

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГИМНАЗИЯ № 37

620075. г. Екатеринбург. ул. Первомайская. д.59 тел./факс (343) 350-51-01 E-mail: gimnaziya37(iieduekb.ru)
ОГРН 1026604949800 ИНН 6660013649 ОКПО 44664310 КПП 667001001 gimnaziya37.ekaterinburg.rf

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

протокол № 9 от «24» марта 2022 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ гимназия №37



Утверждено приказом № 219-о от 07.04.2022

СОГЛАСОВАНО

с Советом родителей

протокол № 20 от «07» апреля 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

с Советом обучающихся

протокол № 4 от «07» апреля 2022 г.

Положение об организации дежурства
В МАОУ гимназия № 37

г. Екатеринбург

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дежурстве в МАОУ гимназия № 37 (далее – Положение) определяет порядок организации дежурства в МАОУ гимназия № 37 (далее – гимназия).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последними изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» №35-ФЗ (с последними изменениями и дополнениями), Уставом гимназии.

1.3. При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается мнение педагогического совета гимназии.

1.4. Дежурство в МАОУ гимназия № 37 является одной из форм ученического самоуправления.

1.5. 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.

1.6. Дежурство по гимназии совместно осуществляют дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурный класс, дежурные учителя.

1.7. К дежурству привлекаются учащиеся 5-11-х классов, классные руководители, все учителя (кроме совместителей) и члены администрации. Учащиеся 5-ого класса привлекаются к дежурству, начиная со второго полугодия. Учащиеся выпускных, 9 и 11 классов, со второго полугодия освобождаются от дежурства.

1.8. Дежурство по гимназии осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ гимназия № 37 и графика дежурства, утверждённого директором гимназии.

1.9. График дежурства составляется ответственной по учебно-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 болезнью классных руководителей, дежурных учителей, дежурного администратора. График дежурства утверждается директором гимназии.

2. Обязанности и права дежурного администратора определяются отдельным положением.

3. Обязанности дежурного учителя

3.1. Дежурный учитель назначаются из числа педагогов (кроме совместителей) гимназии для координации дежурства обучающихся согласно графику, утвержденному директором.

3.2. Дежурный учитель подчиняется дежурному администратору, администрации гимназии.

3.3. В подчинении дежурного учителя находятся обучающиеся дежурного класса.

3.4. В своей работе дежурный учитель руководствуется Уставом гимназии, локальными нормативными актами гимназии, должностной инструкцией, распоряжениями дежурного администратора.

3.5. Дежурный учитель приступает к исполнению обязанностей с 7.30 до 15.10 - 1 смена и с 13.10 до 17.45 - 2 смена.

3.6. Дежурный учитель обязан:

3.6.1. Осуществлять дежурство во время перемен, не отлучаются с дежурства без разрешения дежурного администратора.

3.6.2. Встретить и проинструктировать дежурных учеников.

3.6.3. Контролировать дежурных учеников на постах.

3.6.4. На переменах проверять состояние коридора, не допускать курение обучающихся в помещениях гимназии.

3.6.5. Проверять соблюдение учащимися правил пользования учебными кабинетами.

3.6.6. Контролировать исполнение Правил поведения обучающимися, их внешним видом, следят за чистотой и порядком в течение всего дежурства.

3.6.7. Сообщать о нарушениях Правил поведения обучающимися, небрежного отношения к школьному имуществу, пропаже личных вещей дежурному администратору.

3.6.8. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При сообщении о порче имущества обучающимися докладывать об этом дежурному администратору, а в случае его отсутствия – представителям администрации гимназии.

3.6.9. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями гимназии.

3.6.10. При возникновении чрезвычайных ситуаций сообщить о случившемся дежурному администратору, а в случае его отсутствия – представителям администрации образовательной организации. Получить и исполнить выданные ими указания.

3.7. Дежурный учитель имеет право:

3.7.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения работникам и обучающимся.

3.7.2. Привлекать к должностной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях.

3.7.3. Представлять обучающихся образовательной организации к поощрению.

3.7.4. Обращаться за помощью к дежурному администратору.

3.8. Ответственность дежурного учителя:

3.8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации, законных распоряжений директора образовательной организации и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, дежурный учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

3.8.2. Дежурному учителю запрещается покидать гимназию в рабочее время без разрешения директора или дежурного администратора.

3.8.3. В случае необходимости замены дня дежурства, по уважительным причинам, решить вопрос с дежурным администратором через письменное заявление.

4. Обязанности и права дежурного классного руководителя

4.1. Дежурный классный руководитель назначается вместе со своим классом, подчиняется непосредственно дежурному администратору, дежурит по графику дежурства классов, утвержденному директором гимназии, приступает к исполнению обязанностей с 07.30 до 14.30.

4.2. Дежурный классный руководитель обязан:

4.2.1. Накануне дежурства класса распределить обучающихся по постам и ознакомить их с данным распределением.

Пост № 1 входная дверь (дежурные проверяют электронные пропуска, записывают обучающихся не имеющих электронных пропусков);

Пост № 2 — входная группа около раздевалок (дежурные проверяют сменную обувь, наличие делового стиля одежды, записывают опоздавших учеников на уроки в лист опоздания и сведения отдают классному дежурному учителю или дежурному администратору. Дежурный администратор или классный дежурный учитель вписывают в дневник или ставят штамп «опоздание» в дневник обучающего с 5-11 класс);

Пост № 3 столовая (перед началом занятий готовят зал для работы столовой, на переменах следят за порядком);

Пост № 4 коридор 1 этажа (дежурные на переменах следят за выполнениями правил внутреннего распорядка);

Пост № 5 коридор 2 этажа (дежурные на переменах следят за выполнениями правил внутреннего распорядка);

Пост № 6 коридор 3 этажа (дежурные на переменах следят за выполнениями правил внутреннего распорядка);

Пост № 7 холл 2 этажа около спортзала (дежурные на переменах следят за выполнениями правил внутреннего распорядка);

Пост № 8 лестница дальняя (дежурные на переменах следят за выполнениями правил внутреннего распорядка);

Пост № 9 лестница ближняя (дежурные на переменах следят за выполнениями правил внутреннего распорядка);

Пост № 10 лестница «нового здания» (дежурные на переменах следят за выполнениями правил внутреннего распорядка).

4.2.2. Обеспечить учащихся знаками отличия (галстуками). Несет материальную ответственность за сохранность галстуков.

4.2.3. Перед дежурством проинструктировать обучающихся об их правах и обязанностях; расставить дежурных учеников на посты.

4.2.4. Контролировать нахождение дежурных на постах во время перемены.

4.2.5. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать их на устранение недостатков.

4.2.6. Все выявленные замечания передавать дежурному администратору.

4.2.7. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями гимназии.

4.3. Дежурный классный руководитель имеет право:

4.3.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и обучающимся.

4.3.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях).

4.3.3. Обращаться за помощью к дежурному администратору.

4.4. Ответственность дежурного классного руководителя:

4.4.1. Дежурному классному руководителю запрещается покидать гимназию в рабочее время без разрешения директора или дежурного администратора.

5. Обязанности и права дежурного класса

5.1. Дежурство по гимназии осуществляется учащимися 5 - 11-х классов совместно с классным руководителем, дежурными учителями и дежурным администратором согласно утвержденному графику дежурства. Дежурство учащихся 5-11 классов осуществляется в соответствии с п.1.7, р.1. настоящего Положения.

5.2. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.

5.3. Дежурный класс следит за порядком в гимназии, согласно графику; с понедельника по среду заступает один класс, с четверга по пятницу другой класс. Перед началом дежурства классным руководителем и дежурным администратором гимназии проводится линейка (планерка) с дежурным классом.

5.4. Дежурные по гимназии начинают свою работу в учебные дни за 40 минут до начала учебных занятий, имеют знак отличия (галстук) и обеспечивают его сохранность.

5.5. Дежурные приходят в гимназию к 07.30 часам утра и занимают свои посты и находятся на них до 14.30 часов. Обучающиеся привлекаются к дежурству в соответствии со статьей 34 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на добровольной основе. Дежурят во время перемен, в одну смену и без отрыва от образовательного процесса.

5.6. Дежурные несут ответственность за то, чтобы все учащиеся переобулись в сменную обувь, сообщают дежурному учителю фамилии обучающихся, пришедших без сменной обуви, и требуют почистить обувь для возможности прохода в школу. Фамилии опоздавших учащихся заносят в лист опоздавших и передают дежурному администратору.

5.8. Дежурные на постах отвечают:

- за дисциплину в рекреациях;
- за соблюдение чистоты и порядка;
- за сохранность школьного имущества.

Дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке; обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают дежурному учителю, дежурному администратору или другому педагогу.

5.9. По окончании дежурства ответственный дежурный из числа обучающихся и дежурный классный руководитель дежурного класса подводят итоги дежурства по гимназии, анализируя качество дежурства.

5.10. Обязанности учащихся дежурного класса:

5.10.1. Поддерживать чистоту и порядок на своих постах во время дежурства и своевременное информирование дежурного учителя об их нарушениях.

5.10.2. Контролировать сохранность школьного имущества во время дежурства и своевременное информирование об его порче.

5.10.3. Делать замечания учащимся, бегающим по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр.

5.10.4. Следить за тем, чтобы учащиеся не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения, не курили.

5.12.5. Обеспечить порядок в коридоре.

5.12.6. О всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные ученики сообщают дежурному классному руководителю, дежурному учителю, дежурному администратору или другому педагогу.

5.13. Дежурные ученики имеют право:

5.13.1. В тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающемуся, нарушающему порядок, чистоту в школе или сохранность школьного имущества.

5.13.2. Требовать выполнение его замечания нарушителем.

5.13.3. Обратиться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору.

5.13.4. Дежурные могут вносить предложения по организации дежурства.

6. Заключительное положение

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с 07 апреля 2022 года.

6.2. Все изменения в Положение вносятся при изменении нормативно-правовой базы образования Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 294690421595703939189969587970239985033448730067

Владелец Владислав Сергеевич Тельтевский

Действителен с 17.06.2024 по 17.06.2025