



Муниципальное Автономное Общеобразовательное Учреждение
«Гимназия имени Н.В. Пушкина»

108840, г. Москва, г. Троицк, ул. Школьная д.10,
тел./факс 8-495-851-03-11, e-mail: gimnvp@mail.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МАОУ
«Гимназия им. Н.В. Пушкина»
Протокол № 1
от «29» августа 2018 г.



**Положение
о дежурстве в МАОУ «Гимназия им. Н.В. Пушкина»**

1. Общие положения

1.1. С целью обеспечения порядка в МАОУ «Гимназия им. Н.В. Пушкина» (далее – Гимназия), охраны здоровья детей, выполнения режима работы, сохранности школьного имущества в Гимназии ежедневно организуются дежурства.

1.2. В Гимназии ежедневно организовано дежурство администратора, дежурного учителя, дежурного класса.

1.3. График дежурства администрации составляется директором Гимназии на полугодие и утверждается приказом.

1.4. График дежурства обучающихся, учителей составляется заместителем директора в первую декаду сентября на первое полугодие и в первую декаду января на второе полугодие, в начале каждой четверти могут быть корректировки графика дежурства. График дежурства утверждается директором Гимназии.

2. Организация дежурства по Гимназии

2.1. Дежурный администратор назначается из числа администрации приказом директора Гимназии. График дежурства членов администрации доводится до сведения коллектива Гимназии, обучающихся и родителей. График дежурства членов администрации находится на посту охраны.

2.2. Время дежурства членов администрации: 7.30 – 18.00

2.3. Дежурный администратор при несении дежурства руководствуется Инструкцией дежурного администратора (Приложение №1).

2.4. Дежурный администратор контролирует дежурство класса в течение дня, организует контроль за посещаемостью, подводит итоги дежурства.

2.5. Дежурный учитель осуществляет дежурство по Гимназии на основании графика дежурства учителей, согласованного с профсоюзным комитетом. Дежурный учитель осуществляет дежурство во время перемен.

2.6. Время дежурства дежурного учителя: 08.00 – 15.30;

2.7. Дежурный учитель при несении дежурства руководствуется Инструкцией дежурного учителя (Приложение №2).

2.8. Дежурство обучающихся осуществляется по графику, составленному заместителем директора и утвержденному директором Гимназии.

2.9. Дежурство является одной из форм ученического самоуправления с помощью, которой обучающиеся привлекаются к созданию условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, к контролю за соблюдением всеми обучающимися Гимназии режима, порядка, к развитию навыков ученического самоконтроля.

2.10. Дежурство осуществляется классными коллективами 8-11 классов под руководством классного руководителя по утвержденному графику в течение недели. Указания и требования дежурного класса обязательны для всех обучающихся гимназии.

2.11. Дежурный класс под руководством классного руководителя осуществляет контроль за выполнением обучающимися режима работы ОУ, за чистотой и порядком в школе с 8.00 до 15.30 в течение недели.

- 2.12. Схема расстановки и обязанности дежурных:
- 1 ПОСТ: Вход в гимназию. Дежурные проверяют наличие сменной обуви, своевременный приход на занятия.
 - 2 ПОСТ: Холл 1 этажа, дежурные следят за порядком до начала уроков, во время перемен и во время организованного выхода, по окончании занятий. Предупреждают и ликвидируют скопление обучающихся в вестибюле первого этажа.
 - 3 ПОСТ: Раздевалка. Дежурные обеспечивают порядок в раздевалке, после 1 звонка закрывают раздевалки.
 - 4 ПОСТ: Столовая, дежурные обеспечивают порядок во время перемен, когда завтракают и обедают обучающиеся, не допускают выноса обучающимися продуктов питания из столовой.
 - 5 ПОСТ: Коридоры 2, 3 этажей, лестничные марши. Дежурные обеспечивают порядок во время перемен. Останавливают бегающих детей. Следят за тем, чтобы школьники не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения.

3. Порядок проведения дежурства

- 3.1. Ответственность за организацию дежурства по ОУ возлагается на заместителя директора по воспитательной работе, который составляет график дежурства в начале каждого полугодия. График дежурства утверждается директором и доводится до сведения классных коллективов.
- 3.2. Контроль за осуществлением дежурства осуществляет дежурный администратор из числа администрации ОУ, назначенный приказом директора.
- 3.3. Ответственность за дежурство класса возлагается на классного руководителя.
- 3.4. Классный руководитель дежурного класса информирует обучающихся о предстоящем дежурстве.
- 3.5. Распределяет посты и закрепляет их за обучающимися на период дежурства.
- 3.6. Контролирует окончание дежурства.
- 3.7. Проводит инструктаж по положению о дежурстве классов.
- 3.8. Сдаёт отчёт об итогах дежурства дежурному администратору.
- 3.9. Передаёт дежурство следующему дежурному классу.

4. Обязанности дежурного ученика

- 4.1. Осуществлять дежурство на постах, распределенных классным руководителем;
- 4.2. На всех переменах находиться на своих постах.
- 4.3. Следить за сохранностью имущества гимназии, за чистотой и порядком в ОУ в течение всего дежурства;
- 4.4. Препятствовать нарушению дисциплины, правил поведения обучающихся, ущемлению чести и достоинства обучающихся и работников ОУ;
- 4.5. Немедленно докладывать дежурному учителю о всех происшествиях в гимназии, о замеченных неисправностях и нарушениях правил поведения и техники безопасности
- 4.6. Дежурные обучающиеся должны демонстрировать образец этики отношений с окружающими. Доброта и доброжелательность, внимание и уважение (особенно к младшим и гостям ОУ), тактичность и терпимость – вот что отличает хозяев гимназии
- 4.7. Помогать обучающимся младших классов в различных ситуациях.

5. Дежурство на мероприятиях

5.1. При проведении массовых мероприятий в актовом зале, спортивном зале, на территории гимназии дежурство обеспечивает класс, который дежурит по ОУ.

5.2. 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 или спортивный залы – не пропускают в него лиц в верхней одежде;
- * в актовом или спортивном зале, и в ОУ в целом – следят за чистотой и порядком;
- * после окончания мероприятия наводят порядок в гимназии и сдают дежурство классному руководителю и дежурному администратору.

6. Права дежурного ученика

Дежурный имеет право:

- 6.1. Дежурный ученик имеет право в пределах своей компетенции требовать от обучающихся соблюдения Правил поведения для обучающихся, правил пожарной безопасности, охраны труда. Сделать замечание нарушителям дисциплины
- 6.2. Предъявить в адекватной форме необходимые требования любому ученику и классу по выполнению режима работы ОУ, соблюдению чистоты в холлах, рекреациях и коридорах, требовать выполнения правил поведения обучающихся
- 6.3. Добиваться в корректной форме выполнения своих указаний.
- 6.4. В случае невыполнения обучающимися требований, дежурные обращаются с информацией о нарушениях к классному руководителю. В случае необходимости классный руководитель информирует дежурного администратора. Вопрос о грубых и систематических нарушениях может быть рассмотрен на Совете профилактики.

7. Ответственность за неисполнение обязанностей дежурных по гимназии

- 7.1. Ответственность за организацию и координацию действий дежурных классов возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.
- 7.2. Контроль за исполнением обязанностей дежурных по гимназии возлагается на классного руководителя дежурного класса, дежурного администратора.
- 7.3. За неисполнение обязанностей возможны следующие меры воздействия:

- замечания;
- назначение дежурства на дополнительный срок;
- приказ директора ОУ (по обучающимся и учителям);

7. Меры поощрения за отличное исполнение обязанностей дежурных по гимназии

- 7.1. За отличное дежурство по гимназии по ходатайству классного руководителя, дежурного администратора возможны следующие меры поощрения:
 - благодарность родителям в электронном дневнике за хорошее воспитание у сына или дочери ответственности и трудолюбия,
 - приказ директора ОУ с благодарностью (с занесением в личное дело),
 - для отличившихся учителей (по ходатайству дежурного администратора) за неделю дежурства предоставляется один день отгула в каникулы или денежная премия на основании приказа директора гимназии.

8. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее положение

- 8.1. Каждый обучающийся, учитель, класс имеет право внести свои предложения по изменению

или дополнению настоящего Положения путем письменного сообщения администрации гимназии, которая рассматривает это сообщение и принимает решение.

Инструкция дежурного администратора Гимназии

1. Дежурный администратор назначается из числа заместителей директора Гимназии.
2. Он подчиняется директору Гимназии.
3. Дежурный администратор отвечает за:
 - выполнение распорядка дня и запланированных мероприятий Гимназии;
 - за несение дежурства учителями Гимназии и дежурного класса;
 - выполнение мер безопасности, «Правил поведения, обучающихся Гимназии»;
 - своевременное оповещение директора, персонала и обучающихся Гимназии при возникновении чрезвычайных и конфликтных ситуаций.
4. Дежурный администратор обязан:
 - перед заступлением на дежурство знать распорядок дня и перечень основных мероприятий, проводимых в день дежурства;
 - перед началом занятий первой и второй смены находиться у входа в Гимназии. Через дежурных обеспечивать выполнение распорядка дня Гимназии и Правил поведения обучающихся;
 - контролировать допуск в Гимназии персонала, обучающихся и посторонних лиц;
 - обеспечивать через дежурных чистоту и порядок в Гимназии;
 - следить за выполнением мер безопасности в Гимназии;
 - немедленно докладывать директору Гимназии обо всех происшествиях и предпосылкам к ним;
 - лично проверять не реже одного раза за дежурство качество несения дежурства, чистоту и порядок в Гимназии. Проводить антитеррористический и противопожарный обход;
 - при пожаре, возникновении других чрезвычайных ситуаций – объявить тревогу, принять меры к эвакуации и сообщить в службу МЧС;
 - разрешать конфликтные ситуации, связанные с допуском посетителей и персонала Гимназии;
 - проверить наличие классных журналов;
 - о замечаниях, недостатках в ходе дежурства докладывать директору Гимназии.
5. Время несения дежурства 07.30-18.00
6. Иметь отличительный знак «Дежурный администратор».

Инструкция дежурного учителя Гимназии

1. Дежурный учитель назначается из числа педагогических работников Гимназии в соответствии с графиком дежурств.
 2. Он подчиняется дежурному администратору.
 3. Дежурный учитель отвечает за:
 - соблюдение мер безопасности, Правил поведения обучающихся, порядок во время перемен;
 - выполнение распорядка дня обучающимися;
 - за соблюдение правил противопожарной и антитеррористической безопасности.
 4. Дежурный учитель обязан:
 - перед заступлением получить инструктаж у дежурного администратора;
 - следить за выполнением мер безопасности в Гимназии;
 - обеспечивать через дежурных чистоту и порядок в Гимназии;
 - немедленно докладывать дежурному администратору обо всех происшествиях и предпосылках к ним;
 - при пожаре, возникновении других чрезвычайных ситуаций – объявить тревогу, принять меры к эвакуации и сообщить дежурному администратору;
 - о выявленных замечаниях, недостатках по ходу дежурства докладывать дежурному администратору.
 5. Время несения дежурства: 08.00-15.30
-