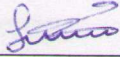


«Утверждаю»
Директор МБОУ
Гимназия № 14
«Университетская»



Д.В. Судоргина

«Согласовано»
Президент школьной
республики «Алый
парус»

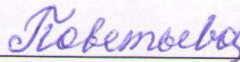

Н. Лежепёков

«Согласовано»
Председатель
профсоюзного
комитета



Е.И. Исаева

«Согласовано»
Председатель
Управляющего совета


И.В. Поветьева

Положение о дежурстве учителей и учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Новосибирска «Гимназия № 14 «Университетская»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Устава Учреждения с учетом Правил внутреннего распорядка для учащихся и родителей, Правил внутреннего трудового распорядка и регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, классного руководителя, тьютора, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по Учреждению

2. Цели и задачи дежурства

2.1. Основной целью организации дежурства по Учреждению является: обеспечение безопасности жизнедеятельности учащихся и работников Учреждения, сохранения порядка и дисциплины во время образовательного процесса

2.2. Дежурство по Учреждению решает следующие задачи:

- привлечение учащихся к созданию условий необходимых для эффективной организации учебно-воспитательного процесса;
- реализация модели демократического уклада школьной жизни;
- организация и контроль соблюдения всеми участниками образовательных отношений правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенических требований и правил противопожарной безопасности;
- развитие навыков самообслуживания учащихся;
- взаимодействие в решении проблем дисциплины и порядка всех участников образовательных отношений.

3. Порядок организация дежурства

3.1. Дежурство по Учреждению организуется в соответствии с графиком, утверждаемым директором на одну учебную четверть. Дежурство в классных коллективах организуется органами ученического самоуправления и классным руководителем.

3.2. Ответственность за организацию и контроль дежурства по Учреждению возлагается на заместителя директора по учебно – воспитательной работе, в классных коллективах на классного руководителя.

3.3. Ответственность за организацию и контроль дежурства администрации возлагается на директора.

3.4. Система дежурства по гимназии включает: дежурного администратора; дежурного учителя; дежурных учащихся по Учреждению и в классных коллективах.

3.5. Дежурный администратор назначается директором гимназии в соответствии с недельным графиком на учебный год. Дежурство администрации начинается в 7.45 и заканчивается в 19.30.

3.6. Дежурный учитель назначается согласно графику дежурства учителей. Дежурство учителей начинается в 8.00 и заканчивается в 15.00. Контроль дежурства учителей осуществляет дежурный администратор.

3.7. Дежурный класс назначается согласно графику дежурства классов на четверть среди учащихся 5 – 11 классов. В классных коллективах в соответствии с недельным графиком назначается группа учащихся из 6 человек для дежурства в столовой и по Учреждению с 8.00 до 15.00. Контроль дежурства дежурного класса осуществляет классный руководитель, тьютор.

3.8. Дежурный класс по прогимназии на 3 этаже назначается согласно графику дежурства среди учащихся 1 – 4 классов в первой половине дня с 8.00 до 14.30. Ответственность за организацию дежурства по прогимназии возлагается на заместителя директора по начальному образованию и классных руководителей, тьюторов начальных классов.

3.9. Дежурный класс отвечает за соблюдение санитарно-гигиенических норм, дисциплины и порядка в течение недели, докладывает о возникших проблемах дежурному администратору.

3.10. Дежурные учащиеся 5-11 классов освобождаются от учебных занятий на время своего дежурства.

3.11. Дежурный администратор, дежурный учитель и дежурные учащиеся имеют отличительные знаки – бейджи.

4. Обязанности дежурных по Учреждению.

4.1. Обязанности дежурного администратора.

4.1.1. Перед началом учебных занятий:

- произвести обход помещений на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу и обеспечения безопасности образовательного процесса;
- проверить состояние отопления и температурного режима, освещения;
- при необходимости включить (выключить) освещение: в вестибюлях, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;
- проконтролировать выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организовать замену;

- проверить наличие у учащихся сменной обуви;
- проверить внешний вид учащихся;
- провести инструктаж с дежурными учителями и учащимися.

4.1.2. Во время учебного процесса:

- контролировать своевременность подачи звонков на уроки и на перемены;
- не допускать опоздания на занятия педагогов и учащихся;
- следить за выполнением работниками гимназии единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду;
- требовать выполнения санитарно – гигиенических норм и правил во время образовательного процесса;
- проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства дежурного класса;
- не допускать нахождения в Учреждении посторонних лиц;
- контролировать дежурство дежурного учителя;
- контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка, учащимися – Правил внутреннего распорядка для учащихся и родителей;
- контролировать передвижение учащихся из здания в здание для обеспечения порядка и дисциплины;
- быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями Учреждения.

4.1.3. После окончания дежурства:

- проверить наличие классных журналов, ключей и своевременную их сдачу;
- произвести запись в журнале дежурства о результатах наблюдения за день, доложить директору о возникших проблемах.

4.2. Обязанности дежурного учителя.

4.2.1. Перед началом учебных занятий:

- проверить санитарное состояние помещений Учреждения, раздевалок, лестниц;
- проверить наличие у учащихся сменной обуви;
- проверить внешний вид учащихся;
- организовать дежурство учащихся по постам.

4.2.2. Во время учебного процесса:

- контролировать своевременность подачи звонков;
- не допускать опоздания учащихся на уроки;
- не допускать нахождения в Учреждении посторонних лиц;
- обеспечить с помощью дежурных учащихся порядок на постах во время уроков и перемен;
- контролировать передвижение учащихся из здания в здание для обеспечения порядка и дисциплины;

- поддерживать постоянную связь с дежурным администратором;
- быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями Учреждения.
- регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил внутреннего распорядка для учащихся и родителей.

4.2.4. После окончания дежурства:

- представить отчет о результатах дежурства дежурному администратору;
- дать оценку дежурства дежурного класса за день.

4.3. Обязанности классного руководителя, тьютора по организации дежурства по Учреждению:

- проведение классного собрания по изучению Положения о дежурстве по Учреждению до 5 сентября ежегодно;
- проведение классного собрания за неделю до начала дежурства класса по графику с целью эффективной организации дежурства, изучения обязанностей дежурных, составления графика дежурства;
- представить график дежурства по Учреждению зам. директора по учебно – воспитательной работе в день начала дежурства;
- осуществлять контроль выполнения обязанностей дежурных по Учреждению и по классу;
- проводить классные собрания по итогам дежурства класса по Учреждению и в классе, определять меры морального стимулирования лучших дежурных по Учреждению и классу;
- обеспечить наличие у дежурных на постах бейджей и парадной формы одежды;
- подготовить по результатам дежурства творческий отчет.

4.4. Обязанности дежурного класса

4.4.1. Дежурные учащиеся на дежурство приходят в парадной форме, имеют отличительные знаки – бейджи, учащиеся дежурные по столовой дежурят в специальной одежде.

4.3.3. Во время дежурства:

- находятся на своих постах до занятий, во время уроков, на переменах и после занятий до окончания дежурства;
- не допускают учащихся и родителей выше первого этажа без разрешения дежурного администратора или директора;
- обеспечивают связь учителей и родителей, сообщая учителям о визите родителей;
- перекрывают двери между этажами и лестничными маршами для обеспечения тишины во время урока, вывешивают таблички с просьбой соблюдения тишины на дверях лестничных клеток;
- выполняют уборку лестничных маршей, коридоров при необходимости;
- обеспечивают порядок и чистоту на постах;
- отвечают за сохранность уборочного инвентаря;

- сообщают дежурному администратору, дежурному учителю о нарушениях и чрезвычайных ситуациях;
- представляют творческий отчет по результатам дежурства.

4. 4. Особенности организации дежурства по начальной школе.

4.4.1. Дежурство по начальной школе осуществляется дежурным учителем начальной школы и учащимися 1 – 4 классов по графику во время перемен и занятий внеурочной деятельностью.

4.4.2. Учащиеся прогимназии дежурят в коридоре 3 этажа, обеспечивая чистоту и порядок. О нарушениях и чрезвычайных ситуациях сообщают дежурному учителю.

4.5. Обязанности дежурных по классу

4.5.1. Дежурные по классу:

- оказывают помощь учителям по подготовке учебного кабинета к урокам;
- проветривают кабинет, следят за чистотой и порядком на рабочих местах учащихся;
- вытирают классную доску, протирают пыль на подоконниках и столах по просьбе учителя;
- сообщают учителю об отсутствующих учащихся в начале урока.

5. Ответственность дежурных

5.1. За ненадлежащее выполнение обязанностей дежурным администратором применяются меры дисциплинарного взыскания в соответствии с ТК РФ

5.2. За ненадлежащее выполнение обязанностей дежурным учителем применяются меры дисциплинарного взыскания в соответствии с ТК РФ

5.3. Ненадлежащее выполнение обязанностей дежурного учащимися гимназии влечет за собой сообщение родителям, запись в дневнике, приглашение на заседание профилактического совета гимназии и административное совещание, заседание школьного правительства.

Положение обсуждено и принято на заседании педагогического совета
10 сентября 2014 года, протокол № 2