

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
МАОУ Гимназия № 104
«Классическая гимназия» (протокол № 4
от 25 марта 2015 г.)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ Гимназия № 104
«Классическая гимназия»
Т.М.Галимова
Приказ № 37 -О от 25.03.2015 г



ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ В ГИМНАЗИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации дежурства в МАОУ Гимназия № 104 «Классическая гимназия» (далее – Гимназия) и регламентирует обязанности дежурного администратора и дежурных учителей.

1.2. Дежурство по Гимназии организуется с целью обеспечения безопасности образовательного процесса, сохранения порядка и дисциплины.

1.3. В своей деятельности дежурные по Гимназии руководствуются локальными актами Гимназии, Уставом Гимназии, действующим законодательством РФ и настоящим Положением.

1.4. Дежурят по Гимназии учителя-предметники, классные руководители и представители администрации.

1.5. График дежурства составляется на каждое полугодие, он может быть скорректирован в связи с болезнью педагогических и административных работников. График дежурства составляется заместителем директора по УД (для педагогических работников) и заместителем по АХР (для дежурных администраторов) и утверждается приказом директором Гимназии.

2. Организация и осуществления дежурства по Гимназии

2.1. Дежурство по Гимназии осуществляется классными руководителями, дежурными учителями и дежурным администратором по графику дежурства, утвержденному в установленном порядке.

2.2. Дежурные по Гимназии начинают свою работу в учебные дни за 30 минут до начала занятий, имеют знак отличия (бейдж).

2.3. Основные посты дежурства распределяются следующим образом:
В начальной школе:

| | |
|----|--------------------------------|
| №1 | Вход в гимназию |
| №2 | Раздевалка мальчики 1-4 классы |
| №3 | Раздевалка девочки 1-4 классы |
| №4 | Холл правый 2 этаж |
| №5 | Холл левый 2 этаж |
| №6 | Лестница правая 2 этаж |
| №7 | Лестница левая 2 этаж |

В средней и старшей школе:

| | |
|----|---------------------------------|
| №1 | Вход в гимназию |
| №2 | Раздевалка девочки 5-6 классы |
| №3 | Раздевалка мальчики 5-11 классы |

| | |
|-----|--------------------------------|
| №4 | Раздевалка девочки 7-8 классы |
| №5 | Раздевалка девочки 9-11 классы |
| №6 | Лестница правая 3 этаж |
| №7 | Лестница правая 4 этаж |
| №8 | Лестница левая 3 этаж |
| №9 | Лестница левая 4 этаж |
| №10 | Холл правый 3 этаж |
| №11 | Холл правый 4 этаж |
| №12 | Холл левый 3 этаж |
| №13 | Холл левый 4 этаж |
| №14 | Холл у актового зала |
| №15 | Холл у спортзала |
| №16 | Лестница у столовой |
| №17 | Вход в столовую |
| №18 | Вход в столовую |

2.7. В конце учебного дня дежурный администратор подводит итоги дежурства.

3. Осуществление дежурства по этажу дежурным учителем

3.1. Обязанности дежурного учителя по этажу:

- Находиться на этаже во время перемены;
- Следить за порядком и дисциплиной обучающихся во время перемен и организовывать их на устранение нарушений правил техники безопасности, санитарных и гигиенических норм; о наиболее грубых и серьезных нарушениях дисциплины информировать дежурного администратора;
- Сообщать дежурному администратору об опозданиях обучающихся на уроки;
- Информировать дежурного администратора о нахождении в школе посторонних лиц;
- Быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями (законными представителями), сотрудниками и гостями Гимназии;
- Проводить совместно с педагогами воспитательную работу с обучающимися.

3.2. Права дежурного учителя по этажу:

- В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;
- Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся, нарушающих дисциплину;
- Обращаться за помощью к дежурному администратору.

4. Организация и проведение дежурства по Гимназии дежурным администратором

4.1. Дежурный администратор назначается из числа заместителей директора.

4.2. Функции дежурного администратора:

- Организация и руководство образовательным процессом в соответствии с Уставом Гимназии и законодательством РФ в период дежурства;
- Контроль за обеспечением безопасных условий осуществления образовательного процесса и принятие оперативных решений по вопросам безопасности в период дежурства;
- Информирование администрации гимназии о фактах нарушений трудовой и учебной дисциплины участниками образовательных отношений и их своевременная регистрация в Журнале дежурного администратора.

4.3. Обязанности дежурного администратора

4.3.1. Организует:

- выполнение всеми участниками образовательных отношений расписания уроков, кружков, секций;

- соблюдение режима работы Гимназии, в том числе графика питания обучающихся;
- деятельность работников и обучающихся Гимназии в случае непредвиденных и чрезвычайных ситуаций;

- вызов в случае необходимости аварийных и специальных служб.

4.3.2. **Координирует** совместную деятельность сотрудников и обучающихся Гимназии, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций:

- обеспечивает работу аварийных и специальных служб;
- организует деятельности сотрудников и обучающихся Гимназии;
- обеспечивает эвакуацию сотрудников и обучающихся.

4.3.3. **Контролирует**:

- выполнение правил внутреннего трудового распорядка и режима работы Гимназии работниками учреждения;
- соблюдение Правил внутреннего распорядка для обучающихся;
- соблюдение расписания уроков, кружков, секции и т.п. всеми участниками образовательных отношений;
- выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организует замену;
- работу организации общественного питания (ШБС № 41), сотрудников клининговой компании и частного охранного предприятия;

4.3.4. **Корректирует расписание** уроков, кружков, секций и режима работы Гимназии в случае непредвиденных ситуаций.

4.3.5. Консультирует работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации образовательного процесса в период дежурства.

4.3.6. **Обеспечивает**:

- эффективное взаимодействие с органами местного самоуправления, родителями (законными представителями), аварийными и специальными службами в случае непредвиденных ситуаций;

- получение письменного объяснения о причинах нарушения режима работы Гимназии и расписания занятий во время своего дежурства у всех участников образовательных отношений.

4.3.7. После окончания дежурства обходит все помещения Гимназии на предмет проверки закрытия окон, безаварийного функционирования систем электро-, водо-, теплоснабжения и видеонаблюдения Гимназии, ставит на охранную сигнализацию кабинеты в установленном порядке, проверяет работу постов охраны.

4.3.8. Информацию о проведенном дежурстве заносит в Журнал дежурного администратора.

4.6. Права дежурного администратора

Дежурный администратор имеет право:

4.6.1. Принимать в пределах своей компетенции управленческие решения, касающиеся образовательного процесса, во время своего дежурства;

4.6.2. Требовать от работников и обучающихся Гимназии соблюдения режима работы, правил внутреннего трудового распорядка, расписания уроков, кружков, секций и т.п.;

4.6.3. Давать обязательные распоряжения сотрудникам Гимназии, работникам ШБС № 41, клининговой компании и ЧОП, направленные на обеспечение безопасной и бесперебойной работы Гимназии в период дежурства;

4.6.4. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие образовательный процесс, в порядке, установленном Уставом Гимназии;

4.6.5. Представлять к дисциплинарной ответственности работников Гимназии;

4.6.6. Представлять сотрудников и обучающихся Гимназии к поощрению.

4.7. Ответственность дежурного администратора

4.7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Гимназии, распоряжений директора Гимназии и иных локальных нормативных актов, обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав, дежурный администратор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

4.7.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный администратор может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации "Об образовании".

4.7.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда и ТБ, санитарно-гигиенических норм и правил при организации образовательного процесса во время своего дежурства дежурный администратор привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством РФ.

4.8. Взаимоотношения дежурного администратора. Связи по должности

4.8.1. Дежурный администратор работает по графику, утвержденному директором Гимназии.

4.8.2. Информировует директора Гимназии и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях в Гимназии, связанных с жизнью и здоровьем обучающихся и обеспечением безопасности образовательного процесса.