



Свержано
Директор МБОУ «Гимназия №2»
И.М. Ворошилова
№ 252-ОД от 30.08.2014г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №2»

Положение об организации дежурства в гимназии.

Согласовано
с Советом старшеклассников
от 28.08.2014г.

Согласовано
с родительским комитетом
от 28.08.2014г.

Принято на
педагогическом совете
Протокол № 1 от 28.08.2014г.

Согласовано
председатель Управляющего
совета
Кайдаш Л.А. Кайдаш
Протокол № 1 от 28.08.2014г.

Регистрационный номер 54 от 28.08.2014г.

Положение об организации дежурства в гимназии.

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом МБОУ «Гимназия №2» и регламентирует порядок организации дежурства в гимназии.

1.1. Целью организации дежурства является обеспечение условий для безопасности учащихся, включающей:

- поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса;
- сохранность имущества школы и личных вещей участников образовательного процесса;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе появления посторонних лиц и подозрительных предметов в помещении школы.

1.2. Организация дежурства способствует развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание уклада жизни школьного коллектива.

2. Организация дежурства

2.1. В состав дежурной смены входят:

- дежурный администратор (заместители директора, лица назначенные директором школы) согласно графику дежурства;
- дежурные классные руководители с 6-го по 11-й класс;
- дежурные педагогические работники, не являющиеся классными руководителями;

2.2. Дежурство педагогических работников осуществляется в соответствии с графиком, составляемым директором.

2.3. Часы дежурства и его продолжительность определяются годовым календарным учебным графиком школы.

3. Права и обязанности дежурного класса

3.1. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.

3.2. Дежурные приходят в школу к 8.00 часам утра и после инструктажа занимают свои посты.

3.3. В холле школы дежурные встречают приходящих учащихся с 8.05 до 8.30 ч.

3.4. Дежурные на постах отвечают:

- за дисциплину на своём посту;
- за соблюдение чистоты и порядка;
- за сохранность школьного имущества.

3.5. Дежурные имеют право сделать замечание недисциплинированным учащимся и сообщить о нарушителях дежурному учителю или классному руководителю.

3.6. У всех дежурных должны быть бейджики с фамилией дежурного ученика.

3.7. Еженедельно по окончанию дежурства ответственный за дежурство класс сдает гимназию следующему по графику дежурному классу, а заполненный журнал дежурства заместителю директора по ВР.

3.8. По окончании дежурства ответственный дежурный из числа учащихся и классный руководитель дежурного класса подводят итоги дежурства по школе, анализируя качество дежурства на линейке.

3.9. Контроль за дежурством осуществляется дежурным администратором.

4. Права и обязанности дежурного классного руководителя

Дежурный классный руководитель обязан:

4.1. Накануне дежурства класса распределить учащихся по постам и ознакомить их с данным распределением;

4.2. Начало дежурства – 8-00

4.3. Обеспечить наличие у учащихся бейджиков .

- 4.4. Перед дежурством проинструктировать учащихся об их правах и обязанностях, соблюдении техники безопасности, расставить дежурных учеников на посты;
- 4.5. На переменах проверять состояние холлов, коридоров, центрального входа (крыльца), не допускать курения учащихся в помещениях гимназии и на пришкольной территории.
- 4.6. Дежурный классный руководитель несёт ответственность за дежурство класса по гимназии.
- 4.7. В случае неординарной ситуации должен срочно поставить в известность о случившемся дежурного администратора и директора школы, при необходимости вызвать по телефону экстренные службы.

Дежурный классный руководитель имеет право:

- 4.8. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
- 4.9. Запрашивать у классных руководителей и других педагогах сведения об учащихся и их родителях (законных представителях).

5. Права и обязанности дежурного учителя по этажу

Дежурный учитель по этажу обязан:

- 5.1. Находиться на этаже во время перемен.
- 5.2. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и организовывать учащихся на устранение недостатков;
- 5.3. Обо всех нарушениях незамедлительно информировать дежурного администратора, дежурного классного руководителя.
- 5.4. Не допускать случаев курения в гимназии и на территории гимназии.
- 5.5. В случае неординарной ситуации срочно поставить в известность о случившемся дежурного администратора и директора гимназии, при необходимости вызвать соответствующие экстренные службы.
- 5.6. Дежурный учитель несёт ответственность за жизнь и безопасность обучающихся во время своего дежурства.

Дежурный учитель имеет право:

- 5.7. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
- 5.8. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся;
- 5.9. Обращаться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному администратору.

6. Права и обязанности дежурного администратора

Дежурный администратор обязан:

- 6.1. Прибыть на дежурство в 8.00
- 6.2. Осуществлять контроль за работой гардероба, столовой и выполнением своих обязанностей дежурным классным руководителем, дежурными учителями.
- 6.3. На переменах совместно с дежурным учителем и классным руководителем дежурного класса проверять состояние рекреаций, центрального входа (крыльца), не допускать курения учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории.
- 6.4. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При получении информации о порче имущества учеником немедленно проверять ее и в случае подтверждения сообщить директору школы. Обеспечить вызов родителей учащегося, причинившего ущерб школе.
- 6.5. По окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурству оставлять в письменном виде в журнале дежурства.

Дежурный администратор имеет право:

- 6.6. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
- 6.7. Запрашивать у классных руководителей и других педагогах сведения об учащихся и их родителях (законных представителях);
- 6.8. Приглашать родителей (законных представителей) учащихся в гимназию с указанием причины вызова.
- 6.9. При необходимости (в пределах своей компетенции) принимать ответственные решения по организации безопасности участников учебно-воспитательного процесса.