

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Одинцовская гимназия №13**

143003, Московская область, г. Одинцово, ул. Молодежная, д.3А
e-mail: odin_gimnaziya_13@mosreg.ru

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель
Управляющего Совета



Н.В.Раду

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
МБОУ Одинцовская гимназия №13



Е.П. Молибог

Приказ № 467
от «31» августа 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Положение о дежурстве обучающихся в МБОУ Одинцовская гимназия №13 (далее гимназия)

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о дежурстве по гимназии разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» № 35-ФЗ (с изменениями от 26 мая 2021 года), Приказ Министерства образования и науки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», а также Уставом МБОУ Одинцовская гимназия №13 и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение о школьном дежурстве (далее - Положение) определяет цель и задачи дежурства, регламентирует порядок организации дежурства в учреждении, устанавливает ответственность, права и обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и обучающихся.

1.3. При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается мнение Управляющего Совета МБОУ Одинцовская гимназия №13.

1.4. Дежурство по гимназии является одной из форм ученического самоуправления.

1.5. Дежурство в учебное время осуществляется дежурной сменой. В ее состав входят:

- дежурный администратор из числа заместителей директора гимназии, методистов и административно-управленческого персонала;
- дежурные классные руководители 1-11-х классов;
- дежурные педагогические работники, не являющиеся классными руководителями;
- дежурные обучающиеся 7-11-х классов.

1.6. При составлении графика дежурств педагогических работников в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются:

- сменность работы учреждения,
- режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий,
- другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

1.7. Дежурство по гимназии осуществляется согласно правилам внутреннего трудового распорядка, инструкций и правил для обучающихся и графика дежурства, утвержденного директором.

1.8. Дежурства педагогических работников и обучающихся осуществляются в соответствии с графиком, составляемым заместителем директора совместно с председателем профкома и утверждаемым директором гимназии в начале каждого учебного года.

1.9. Продолжительность дежурств определяется календарным учебным графиком гимназии.

1.10. Дежурные по гимназии обучающиеся и педагоги имеют отличительный знак — бейджи.

1.12. Перед началом дежурства обучающиеся, учителя, администрация должны быть ознакомлены с правами и обязанностями дежурных по гимназии.

2. Цель и основные задачи дежурства по гимназии

2.1. Дежурство по гимназии организуется с целью обеспечения условий для безопасной деятельности учреждения, включающих в себя:

- безопасное функционирование здания и оборудования;
- поддержание санитарно-гигиенического состояния помещений;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательной деятельности;
- отсутствие в гимназии посторонних лиц и подозрительных предметов;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе несчастных случаев с обучающимися и их травмирования;
- соблюдение всеми участниками учебной деятельности порядка, чистоты.

2.2. Организация дежурства по гимназии способствует профилактике несчастных случаев и детского травматизма в учреждение, развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности, развитию навыков ученического самоконтроля, развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание уклада жизни школьного коллектива.

2.3. Основными задачами дежурства являются:

- привлечение обучающихся к самоуправлению школой;
- воспитание у обучающихся бережного отношения к школьному имуществу;
- воспитание у обучающихся правил и норм поведения в общественных организациях;
- воспитание у обучающихся потребности к соблюдению норм личной гигиены.

3. Права и обязанности дежурных по гимназии

3.1. Обязанности и права дежурного администратора

3.1.1. Руководство дежурством по гимназии осуществляется дежурным администратором. В своей работе дежурный администратор руководствуется Уставом гимназии, локальными актами учреждения, приказами и распоряжениями директора.

3.1.2. Дежурный администратор несет ответственность за соблюдение режима работы учреждения.

3.1.3. Рабочий время дежурного администратора по понедельникам 07 час. 40 мин. – 13 час. 30 мин. (первая смена), 13 час. 30 мин. – 18 час. 40 мин. (вторая смена). Со вторника по пятницу 07 час. 40 мин. – 13 час. 00 мин. (первая смена), 13 час. 00 мин. – 18 час. 00 мин. (вторая смена).

3.1.4. Дежурный администратор проверяет нахождение на рабочем месте дежурного классного руководителя, дежурных учителей; в случае

отсутствия кого-либо из перечисленных решает вопрос о замене, о назначении либо берет функции отсутствующих на себя.

3.1.5. Дежурный администратор носит опознавательный знак, принятый педагогическим советом гимназии.

3.1.6. Дежурный администратор обязан:

- прибыть на дежурство за 20 минут до начала первого урока;
- на переменах совместно с дежурным учителем и классным руководителем дежурного класса проверять состояние коридоров, центрального входа, не допускать курение обучающихся в помещениях гимназии и на пришкольной территории;
- следить за соблюдением педагогами правил пользования кабинетами;
- иметь сведения об обучающихся, отсутствующих на уроках и опоздавших в классы;
- отпускать обучающихся из гимназии при наличии у них документов, справок об уважительной причине оставления занятий;
- оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При получении информации о порче имущества обучающимся немедленно проверять ее и в случае подтверждения составить акт. Обеспечить вызов родителей (законных представителей) обучающегося, причинившего ущерб гимназии;
- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать согласно инструкциям;
- докладывать о происшествиях директору гимназии, а при необходимости обращаться в соответствующие дежурные службы округа;
- принимать дежурство классного руководителя, дежурного учителя и класса в конце смены;

3.1.7. Дежурный администратор имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся;
- запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);
- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся с указанием причины вызова;
- в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения гимназии;

3.2. Обязанности, права и ответственность дежурного учителя (классного руководителя)

3.2.1. Дежурный учитель (классный руководитель) обязан:

- прибыть на дежурство за 20 минут до начала первого урока;
- встретить и проинструктировать дежурных обучающихся;

- расставить дежурных обучающихся на посты;
- осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурными обучающимися;
- дежурить на посту, обеспечивая порядок, проверять у обучающихся наличие второй (сменной) обуви;
- проверять соблюдение учениками правил пользования учебными кабинетами;
- оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При сообщении о порче имущества обучающимися немедленно докладывать об этом дежурному администратору;
- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора;
- при возникновении чрезвычайных ситуаций сообщить о случившемся дежурному администратору, а в случае его отсутствия – представителям администрации учреждения. Получить и исполнить выданные ими указания;
- быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и посетителями образовательной организации;
- в случае отсутствия дежурного администратора выполнять его обязанности.

3.2.2. Дежурный учитель (классный руководитель) имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжение обучающимся;
- в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения гимназии;
- привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательную деятельность;
- отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время своего дежурства;
- обращаться за помощью к дежурному администратору.

3.2.3. Обо всех фактах нарушения режима работы учреждения на обозначенных ему участках дежурства сообщает докладной запиской администратору.

3.2.4. Дежурный учитель, в случае невозможности выполнять свои обязанности, должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию с целью своевременной замены.

3.2.5. Дежурному классному руководителю запрещается покидать гимназию в рабочее время без разрешения директора или дежурного администратора.

4. Порядок организации дежурства обучающихся и обязанности дежурных на постах

4.1. Обучающиеся привлекаются к дежурству в соответствии со статьей 34 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на добровольной основе. Дежурят во время перемен, в одну смену и без отрыва от образовательной деятельности.

Дежурный обучающийся должен знать:

- свои обязанности;
- правила поведения обучающихся;
- расписание звонков;
- фамилии, имена, отчества работников, администрации, преподавателей гимназии;

4.2. Обязанности дежурных обучающихся:

- прибыть за 20 минут до начала занятий, принять свой пост, проверить состояние закрепленного участка и мебели на нем;
- предотвращать случаи нерадивого отношения к школьному имуществу, нарушение дисциплины, обо всех случаях нарушений, порчи имущества гимназии немедленно ставить в известность дежурного классного руководителя (дежурного учителя), дежурного администратора;
- останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр;
- обеспечить порядок в классных кабинетах, в коридоре, в раздевалке;
- следить за порядком и чистотой на посту;
- указывать проходящим в школу расположение классов и кабинетов работников и администрации;
- перед началом занятий совместно с дежурным администратором, дежурным учителем, классным руководителем проверять вторую (сменную) обувь у обучающихся. Со звонком на первый урок дежурные уходят на занятия;
- по окончании дежурства ответственный дежурный из числа обучающихся и классный руководитель дежурного класса подводятся итоги дежурства по гимназии, анализируя качество дежурства;

4.3. Дежурные обучающиеся имеют право:

- в тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающемуся, нарушающему порядок, чистоту в гимназии или сохранность школьного имущества;
- обращаться за помощью к классному руководителю, дежурному учителю, дежурному администратору;
- вносить предложения по организации дежурства в гимназии.

5. Организация дежурства во внеурочное время

5.1. В выходные дни дежурство по гимназии осуществляется сотрудниками охраны.

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

5.3. Для дежурства в праздничные дни приказом директора гимназии назначается дежурный администратор. В случае производственной необходимости в каникулярное время к дежурству могут привлекаться педагоги по графику, составленному заместителями директора.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о дежурстве по гимназии является локальным нормативным актом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора учреждения.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Положение о дежурстве по гимназии принимается на неопределенный срок.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу