

Утверждаю

Директор МБОУ гимназии №5 г.Конаково



С.Н. Кузьмичева

приказ №180 от 31.08.2023

Положение о дежурстве по МБОУ гимназии №5 г. Конаково

I. Общие положения

1. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и устанавливает порядок организации дежурства по гимназии.
2. Дежурство по 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 дежурства по гимназии.

1. Цель организации дежурства

1.1. Целью организации дежурства является обеспечение безопасной жизнедеятельности гимназии, которая включает в себя:

- нормальное и безопасное функционирование здания, сооружений, оборудования тепловых, водоканализационных, электрических сетей, телефонной связи;
- поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений и прилегающих территорий;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса;
- сохранность имущества гимназии и личных вещей участников образовательного процесса;
- отсутствие в гимназии посторонних лиц и подозрительных предметов;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

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

2. Организация дежурства в учебное время

2.1. Дежурство в учебное время осуществляется дежурной сменой.

В её состав входят:

- дежурный администратор.
- дежурные педагогический работник,
- дежурные учащиеся 7 – 11 классов,
- уборщик служебных помещений.

2.2. Дежурство педагогических работников осуществляется в соответствии с графиком

2.3. Продолжительность дежурств определяется годовым календарным учебным графиком школы.

2.4. Время дежурства:

- дежурный учитель – за 30 минут до начала своих уроков по расписанию и спустя 20 минут после окончания последнего своего урока по расписанию
- дежурные ученики - 8.00 – до окончания уроков своего класса по расписанию и после сдачи постов дежурному учителю
- уборщик служебных помещений: в дневное время - 8.00 – 14.00 (вечером – с 14.00 до 20.00)

3. Организация дежурства во внеучебное время

3.1. В выходные дни дежурство по гимназии осуществляется дежурным вахтером и сторожем по установленному графику.

3.2. При проведении мероприятий в гимназии в выходные, праздничные и каникулярные дни приказом директора гимназии назначается дежурный педагог (группа педагогов), который организует и проводит мероприятия.

3.3. Для дежурства в праздничные дни приказом директора гимназии назначаются:

- дежурный работник, находящийся в гимназии рядом с одним из телефонов:

с 19.30. до 7.30 – сторож; с 7.30 до 19.30 – дежурные педагоги.

За каждые 6 часов дежурства в праздничные дни педагогу предоставляется отгул или добавляется один день к ежегодному отпуску.

В исключительных случаях вместо педагога дежурство по гимназии в праздничные дни может быть возложено на работников из числа технического персонала гимназии.

3.4. В каникулярное время дежурство по гимназии осуществляется работниками из числа технического персонала гимназии по графику. В случае производственной необходимости в каникулярное время к дежурству могут привлекаться педагоги по графику.

3.5. В период экзаменационной сессии дежурство осуществляется педагогическими работниками по графику, утверждённому директором гимназии. Количество дежурств педагога в ходе экзаменационной сессии зависит от его занятости в этот период и от его учебной нагрузки согласно тарификации.

4. Обязанности дежурных работников

4.1. Дежурный учитель обязан:

- в соответствии с графиком дежурства находиться на своём посту;
- обеспечивать соблюдение правил поведения и правил внутреннего трудового распорядка в гимназии, не допускать курения учащихся в помещении гимназии и на пришкольной территории;
- контролировать дежурство учащихся на постах;
- следить за проветриванием коридоров, рациональным использованием электроэнергии и воды, санитарным состоянием вестибюля, раздевалок, лестниц, территории школы;
- Проверять наличие у учащихся сменной обуви.
- Приучать учащихся здороваться при входе в гимназию.
- Не допускать опоздания учащихся на уроки.
- Не допускать нахождение в гимназии посторонних лиц..
- Фиксировать в журнале дежурства все нарушения Правил поведения учащихся.
- Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями гимназии.
- Регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил поведения учащихся.
- нести ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 8.00 до 15.30
- докладывать обо всех недостатках дежурному администратору и принимать необходимые меры для их устранения.

4.2. Инструкция для дежурного класса

- Дежурство класса начинается в 8.00 и заканчивается в 15.10. В этот период времени дежурные должны находиться на своих постах. Покидать пост можно только на время урока. Итоги дежурства за день подводятся в рабочем порядке.
- Перед началом дежурства староста раздает бейджики дежурным.
- Классный руководитель производит обход гимназии на предмет готовности к занятиям.
- Дежурные ученики находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке.
- После 1-го урока староста класса собирает сведения об отсутствующих учащихся и делает запись в специальном журнале.
- Дежурные в вестибюле следят за тем, чтобы ребята организованно снимали верхнюю одежду и оставляли её в гардеробе, контролируют наличие сменной обуви перед началом занятий, следят за порядком в раздевалке, помогают одеваться и раздеваться учащимся младших классов;
- Дежурные обеспечивают чистоту и порядок на закрепленных за ними участках гимназии;
- Дежурные по столовой помогают обслуживающему персоналу накрывать столы, убирать посуду со столов, протирать столы. Во время коллективных завтраков стараются не допускать выноса продуктов из столовой.

Учащиеся дежурного класса имеют право требовать от учащихся гимназии:

переобуть сменную обувь;

предъявлять дневники при опоздании;

не оставлять мусор во время перемен;

убирать посуду за собой во время завтраков в столовой;

не выносить из столовой еду в неупакованном виде.

При необходимости дежурные докладывают о нарушениях дежурному учителю по корпусу. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные учащиеся сообщают дежурному классному руководителю, дежурному учителю по корпусу или другому педагогу или сотруднику гимназии.

После окончания дежурства староста дежурного класса совместно с дежурным учителем обязан проверить качество уборки классных комнат и занести оценки в Журнал дежурного класса.

4.3. Инструкция для дежурного по классу.

1. Главная задача дежурства по классу - обеспечить систематическую ежедневную уборку класса, подготовку классного оборудования к уроку.

Одна из важнейших целей дежурства по классу - развитие самоуправления и самообслуживания в коллективе.

2. Общая организация дежурства по классу:

- Дежурят по классу в порядке установленной очереди все ученики класса по два человека одновременно в продолжении недели.

- График дежурства по классу утверждается классным собранием и вывешивается в классном уголке.

3. Обязанности дежурных по классу:

- Дежурные обязаны, принимая класс, тщательно проверить состояние помещений и мебели.

- Перед началом уроков дежурные обеспечивают готовность класса к учебным занятиям, готовят мел, тряпку.

- Одна из важнейших обязанностей дежурных добиться от каждого ученика бережного отношения к школьной собственности и в случае надобности требовать, чтобы ученик, портивший мебель, помещение сам приводил их в порядок.

- Во время перемен дежурные добиваются своевременного выхода всех учащихся из класса, обязательно проветривают помещение, готовят доску, проводят по мере надобности малую уборку класса.

- Дежурный имеет право сделать замечание любому ученику, нарушающему единые требования гимназии, и поставить вопрос о его наказании перед советом класса.

- Если дежурные плохо дежурили, то они назначаются на повторное дежурство.

4.4 Дежурный уборщик служебных помещений обязан:

- следить за рациональным использованием электроэнергии и воды, санитарным состоянием здания гимназии, проветриванием коридоров, исправностью сливных бачков в санузлах гимназии;
- проверять состояние (чистоту) фойе, центрального входа (крыльца, тамбура), не допускать курение учащихся в помещениях гимназии и на пришкольной территории;
- обеспечивать чистоту в коридорах и рекреациях, санузлах гимназии;
- исполнять обязанности гардеробщика в период его отсутствия на посту;
- помогать дежурному учителю центрального корпуса осуществлять дежурство в фойе гимназии;
- осуществлять дежурство в фойе гимназии во время большой перемены.
- немедленно докладывать дежурному учителю или администратору о происшествиях и выявленных недостатках.

4.5. Обязанности сторожа

Сторож выходит на дежурство в соответствии с графиком, составленным заместителем директора по административно-хозяйственной работе .

В период своего дежурства отвечает за функционирование электрических, тепловых и водоканализационных сетей, сохранность имущества школы, соблюдение правил пожарной безопасности.

Сторож обязан:

- при заступлении на дежурство и далее через каждые 1,5-2 часа совершать обход здания школы внутри и производить его наружный осмотр, проверить плотность закрытия рам и форточек, отсутствие посторонних лиц и подозрительных предметов, наличие ключей от кабинетов, надёжность запоров входных дверей, запасных входов, входов в помещение школы, исправность наружного освещения, исправность сливных бачков в санузлах школы;
- при обнаружении неисправности или выявлении недостатков принять оперативные меры для их устранения, при невозможности устранить их самостоятельно сообщить заместителю директора по хозяйственной работе или директору школы;
- в случае неправомерных действий со стороны посторонних лиц немедленно сообщить об этом по телефону 112, воспользоваться кнопкой экстренного вызова полиции и принять меры к сохранению имущества и задержанию нарушителей;

- в случае задымления или воспламенения помещений гимназии немедленно сообщить по телефону 101, воспользоваться кнопкой экстренного вызова пожарной команды и принять необходимые меры к тушению пожара, спасению здания и имущества гимназии;
- докладывать заместителю директора по административно-хозяйственной работе или директору гимназии обо всех происшествиях за смену в письменном виде (служебная записка).

5. Подведение итогов дежурства по школе

5.1. Итоги дежурства по гимназии за прошедшую неделю подводятся на общешкольной линейке каждый понедельник.

Утверждаю

Директор гимназии №5 г.Конаково

С.Н. Кузьмичева



График дежурства учителей

Дни недели	1 пост Центральный корпус	2 пост 1 корпус	3 пост 2 корпус	4 пост 3 корпус	5 пост 4 корпус	7 пост столовая	Коридор спортивного зала
Понедельник	Кузьмичева С.Н.	Муратова Л.В.	Файрушина А.А.	Соколова О.В.	Карпенко В.В.	Габуева Е.Г.	Иноземцева И.В.
Вторник	Дробина О.С.	Дробина О.С.	Полтавская Т.А.	Молотова Е.А.	Муратова Е.П.	Леонтьева О.В.	Ладыгина С.Е.
Среда	Дробина Т.И.	Коваленко И.Г.	Чабанюк О.Н.	Рыманова Г.П.	Петренко И.Н.	Воронин А.Ю.	Ковалева Т.Б.
Четверг	Никулина М.Н.	Соколова И.Ю.	Михайлов В.В.	Писаренко С.В.	Грушина Е.Б.	Игошева М.А.	Степаненко О.Н.
Пятница	Герасименко О.В.	Иноземцева И.В.	Прохоренко Е.А.	Шарунова Л.Н.	Андреева В.П.	Дмитриева О.О.	Леонтьева О.В.