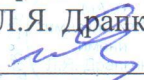


РАССМОТРЕНО
На педагогическом совете
Протокол № 02 от 30.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ гимназия № 174
имени Л.Я. Драпкина

И.В. Ивлева
Приказ № 299-о от 31.08.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурстве в МАОУ гимназия № 174 имени Л.Я. Драпкина

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации.

1.2. Дежурство в образовательной организации осуществляется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и педагогического коллектива, сохранения порядка и дисциплины.

1.3. В своей деятельности дежурные педагогические работники руководствуются: Законом «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными документами Министерства образования и науки РФ; локальными актами образовательной организации; Уставом образовательной организации; действующим трудовым законодательством; настоящим Положением.

1.4. Дежурство в образовательной организации проводится с целью предотвращения возможных чрезвычайных ситуаций, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения несчастных случаев и травматизма.

1.5. Дежурство организуется на основании настоящего положения, которое принимается на педагогическом совете и утверждается руководителем образовательной организации.

2. Общие обязанности дежурной смены

2.1. Все участники дежурной смены обязаны строго выполнять требования данного Положения, приказы и распоряжения вышестоящего руководителя.

2.2. Все участники дежурной смены должны иметь при себе бейдж «Дежурный», указывающий на выполнение определенных обязанностей, в соответствии с настоящим Положением.

3. Обязанности дежурного администратора

3.1. Время начала дежурства — 7 часов 30 минут.

3.2. Дежурный администратор, находясь в вестибюле, организывает «входной фильтр» по прибытию обучающихся и работников гимназии с 7.30 до 8.00 – 1я смена и с 12.30 до 13.30 – 2я смена. «Входной фильтр» включает в себя: контроль выполнения правил использования системы СКУД и электронных пропусков обучающимися, противоэпидемические мероприятия, направленные на предупреждение и ограничение распространения ОРВИ, гриппа и внебольничных пневмоний (выборочная термометрия и запрет на вход лиц, с признаками инфекционных заболеваний), запрет на вход в здание гимназии родителей и иных лиц, без предварительной договоренности.

3.3. Перед началом учебных занятий дежурный администратор обязан: - произвести обход общественных зон на предмет готовности к учебной и воспитательной деятельности;

- проверить состояние отопления и температурного режима, освещения. При необходимости включить (выключить) освещение в вестибюле, на этажах, лестничных клетках, местах общего пользования;

- произвести внутренний осмотр здания, коридоров, лестничных клеток, мест общего пользования, состояние окон и дверей;

- организовать работу дежурных учителей.

3.4. Во время учебного процесса:

- контролировать соблюдение всеми участниками образовательного процесса мер антитеррористической и пожарной безопасности;
- контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, обучающимися — Правил поведения для обучающихся;
- следить за выполнением педагогами и обучающимися требований к внешнему виду и санитарно-гигиенических требований;
- взаимодействовать с сотрудником охраны, не допускать нахождения в школе посторонних лиц, без предварительной договоренности;
- контролировать дежурство учителей на постах по этажам.

4. Обязанности дежурного учителя

4.1. Время начала дежурства — 7 часов 40 минут.

4.2. Дежурный учитель осуществляет дежурство по гимназии в соответствии с утверждённым директором графиком. Учителя привлекаются к дежурству во время перемен. Дежурство между учителями распределяется в соответствии с учебной нагрузкой, по возможности, в дни наибольшей нагрузки.

4.3. Во время дежурства учитель несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся на вверенном участке. В случае чрезвычайной ситуации или возникновения травмы, необходимо действовать в соответствии с утвержденным алгоритмом, в том числе, незамедлительно сообщить дежурному администратору или директору о случившемся и о принятых мерах.

4.4. В обязанности дежурного учителя входит:

- организация и контроль за дежурством обучающихся на вверенном участке;
- дежурство на посту, обеспечение порядка на переменах;
- наблюдение за поведением обучающихся, контроль соблюдения Правил внутреннего распорядка всеми участниками образовательного процесса на переменах в течение всего времени дежурной смены;
- проведение воспитательной работы с обучающимися, допускающими нарушение дисциплины;
- обо всех фактах нарушения режима работы гимназии на участке дежурства, конфликтных ситуациях и т.п., сообщать дежурному администратору в целях оперативного принятия мер для поддержания дисциплины и правопорядка;
- контроль соблюдения всеми участниками образовательного процесса мер антитеррористической и пожарной безопасности, соблюдение правил санитарного законодательства. В случаях аварии коммунальных систем, незамедлительно сообщает дежурному администратору или заместителю директора по хозяйственной части.

4.5. Дежурный учитель, в случае невозможности выполнять свои обязанности, должен заблаговременно, минимум, за один день, поставить в известность заместителя директора по ПР, с целью своевременной замены.

5. Обязанности классного руководителя дежурного класса

5.1. Время начала дежурства: 1 смена — 7 часов 30 минут, 2 смена — 12 часов 30 минут.

5.2. Классный руководитель дежурного класса, совместно с дежурным администратором, находясь в вестибюле, организывает «входной фильтр» по прибытию обучающихся и работников гимназии с 7.30 до 8.00 – 1я смена и с 12.30 до 13.30 – 2я смена. «Входной фильтр» включает в себя: контроль выполнения правил использования системы СКУД и электронных пропусков обучающимися, противозидемические мероприятия, направленные на предупреждение и ограничение распространения ОРВИ, гриппа и внебольничных пневмоний (выборочная термометрия и запрет на вход лиц, с

признаками инфекционных заболеваний), запрет на вход в здание гимназии родителей и иных лиц, без предварительной договоренности.

5.3. В обязанности классного руководителя дежурного класса входит:

- заблаговременное назначение и распределение дежурных пар обучающихся класса на постах.
- при назначении дежурных проводить с ними инструктаж, разъяснять обязанности;
- перед началом учебных занятий 1 или 2 учебной смены лично осуществлять контроль размещения дежурных обучающихся на постах;
- принимать сообщения от дежурных обучающихся о нарушении дисциплины и правил внутреннего распорядка и своевременно реагировать на них.
- прием и передача дежурства у коллег, в соответствии с графиком. Прием и передача бейджей дежурного класса по определенному количеству.

6. Обязанности обучающихся дежурного класса

6.1. Дежурные обучающиеся назначаются по два человека из расчета по три пары на каждом этаже:

1 этаж: холл центрального входа, столовая, коридор со стендами по профориентации;

2 этаж: рекреация младшей школы, в коридоре возле туалета, в районе актового зала и лестничной клетки;

3 этаж: рекреация младшей школы, в коридоре возле туалета, возле каб. 301 и лестничной клетки.

6.2. Дежурство осуществляется на переменах 1 или 2 смены обучения.

6.3. Дежурные обучающиеся следят за соблюдением чистоты и порядка.

6.4. Дежурные обучающиеся следят за выполнением правил внутреннего распорядка, делают замечания нарушителям, призывают к соблюдению общепринятых правил. Обо всех нарушениях сразу же сообщают дежурному учителю на этаже или классному руководителю.