

ПРИНЯТО

на заседании

педагогического совет

Протокол № 4 от 17.05.2021

УТВЕРЖДЕНО

Приказ МАОУ «СГ № 14»

№ 197-о от 17.05.2021

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о дежурстве в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Северодвинская гимназия № 14» (МАОУ «СГ № 14»)

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного классного руководителя дежурного класса, дежурного учителя по этажу, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства в МАОУ «СГ № 14».

1.2. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, сохранения порядка и дисциплины, а также навыков самообслуживания и самоуправления, привлечения школьников к участию в создании условий, необходимых для нормального хода учебной жизни, поддержания дисциплины, обеспечения порядка, соблюдения правил и норм поведения учащихся в соответствии с Уставом МАОУ «СГ № 14».

1.2. Дежурство по школе осуществляют учащиеся 5-11 классов, классные руководители, учителя и члены администрации МАОУ «СГ № 14».

1.3. За дежурство по школе отвечает дежурный класс под руководством ответственного дежурного и классного руководителя. Обязанности дежурного класса и классного руководителя регламентируются данным Положением.

1.4. График дежурства учащихся, учителей составляется заместителем директора по ВР в последнюю неделю предыдущей четверти на следующую четверть.

1.5. График дежурства утверждается приказом директора. В начале каждой четверти могут быть внесены корректировки графика дежурства по уважительной причине классных руководителей.

#### 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ДЕЖУРСТВА.

2.1. Дежурство по школе организуется согласно графику, утвержденному директором МАОУ «СГ № 14»:

- дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации;
- дежурный учитель по этажу назначается из числа учителей.

2.2. В пятницу, накануне дежурства класса:

- заместитель директора по ВР сообщает о дежурстве класса и проводит инструктаж;
- классный руководитель и командир класса составляют список дежурных на каждый день.

2.3. Дежурный класс следит за порядком в школе в течение одной недели.

2.4. Дежурные по школе назначаются из числа учащихся дежурного класса.

### 3. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНЫХ.

3.1. Обязанности дежурного класса:

3.1.1. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.

3.1.2. Дежурный администратор с дежурным классным руководителем встречает учащихся у входа и проверяет наличие формы и сменной обуви с 7.50 до 8.30 (после окончания ограничительных мероприятий, связанных с распространением коронавирусной инфекции).

Дежурные по столовой готовят столовую, следят за порядком, напоминают учащимся насчет уборки посуды за собой.

3.1.3. Дежурные имеют право сделать замечание недисциплинированным учащимся. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают классному руководителю, дежурному учителю по этажу или дежурному администратору.

3.1.4. Сдача дежурства дежурному администратору ежедневно.

3.1.5. По итогам дня проводится пятиминутка.

3.1.6. Ответственный за несение дежурства по школе - классный руководитель дежурного класса.

3.1.7. Контроль за дежурством осуществляется дежурным администратором.

### 4. ДЕЖУРСТВО НА ПОСТАХ.

4.1 Дежурство на перемене по 2 назначенных дежурных (с бейджами), согласно обозначенным постам:

№ 1 - около гардеробов

№ 2 – на лестницах между первым и вторым этажом (центральная лестница и две боковые)

№ 3 - на лестницах между вторым и третьим этажом (центральная лестница и две боковые)

№ 4 - столовая

№ 5 – большой коридор на 1 этаже

№ 6 – малый коридор на 1 этаже

№ 7 – большой коридор на 2 этаже

№ 8 – малый коридор на 2 этаже

№ 9 – коридор на 3 этаже

№ 10 – около входа в спортзал

№ 11 – около входов в столовую

№ 12 – около запасных пожарных выходов

4.2. Обязанности дежурных на постах:

- поддержание дисциплины и порядка;

- недопущение использования воспламеняющихся материалов, токсических и задымляющих веществ;

- предупреждение травматизма учащихся;

- обеспечение санитарно-гигиенического режима;
- сохранность школьного имущества.

#### 4.3. Дежурный классный руководитель обязан:

- 4.3.1. Накануне дежурства класса распределить учащихся по постам и ознакомить их с данным распределением;
- 4.3.2. Начало дежурства - 7.50, окончание – 15.00.
- 4.3.3. Обеспечить учащихся бейджами;
- 4.3.4. Перед дежурством проинструктировать учащихся об их правах и обязанностях; расставить дежурных учеников на посты;
- 4.3.5. Перед началом занятий совместно с дежурным администратором и назначенными дежурными учащимися проверить у проходящих в школу учеников чистоту обуви и наличие школьной формы;
- 4.3.6. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц;
- 4.3.7. Фиксировать опоздавших учащихся и учащихся без школьной формы, подавать списки в конце дежурства дежурному администратору.
- 4.3.8. На переменах совместно с дежурным администратором проверять состояние коридоров, классных кабинетов, центрального входа (крыльца), контролировать дежурных учащихся.

#### 4.4. Дежурный классный руководитель имеет право:

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

#### 4.5. Обязанности дежурного учителя по этажу:

- 4.5.1. Находиться на этаже во время перемены;
- 4.5.2. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц;
- 4.5.3. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен и оказывать помощь дежурным учащимся;
- 4.5.4. Контролировать чистоту и сохранность школьного имущества на этаже;
- 4.5.5. О наиболее серьезных нарушениях информировать дежурного администратора.

#### 4.6. Дежурный учитель имеет право:

- 4.6.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
- 4.6.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся;
- 4.6.3. Обращаться за помощью к дежурному учителю, дежурному администратору.

#### 4.7. Обязанности дежурного учителя по столовой

##### 4.7.1. Дежурный учитель по столовой обязан:

- 4.7.1.1. Находиться в столовой во время перемен;
- 4.7.1.2. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц;
- 4.7.1.3. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время приема пищи;
- 4.7.1.4. Не допускать выхода учащихся из столовой с продуктами питания (кроме фруктов и продуктов в фабричной упаковке);
- 4.7.1.5. О серьезных нарушениях информировать дежурного администратора.

##### 4.7.2. Дежурный учитель по столовой имеет право:

- 4.7.2.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
- 4.7.2.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся;
- 4.7.2.3. Обращаться за помощью к дежурному учителю, дежурному администратору.

#### 4.8. Обязанности дежурного администратора

- 4.8.1. Дежурный администратор обязан:

- 4.8.1.1. Прибыть на дежурство в 7 час 40 минут. Получить информацию у сотрудника охраны о прошедшем ночном дежурстве, состоянии здания и коммуникаций. В случае каких-либо происшествий и повреждений поставить о них в известность директора и заместителя директора по АХЧ;
- 4.8.1.2. 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, не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- 4.8.1.3. Осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурным классным руководителем, дежурными учителями;
- 4.8.1.4. На переменах совместно с дежурным учителем и классным руководителем дежурного класса проверять состояние коридоров, центрального входа (крыльца), не допускать выхода учащихся из помещений школы во время учебно-воспитательного процесса;
- 4.8.1.5. Фиксировать опоздания учащихся и педагогов, подавать списки в конце дежурства директору МАОУ «СГ № 14»;
- 4.8.1.6. Контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учащимися Правил поведения учащихся;
- 4.8.1.7. Оперативно реагировать на все случаи безответственного отношения к имуществу школы.
- 4.8.1.8. По окончании дежурства проверить сохранность имущества МАОУ «СГ № 14».
- 4.8.2. Дежурный администратор имеет право:
- 4.8.2.1. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и учащимся;
- 4.8.2.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся и их родителях (законных представителях);
- 4.8.2.3. Приглашать родителей (законных представителей) учащихся в школу с указанием причины вызова.
- 4.8.2.4. В случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы.

## 5. ПООЩРЕНИЕ ДЕЖУРНЫХ.

5.1. Дежурный администратор, дежурный учитель, классный руководитель дежурного класса за добросовестное выполнение обязанностей дежурного, оперативные и грамотные действия при возникновении чрезвычайных ситуаций могут быть поощрены следующим образом:

- объявлена благодарность приказом директора по учреждению;
- выдана грамота за подписью директора.

5.2. За добросовестное отношение к дежурству, выполнение обязанностей дежурного, проявление инициативы дежурный класс или отдельные ученики могут быть поощрены следующим образом:

- объявлена благодарность приказом директора всему классу или отдельным учащимся;
- размещение информации о добросовестных дежурных на официальном сайте школы <https://sevgym14.ru/>

- выдана грамота за подписью директора.

## 6. МЕРЫ ВЗЫСКАНИЯ.

6.1. Дежурный администратор, дежурный учитель, классный руководитель дежурного класса.

За недобросовестное отношение к обязанностям дежурного, проявление халатности, допущение чрезвычайной ситуации по вине дежурных администратора, учителя, классного руководителя предусмотрены следующие меры наказания:

- указать на недобросовестное отношение к обязанностям дежурного;
- объявить замечание.

#### 6.2. Дежурный класс.

За неудовлетворительное выполнение обязанностей дежурному классу может быть указано на недобросовестное исполнение обязанностей всему классу (отдельным учащимся) или объявлено замечание.