

Принято общим собранием работников
протокол от 29.12.2016 №1
Утверждено и введено в действие
приказом от 26.12.2016 №102од
Директор: Ф.Г.Маклашова



Положение
Об организации дежурства
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Гимназия №126» Советского района г.Казани

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»;
- Конвенции ООН о правах ребенка;
- постановления Главного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям организации обучения в общеобразовательных учреждениях»» (далее СанПиН 2.4.2.2821-10).
- Уставом МБОУ «Гимназия №126» Советского района г.Казани (далее – Гимназия).

1.2. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства в гимназии.

1.3. Дежурство в гимназии организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты.

II. Организация и проведение дежурства в гимназии

2.1. Дежурство в гимназии организуется согласно графику, утвержденному директором гимназии:

- дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
- дежурный учитель назначается согласно графику дежурства на один день в неделю.
- по школе дежурят учащиеся 5 – 11 классов. Дежурные приходят за 20 минут до начала занятий. Дежурство организуется по постам.

2.2. Дежурный класс следит за порядком в гимназии в течение недели, с понедельника по субботу;

Обязанности дежурного администратора по школе.

1. Начало дежурства 07.30.
2. Перед началом учебных занятий:
 - а) произвести обход учебных кабинетов гимназии на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
 - б) проверить состояние: отопления и температурного режима, освещения;
 - в) при необходимости включить (выключить) освещение: в вестибюлях, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;
 - г) произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов гимназии, окон и дверей;
 - д) проверить и при необходимости организовать работу дежурного учителя в гимназии и обеспечение дежурства в гимназии.
3. Во время учебного процесса:
 - а) контролировать своевременность подачи звонков на уроки и на перемены;
 - б) не допускать опоздания на занятия педагогов и учащихся;
 - в) следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно - гигиенических требований во время образовательного процесса; проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по школе дежурного класса;
 - г) не допускать нахождение в гимназии посторонних лиц;
 - д) контролировать дежурство учителей на постах;
 - е) контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися - Правил поведения учащихся;
 - з) отпускать учащихся из гимназии по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий.
4. После окончания занятий:
 - а) проверить наличие ключей и своевременную их сдачу;
 - б) контролировать вывод учителями детей в гардероб.
5. Обо всех замечаниях доложить директору.
6. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 7.30 до 18.30
7. Окончание дежурства в 18.30.

Обязанности дежурного учителя во время дежурства по школе.

1. Начало дежурства в 07.30.
2. Перед началом учебных занятий проверить: отопление и температурный режим, освещение, санитарное состояние вестибюля, раздевалок, лестниц.
3. Проверить наличие у учащихся сменной обуви.
4. Приучать учащихся здороваться при входе в гимназию.
5. Организовать дежурство учащихся по постам.
6. Не допускать опоздания учащихся на уроки.
7. Не допускать нахождение в гимназии посторонних лиц.
8. Категорически запрещается выпускать учащихся из гимназии до конца занятий.
9. Фиксировать все нарушения Правил поведения учащихся.
10. Информировать родителей и учащихся о режиме работы гимназии и изменениях в расписании.
11. Обеспечить с помощью дежурных учащихся порядок на постах во время уроков и перемен.
12. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями гимназии.
13. Проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения.

Обязанности дежурного класса и дежурного классного руководителя.

1. Накануне дежурства, классный руководитель и староста класса составляют список дежурных на постах.
2. Во время дежурства дежурные учащиеся и дежурный учитель носят бейджики дежурного.
3. Дежурный классный руководитель проводит инструктаж перед началом дежурства и следит за его выполнением в течение недели.
4. За сохранность жизни и здоровья дежурных учащихся несет ответственность дежурный администратор.
5. Обязанности дежурного учащегося по школе:
являться на дежурство по школе к 7.30, дежурные на посту у входной двери приходят к 7.30, обеспечивают порядок в школе в течение дня; записывают опоздавших учеников на уроки и сведения отдает дежурному администратору, имеют эстетичный внешний вид; дежурный на посту должен работать в контакте с дежурным учителем.
6. Дежурный администратор находится в вестибюле, учителя, дежурные по этажам, занимают свои посты, дежурный классный руководитель периодически обходит гимназию и контролирует присутствие дежурных учащихся.

Инструкция для дежурного класса

1. Дежурство класса начинается в 7.30 и заканчивается в 13.40 (1 смена) и 13.40-18.25 (2 смена).
2. Перед началом дежурства:
 - 2.1. Староста раздает бейджики дежурным.
 - 2.1. Классный руководитель производит обход гимназии на предмет готовности к занятиям.
3. Дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке.
4. После 1-го урока староста класса собирает сведения об отсутствующих учащихся и делает запись в патронажном журнале.
5. Дежурные в вестибюле следят за тем, чтобы ребята организованно снимали верхнюю одежду и оставляли её в гардеробе.
6. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают дежурному классному руководителю, дежурному учителю по этажу, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику гимназии.

Инструкция для дежурного по столовой

1. Дежурство осуществляется по графику, утвержденному директором в начале полугодия: 8.00 - 17.00.
2. Вход в столовую без верхней одежды и в сменной обуви. Дежурные по столовой носят фартуки и головные уборы.
3. Питание учащихся производится по графику.
4. После еды дежурные убирают посуду на отдельный стол.
5. В столовой учащиеся обязаны соблюдать тишину.