


Утверждено
директор МОУ «Гимназия № 9
С.Г.Безрукова
Приказ № 229/2021 от 09 08 2021



Положение
о дежурстве классных коллективов и учителей
МОУ «Гимназия № 9 г. Будённовска»

1. Общие положения

В целях обеспечения дисциплины, внутреннего распорядка, чистоты в школьных помещениях, а также предупреждения травматизма, обучающихся в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 9 города Будённовска» (далее – в гимназии) организуется дежурство. Дежурство в гимназии осуществляется в соответствии с Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия № 9 города Будённовска, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением, а также правовыми актами администрации школы.

Дежурство по школе - это особый вид деятельности учащихся, учителей, администрации, направленный на создание благоприятных условий для организации учебно-воспитательного процесса в школе.

Настоящее Положение раскрывает порядок, обязанности, права и организацию дежурной службы дня, в состав которой входят:

- классный руководитель дежурного класса
- дежурный класс
- дежурный администратор
- дежурный учитель

2. Цели и задачи

Цель деятельности по дежурству - соблюдение чистоты и порядка в школе, контроль за сохранностью имущества, контроль за соблюдением правил поведения учащихся.

Задача дежурных - осуществление слаженного взаимодействия всех ответственных дежурных по школе.

3. Организация и направления деятельности

3.1. Дежурство по школе осуществляется учащимися 7 -11 классов в соответствии с графиком дежурства.

3.2. Классный руководитель дежурного класса осуществляет руководство, организацию, контроль за выполнением обязанностей дежурных,

распределяет дежурных по постам, назначает ответственного дежурного. Дежурный классный руководитель каждую перемену обходит гимназию (посты, столовую, туалеты) с целью контроля и оказания помощи дежурным по наведению порядка в школе.

3.3. Дежурный класс осуществляет дежурство по гимназии: 1 неделю в четверть.

3.3.1. Учащиеся дежурного класса обязаны иметь отличительные знаки. Отличительный знак - это повязка или бейдж. Бейдж должен быть на левой стороне груди дежурного. Бейдж содержит следующие данные: Дежурный, класс, Фамилия, Имя.

3.3.2. Итоги дня записываются в журнал дежурства по гимназии, ответственность за ведение которого несет ответственный дежурный учитель. Журнал дежурства содержит следующую информацию: дежурный класс, классный руководитель дежурного класса, дата, опоздавшие учащиеся (фамилия, имя, класс), общие замечания по дежурству в течение дня. Журнал дежурства находится в учительской.

3.3.3. В конце дня дежурные сдают свои посты в чистоте и порядке классному руководителю, который делает соответствующую запись в журнале (Дежурство сдал, класс, кл руководитель).

3.4. Дежурный администратор координирует деятельность, оказывает помощь классному руководителю дежурного класса в выполнении обязанностей организатора дежурства по гимназии. Принимает гимназию в конце рабочего дня, делает записи в журнале дежурства по гимназии. Несет ответственность за происшествия во время учебного дня, выясняет причины, привлекает виновников нарушения порядка и дисциплины к ответственности. Контролирует деятельность дежурных учителей, проверяет деятельность дежурных по классу. Рабочий день дежурного администратора начинается с обхода гимназии не позднее 8 часов и заканчивается обходом гимназии не раньше 17 часов.

3.5. Дежурный учитель назначается заместителем директора по учебно-воспитательной работе и осуществляет дежурство на отведенном участке в соответствии с графиком дежурства учителей по школе. Дежурный учитель назначается на:

- первый и второй этаж, рекреации начальных классов, где является ответственным лицом за порядок, организацию игр детей начальных классов;
- школьные мероприятия, где является ответственным лицом за порядок, чистоту и сохранность имущества, обеспечивает условия для организации и проведения мероприятия;

- I- III этажи блоков, где является ответственным лицом за порядок в рекреации, находящейся рядом с кабинетом-рабочим местом учителя;
- на этажах при проведении социально важных дел, ответственных мероприятий (экзамены, собрания и т.п.).

3.6. Дежурный учащийся по классу назначается классным руководителем и осуществляет дежурство в классе в течение учебного дня. Дежурство по классу могут осуществлять два учащихся (на усмотрение классного руководителя).

3.6.1. Дежурство по классу осуществляется в соответствии с графиком дежурства класса, который должен быть оформлен в «Классном уголке».

3.6.2. Дежурные по классу помогают учителю-предметнику готовить необходимые учебные принадлежности к уроку (по необходимости), информируют учителя об отсутствующих на уроке, следят за состоянием доски, по окончании урока уносят принадлежности по просьбе учителя, убирают крупный мусор.

4. Права и обязанности дежурных по гимназии

Дежурный по гимназии (учащийся, учитель, администратор) имеет право:

- Предъявлять требования ко всем нарушителям порядка в гимназии.
- Запретить проведение урока или мероприятия, если помещение не соответствует санитарно-гигиеническим требованиям.
- Не принимать гимназию и не приступать к дежурству до выяснения причин предшествующего некачественного дежурства.
- На поощрение за отличное дежурство по гимназии по итогам недели.
- На проявление творчества в организации дежурства.

Дежурный по гимназии (учащийся, учитель, администратор) обязан:

- Находиться на своем посту во время перемены.
- Предъявлять требования и предпринимать необходимые меры по соблюдению порядка и чистоты на своем посту. В случае неподчинения дежурный обязан сообщить об этом классному руководителю дежурного класса или дежурному администратору для принятия необходимых мер по введению порядка.
- Быть примером соблюдения правил поведения учащихся.
- Быть вежливым, не допускать физического или другого унижающего воздействия на нарушителя, не ущемлять учащихся в их правах.
- Быть аккуратно одетым, причесанным и опрятным, иметь отличительный знак (бейдж или повязку).
- Сдать свой пост чистым классному руководителю дежурного класса.

5. Ответственность за неисполнение обязанностей дежурных по гимназии

5.1. Ответственность за организацию и координацию дежурства возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

5.2. Контроль за исполнением обязанностей дежурных по гимназии возлагается на классного руководителя дежурного класса, дежурного администратора.

5.3. За неисполнение обязанностей возможны следующие меры воздействия:

- сообщение в дневнике родителям,
- приказ директора школы (по учащимся и учителям).

6. Перечень постов дежурства по школе

Пост № 1: вестибюль школы - 1 чел.

Пост № 2: гардероб (проверка режима сменной обуви) - 1 чел.

Пост № 3: 1 этаж – рекреация блок А - 2 чел.

Пост № 4: 1 этаж – рекреация блок В - 2 чел.

Пост № 5: 1 этаж - столовая - 2 чел.

Пост № 6: 2 этаж, рекреация блок А - 2 чел.

Пост № 7: 2 этаж, рекреация блок В - 2 чел.

Пост № 8: 2 этаж, рекреация блок Б - 1 чел.

Пост № 9: 3 этаж, рекреация блок А - 2 чел.

Пост № 10: 3 этаж, рекреация блок Б - 2 чел.

Пост № 11: 3 этаж, рекреация блок В - 2 чел.

Ответственный дежурный - 1 чел.

7. Делопроизводство

Дежурство дня отражается в следующих документах:

1. Журнал дежурства (разрабатывается и находится под контролем заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заполняется участниками дежурной службы дня).
2. График дежурства классов (разрабатывается на учебную четверть и контролируется классными руководителями).
3. График дежурства учителей и администрации (разрабатывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждается директором).

9. Порядок внесения изменений и дополнений в настоящее Положение

Каждый учащийся, 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.