

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации

МАОУ Гимназия № 13 «Академ»

 Г.А. Цих

07.02.2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей

МАОУ Гимназия № 13 «Академ»

протокол № 2

от «25» ноября 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Советом гимназистов

МАОУ Гимназия № 13 «Академ»

протокол № 4

от «28» декабря 2023 г.

Согласовано: Педагогическим советом

МАОУ Гимназия № 13 «Академ»

протокол № 6

от «11» января 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

муниципального автономного

общеобразовательного учреждения

«Гимназия № 13 «Академ»

 Л.П. Юдина

Приказ от 07.02.2024 №130/4-п

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации дежурства

в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 13 «Академ»

г. Красноярск, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации дежурства в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 13 «Академ» (далее – Положение) определяет порядок организации дежурства в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 13 «Академ» (далее – гимназия).

1.2. Дежурство по гимназии организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, создания условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты, развития навыков ученического самоконтроля.

1.3. К дежурству привлекаются обучающиеся 8-11-х классов, классные руководители, все учителя (кроме совместителей) и члены администрации.. Обучающиеся 11 класса - со второго полугодия освобождаются от дежурства.

1.4. График дежурства составляется заместителем директора (по воспитательной работе) в первую декаду сентября на первое полугодие и в первую декаду января на второе полугодие, в течение четверти могут быть корректировки графика дежурства в связи с отсутствием ответственных за дежурство. График дежурства утверждается директором гимназии.

2. Ответственные за дежурство

2.1. Ответственными за дежурство по школе являются:

- дежурный администратор;
- дежурный классный руководитель;
- старший дежурный (выбирается из числа обучающихся дежурного класса);
- дежурный администратор по столовой.

2.2. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору гимназии.

Дежурному администратору непосредственно подчиняются:

- дежурный классный руководитель;
- старший дежурный (выбирается из числа обучающихся дежурного класса);
- дежурный администратор по столовой.

2.3. Дежурный классный руководитель назначается вместе со своим классом, подчиняется непосредственно дежурному администратору, дежурит по графику дежурства классов, утвержденному директором гимназии, приступает к исполнению обязанностей за 20 мин. до начала первого урока, заканчивает через 20 мин. после последнего учебного занятия.

2.4. Дежурный класс назначается заместителем директора, курирующим воспитательную работу, согласно графику дежурства. В случае, когда у дежурного класса занятия заканчиваются раньше, чем у других, дежурство по

гимназии возлагается на старшего дежурного, дежурного классного руководителя и дежурного администратора.

3. Обязанности дежурного администратора

3.1. Дежурить с 08.00 час. до 17.00 час. согласно графику дежурств, утвержденному директором гимназии.

3.2. Контролировать дежурство дежурного класса в течение дня.

3.3. При обращении дежурных применять меры по устранению нарушений.

3.4. Оценивать работу дежурных, отмечать недостатки и записывать рекомендации в журнал дежурных по гимназии.

3.5. При появлении подозрительных посторонних лиц или подозрительных предметов на территории гимназии или в самом здании принимать действенные решения.

3.6. Осуществлять контроль за организацией питания в столовой и выполнением своих обязанностей дежурных учителей.

3.7. На переменах совместно с дежурным классным руководителем, дежурными класса проверять состояние холлов, центрального входа.

3.8. По окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурству оставлять в письменном виде в журнале дежурного администратора, оформлять справку по итогам дежурства.

3.9. Принимать решения о поощрениях лучших дежурных, о повторном дежурстве класса.

4. Обязанности дежурного классного руководителя

4.1. Проводить инструктаж о дежурстве класса на основании данного положения, объяснить обязанности дежурных по школе.

4.2. Распределять по постам обучающихся класса и объяснять обязанности дежурных на каждом посту.

4.3. Контролировать выполнение обязанностей дежурных на постах.

4.4. При появлении подозрительных посторонних лиц или подозрительных предметов на территории гимназии или в самом здании сообщать об этом дежурному администратору.

4.5. При выявлении грубых нарушений порядка и дисциплины обучающимися или посторонними лицами ставить в известность об этом администрацию гимназии.

4.6. В конце недели сдавать объекты следующему дежурному классу (по графику).

4.7. Производить своевременную передачу атрибутов дежурного класса (заполненный журнал, отчет с рекомендациями).

4.8. Начало дежурства – 08.00 ч., окончание – после сдачи школы дежурному администратору.

4.9. После окончания дежурства организовать силами обучающихся дежурного класса уборку рекреаций, холлов, лестниц. Сдать школьные помещения дежурному администратору.

5. Обязанности обучающихся дежурного класса

5.1. Заботиться о санитарном состоянии гимназии и соблюдении обучающимися норм этического поведения.

5.2. Обеспечивать связь между педагогическим и ученическим коллективом, посетителями гимназии для решения текущих вопросов.

5.3. Демонстрировать образец этики отношений с окружающими. Доброта и доброжелательность, внимание и уважение (особенно к младшим и гостям гимназии), тактичность и терпимость.

5.4. Приходить в гимназию не позднее 08.00 ч., иметь знаки отличия и обеспечивать их сохранность.

5.5. Утром и на переменах находиться на постах и добросовестно выполнять свои обязанности.

5.6. Посты:

- 1 этаж: вход, холл, раздевалки, столовая, место для умывания рук;
- 2 этаж: холл 2-02, 2-08;
- 3 этаж: холл 3-02, 3-08, пристройка.

5.7. Следить за сохранностью окрашенных поверхностей (стен, перил, полов) и школьного имущества.

5.8. На постах:

- следить за чистотой и порядком;
- останавливать бегающих детей;
- следить за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения;
- организовывать на переменах игры для младших школьников;
- в вестибюле (у входа, в фойе) доброжелательно встречать обучающихся, проверять наличие сменной обуви.

5.9. По окончании дежурства выпустить информационную листовку (стенгазета, презентация) о результатах дежурства класса.

6. Дежурство на мероприятиях и вечерах

6.1. Дежурство обеспечивает класс, который дежурит по гимназии.

6.2. Дежурный классный руководитель обязан:

6.2.1. до начала мероприятия:

- проводить беседу по технике безопасности во время проведения мероприятий, вечеров и т. п.;
- знакомить с обязанностями дежурных на мероприятиях и уточнять, кто из родителей будет помогать в дежурстве класса;
- распределять дежурных по постам;
- при необходимости организовывать дежурство в гардеробе;

- заступать на дежурство за 30 мин до начала мероприятия;
- 6.2.2. в течение мероприятия:
 - следить за порядком;
 - не допускать на мероприятие лиц в нетрезвом или наркотическом состоянии;
 - контролировать выполнение дежурными своих обязанностей;
 - по окончании дежурства проверять порядок в гимназии.
- 6.6. Обучающиеся дежурного класса:
 - заступают на дежурство за 30 мин. до начала мероприятия;
 - помогают и непосредственно сами участвуют в обеспечении порядка;
 - находятся на постах;
 - у входа в вестибюль – проверяют наличие чистой обуви;
 - у входа в актовый зал – не пропускают в него лиц в верхней одежде;
 - в актовом зале и в школе – следят за чистотой и порядком;
 - после окончания мероприятия наводят порядок в гимназии и сдают дежурство классному руководителю и дежурному администратору.

7. Дежурство по столовой

- 7.1. Дежурство обеспечивает класс, который дежурит по гимназии.
- 7.2. Дежурный классный руководитель обязан:
 - составлять график дежурства;
 - контролировать выполнение дежурными своих обязанностей.
- 7.3. Дежурный администратор по столовой обязан:
 - находиться в столовой во время перемен;
 - следить за порядком и дисциплиной обучающихся во время приема пищи;
 - контролировать присутствие классных руководителей и их деятельность по организации питания обучающихся в столовой;
 - организовывать обучающихся, которые питаются в столовой, на уборку столов после приема пищи;
 - о серьезных нарушениях информировать дежурного администратора по гимназии.

8. Подведение окончательных итогов дежурства

- 8.1. Максимальная оценка, выставляемая по итогам дежурства – 6 баллов. При ее определении учитываются:
 - наличие отличительной формы у дежурных (1 балл);
 - постоянное присутствие дежурных на постах (1 балл);
 - обеспечение чистоты и порядка на постах (1 балла);
 - организация перемен (1 балл);
 - выпуск газеты (презентации) дежурных (1 балл).