Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

гимназия №18

ПРИКАЗ

31.08.2020 №317

**О внесении изменений**

**в Положение об организации дежурства в МАОУ гимназии №18**

В связи с организацией учебного процесса в условиях **распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19),** в целях исполнения **санитарно-эпидемиологических правил СП-3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)",** **на основании** приказа управления образования Администрации г. Нижний Тагил от 25.08.2020 г. № 747 «Об организованном начале нового 2020/2021 учебного года», в целях обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, организации контроля за сохранностью имущества гимназии, за соблюдением всеми участниками образовательного процесса правил внутреннего распорядка, а также с целью формирования и развития навыков ученического самоконтроля, руководствуясь Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» №35-ФЗ (в редакции от 02 ноября 2013 г.), Уставом МАОУ гимназии №18

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации дежурства в МАОУ гимназии №18 в новой редакции (приложение 1).
2. Ознакомить с Положением об организации дежурства в МАОУ гимназии №18 педагогов, обучающихся и родителей.

Отв.: Евтехова Н.А., заместитель директора по ПВ

1. Утвердить график дежурства администрации и педагогов на 2020-2021 уч.г. (приложения 2, 3, 4)

Отв.: Евтехова Н.А., заместитель директора по ПВ

1. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ гимназии №18 И.Е. Юрлов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принято  Педагогическим советом  МАОУ гимназии № 18  Протокол от ­31.08.2020 г. № 1 |  | ***Приложение 1***  Утверждено:  приказом директора  МАОУ гимназии № 18  от 31.08.2020 г. № 317  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Е. Юрлов |

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА В МАОУ ГИМНАЗИИ №18**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» №35-ФЗ (в редакции от 02 ноября 2013 г.), Уставом МАОУ гимназии №18.

**1.2.** Настоящее положение разработано в соответствии с **санитарно-эпидемиологическими правилами СП-3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)"**

1.3. Дежурство по гимназии организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, организации контроля за сохранностью имущества гимназии, за соблюдением всеми участниками образовательного процесса правил внутреннего распорядка, а также с целью формирования и развития навыков ученического самоконтроля, так как дежурство по гимназии является одной из форм ученического самоуправления.

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

**2. Порядок организации дежурства по гимназии**

2.1. Организация дежурства в учебное время.

2.1.1. Дежурство в учебное время осуществляется дежурной сменой.

В её состав входят:

- дежурный администратор;

- дежурные педагогические работники, осуществляющие термометрию;

- дежурные классные руководители 6–11 классов вместе с классом\*;

- дежурные педагогические работники на этажах.

2.1.2. Дежурство администрации и педагогических работников осуществляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором в начале каждого учебного полугодия.

2.1.3. Продолжительность дежурства определяется годовым календарным учебным графиком школы.

2.1.4. Время дежурства:

- дежурный администратор: 07.45 – 16.30, в субботу 07.45 – 13.00

- дежурные педагогические работники, осуществляющие термометрию: в соответствии с графиком входа классов в здания гимназии

- дежурный классный руководитель: 08.00 – 14.00

- дежурные педагогические работники: 08.10–12.40 (I смена), 12.40–16.30 (II смена).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\**при снятии части ограничений*

2.2. Организация дежурства во внеучебное время.

2.2.1. В вечернее и ночное время, в выходные и праздничные дни дежурство по гимназии осуществляется сотрудниками ООО «Тагил» по установленному графику.

2.2.2. При проведении мероприятий в гимназии с соблюдением **санитарно-эпидемиологических требований** в выходные, праздничные и каникулярные дни, а также в вечернее время приказом директора назначается дежурный педагог (группа педагогов), который(е) организует(ют) и проводит(ят) мероприятия.

2.2.3. В каникулярное время дежурство по гимназии осуществляется работниками из числа технического персонала школы по графику, составленному заместителем директора по хозяйственной работе. В случае производственной необходимости в каникулярное время к дежурству могут привлекаться педагоги по графику, составленному заместителем директора по учебной работе или заместителем директора по воспитательной работе и утверждённому директором школы.

2.2.4. В период проведение итоговой аттестации дежурство осуществляется педагогическими работниками по графику, составленному заместителем директора по УР и утверждённому директором школы.

**3. Обязанности и права дежурного администратора**

3.1. Дежурный администратор назначается из числа администрации образовательной организации и дежурит согласно утвержденному директором графику.

3.2. Основными направлениями деятельности дежурного администратора является организация учебно-воспитательного процесса и руководство им в соответствии с Уставом образовательной организации и законодательством Российской Федерации в период своего дежурства.

3.3. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору образовательной организации.

3.4. Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняются:

- классный руководитель дежурного класса;

- дежурные учителя.

3.5. Обязанности дежурного администратора:

3.5.1. Прибывает на дежурство за 45 минут до начала первого урока, получает информацию у сотрудника охранной организации о прошедшем ночном дежурстве, состоянии здания и коммуникаций, в случае каких-либо происшествий и повреждений ставит о них в известность директора образовательной организации.

3.5.2. Проверяет нахождение на рабочих местах гардеробщицы, дежурного классного руководителя, дежурного учителя, осуществляющего термометрию; в случае отсутствия кого-либо из перечисленных решает вопрос о замене, о назначении либо берёт функции отсутствующих на себя.

3.5.3. Организует термометрию в соответствии с графиком входа классов в здания гимназии.

3.5.4. Контролирует организацию дежурства по гимназии, проводит инструктаж дежурного классного руководителя, дежурного учителя.

3.5.5. Осуществляет контроль за внутришкольной территорией, работой гардероба, столовой.

3.5.6. На переменах совместно с дежурным классным руководителем, дежурным учителем проверяет состояние помещений, центрального входа (крыльца), не допускает курения в помещениях образовательной организации и на её территории.

3.5.7. Следит за выполнением Правил внутреннего трудового распорядка, за выполнением преподавателями единых требований к обучающимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательной деятельности.

3.5.8. Не допускает нахождение в гимназии посторонних лиц.

3.5.9. Организует деятельность сотрудников, обучающихся образовательной организации в случае непредвиденных ситуаций. В случае необходимости обеспечивает вызов аварийных служб.

3.5.10. Координирует совместную деятельность сотрудников и обучающихся образовательной организации, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций.

3.5.11. Руководит в случае непредвиденных ситуаций эвакуацией сотрудников и обучающихся. В случае необходимости проведения эвакуации обучающихся и персонала образовательной организации дежурный администратор дает распоряжение техническому персоналу об открытии всех запасных выходов, подает при помощи звонка сигнал к началу эвакуации, дает распоряжение дежурному классному руководителю о срочном сообщении об эвакуации директору образовательной организации и уполномоченному на решение задач в области гражданской обороны в случае их отсутствия в образовательной организации и руководит ходом эвакуации.

3.5.12. Отпускает учащихся из гимназии при наличии у них документов, справок об уважительной причине оставления занятий;

3.5.13. Принимает дежурство классного руководителя, дежурного учителя и класса в конце смены;

3.5.14. По окончании дежурства проверяет состояние здания, замечания по дежурству докладывает директору образовательной организации.

3.6. Дежурный администратор имеет право:

3.6.1. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся.

3.6.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогах сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях).

3.6.3. Приглашать родителей (законных представителей) обучающихся в гимназию с указанием причины вызова.

3.6.4. В случае необходимости заходить на учебные занятия, беспрепятственно проходить во все помещения образовательной организации.

3.6.5. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами.

3.6.6. Представлять к дисциплинарной ответственности сотрудников образовательной организации.

3.6.7. Представлять сотрудников и обучающихся образовательной организации к поощрению.

3.7. Ответственность дежурного администратора:

3.7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации, законных распоряжений директора образовательной организации и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, дежурный администратор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей  в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

3.7.2. За применение,  в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный администратор может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

3.7.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов во время своего дежурства дежурный администратор привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

**4. Обязанности и права дежурного педагогического работника,**

**осуществляющего термометрию**

4.1. Дежурный учитель, осуществляющий термометрию, назначается из числа педагогов (кроме совместителей) гимназии для осуществления контроля температуры входящих в здания гимназии обучающихся и сотрудников согласно графику, утвержденному директором.

4.2. Дежурный учитель, осуществляющий термометрию, подчиняется дежурному администратору.

4.3. Дежурный учитель, осуществляющий термометрию, обязан:

4.3.1. Измерять температуру у всех без исключения учащихся и сотрудников, входящих в гимназию.

4.3.2. При обнаружении показателей температуры от 37,1̊ и выше, дежурный учитель, осуществляющий термометрию, обязан сообщить об этом дежурному администратору и внести информацию в «Журнал учета обучающихся и сотрудников с повышенной температурой».

4.4. Дежурный учитель, осуществляющий термометрию, имеет право:

4.4.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и обучающимся.

4.4.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях).

4.4.3. Обращаться за помощью к дежурному администратору.

4.5. Ответственность дежурного учителя, осуществляющего термометрию:

4.5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка гимназии, законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, дежурный учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей  в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.5.2. За применение,  в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

4.5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов во время своего дежурства дежурный учитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.5.4. За виновное причинение гимназии или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей дежурный учитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

4.5.5. Дежурному учителю, осуществляющему термометрию, запрещается покидать гимназию в рабочее время без разрешения директора или дежурного администратора.

**5. Обязанности и права дежурного учителя**

5.1. Дежурный учитель назначается из числа педагогов (кроме совместителей) гимназии для организации дежурства на определенном этаже согласно графику, утвержденному директором.

5.2. Дежурный учитель подчиняется дежурному администратору.

5.3. В своей работе дежурный учитель руководствуется Уставом, локальными нормативными актами гимназии, распоряжениями дежурного администратора.

5.4. Дежурный учитель обязан:

5.4.1. Осуществлять дежурство по этажу во время перемен, не отлучаться с дежурства без разрешения дежурного администратора.

5.4.2. Контролировать дежурных учащихся на постах.

5.4.3. Проверять состояние коридора, не допускать курение обучающихся в помещениях гимназии.

5.4.4. Проверять соблюдение учащимися правил пользования учебными кабинетами.

5.4.5. Контролировать исполнение учащимися Правил поведения.

5.4.6. Сообщать о нарушениях Правил поведения учащимися, небрежного отношения к имуществу гимназии дежурному администратору.

5.4.7. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями гимназии.

5.4.8. При возникновении чрезвычайной ситуации сообщить о случившемся дежурному администратору или директору гимназии. Получить и исполнить выданные ими указания.

5.4.9. В зависимости от ситуации вызвать экстренные службы.

5.4.10. При необходимости начать эвакуацию учащихся.

5.4.11. Отдать распоряжение техническому персоналу открыть запасные выходы, расположенные в здании гимназии и выход на улицу.

5.4.12. Отдать распоряжения педагогам, находящимся в момент эвакуации с учащимися, вывести их согласно плану эвакуации.

5.4.13. Выведенных из здания обучающихся отправить в безопасное место до получения дальнейших указаний.

5.4.14. По прибытии оперативных служб доложить о случившемся и о принятых мерах.

5.5. Дежурный учитель имеет право:

5.5.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения сотрудникам и обучающимся.

5.5.2. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях.

5.5.3. Обращаться за помощью к дежурному администратору.

5.6. Ответственность дежурного учителя:

5.6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка гимназии, законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, дежурный учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей  в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.6.2. За применение,  в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

5.6.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов во время своего дежурства дежурный учитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.6.4. За виновное причинение гимназии или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей дежурный учитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5.6.5. Дежурному учителю запрещается покидать гимназию в рабочее время без разрешения директора или дежурного администратора.

**6. Обязанности и права дежурного классного руководителя**

6.1. Дежурный классный руководитель назначается вместе со своим классом, подчиняется непосредственно дежурному администратору, дежурит по графику дежурства классов, утвержденному директором образовательной организации.

6.2. Дежурный классный руководитель обязан:

6.2.1. Накануне дежурства класса распределить обучающихся по постам и ознакомить их с данным распределением.

6.2.2. Обеспечить учащихся знаками отличия (бейджами).

6.2.3. Перед дежурством проинструктировать обучающихся об их правах и обязанностях; расставить дежурных учеников на посты.

6.2.4. Контролировать нахождение дежурных на постах во время перемены.

6.2.5. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время перемен.

6.2.6. На переменах совместно с дежурным администратором проверять состояние помещений гимназии, не допускать курения в помещениях и на пришкольной территории.

6.2.7. Проводить совместно с дежурным администратором рейды по соблюдению обучающимися Правил поведения.

6.2.8. В отведенную по графику перемену организовывать прием пищи дежурных учащихся, координируя дежурство учителей в отсутствие обучающихся.

6.2.9. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями гимназии.

6.3. Дежурный классный руководитель имеет право:

6.3.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и обучающимся.

6.3.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях).

6.3.3. Обращаться за помощью к дежурному администратору.

6.4. Ответственность дежурного классного руководителя:

6.4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации, законных распоряжений директора образовательной организации и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, дежурный классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей  в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

6.4.2. За применение,  в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

6.4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов во время своего дежурства дежурный классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6.4.4. За виновное причинение образовательной организации или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей дежурный классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

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

**7. Обязанности и права дежурного класса\***

7.1. Обучающиеся привлекаются к дежурству по гимназии в соответствии со статьей 34 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на добровольной основе. Дежурят только во время перемен, без отрыва от образовательного процесса.

7.2. Дежурство по гимназии осуществляется учащимися  6 - 11-х классов совместно с классным руководителем, дежурными учителями и дежурным администратором согласно утвержденному графику дежурства.

7.3. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства класса.

7.4. Дежурные по гимназии имеют знак отличия (бейдж) и обеспечивают его сохранность.

7.5. Дежурные приходят в гимназию к 8.10 часам утра, занимают свои посты и находятся на них во время перемен.

7.6. Обязанности учащихся дежурного класса:

7.6.1. Поддерживать чистоту и порядок на своих постах во время дежурства и своевременно информировать дежурного учителя о нарушениях.

7.6.2. Контролировать сохранность школьного имущества во время дежурства и своевременно информировать о его порче.

7.6.3. Останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проемов и других местах, не приспособленных для игр.

7.6.4. Следить за тем, чтобы обучающиеся не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения, не курили.

7.6.5. Обеспечивать порядок в классных кабинетах, в коридоре, в раздевалке.

7.6.6. В раздевалке дежурные контролируют, чтобы учащиеся переобулись в сменную обувь.

7.6.7. Обо всех нарушениях и экстренных ситуациях дежурные ученики сообщают дежурному классному руководителю, дежурному учителю, дежурному администратору или другому сотруднику гимназии.

7.7. Дежурные ученики имеют право:

7.7.1. В тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающемуся, нарушающему порядок, чистоту в гимназии или сохранность школьного имущества.

7.7.2. Требовать выполнение его замечания нарушителем.

7.7.3. Обратиться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору.

7.7.4. Вносить предложения по организации дежурства.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\**при снятии части ограничений*

**8.   Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с 1 сентября 2020 года.

8.2. Все изменения в Положение вносятся при изменении нормативно-правовой базы образования Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов.

***Приложение 2***

Утверждено:

приказом директора

МАОУ гимназии № 18

от 31.08.2020 г. № 317

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Е. Юрлов

**График дежурства администрации и классов по гимназии № 18**

**на I полугодие 2020-2021 уч.г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **День недели** | **Дежурный администратор** | **Дежурный**  **класс (классный руководитель)\*** | **Дежурный администратор** | **Дежурный**  **класс (классный руководитель)\*** |
| **I корпус** | | **II корпус** | |
| **ПН** | Желтова С.Г. | 11 Б  (Федюнина Н.А.) | Дмитриева Н. С. | 11 В  (Угрюмова Е.А.) |
| **ВТ** | Евтехова Н.А. | 9 Г  (Голоушкина Е.В.) | Приходько Н.А. | 9 В  (Дудник О.В.) |
| **СР** | Цыганенко И.И. | 9 А  (Соловьева С.Р.) | Хорошева С.А. | 8 В  (Кайдышева Н.Н.) |
| **ЧТ** | Панкова М.А. | 7 Б  (Олькова Е.Л.) | Никешина Е.В. | 8 Г  (Глушенкова Т.В.) |
| **ПТ** | Пугина Л.В. | 9 Б  (Бородич Е.В.) | Виноградова Н.Б. | 7 Г  (Кособокова Т.Ф.) |
| **СБ** | По плавающему графику:  Желтова С.Г., Евтехова Н.А., Цыганенко И.И., Панкова М.А., Пугина Л.В. | 11 А  (Зимина Е.Г.) | По плавающему графику:  Дмитриева Н. С., Хорошева С.А., Виноградова Н.Б. | 11 Г  (Невольниченко Е.В.) |

**График дежурства администрации и классов по гимназии № 18**

**на II полугодие 2020-2021 уч.г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **День недели** | **Дежурный администратор** | **Дежурный**  **класс (классный руководитель)\*** | **Дежурный администратор** | **Дежурный**  **класс (классный руководитель)\*** |
| **I корпус** | | **II корпус** | |
| **ПН** | Желтова С.Г. | 10 А  (Васильева Е.В.) | Дмитриева Н. С. | 8 В  (Кайдышева Н.Н.) |
| **ВТ** | Евтехова Н.А. | 7 А  (Капкан Р.И.) | Приходько Н.А. | 8 Г  (Глушенкова Т.В.) |
| **СР** | Цыганенко И.И. | 8 Б  (Чернышева Ю.С.) | Хорошева С.А. | 6 Д  (Кустова Е.Л.) |
| **ЧТ** | Панкова М.А. | 10 Б  (Заровнятных Н.В.) | Никешина Е.В. | 7 Г  (Кособокова Т.Ф.) |
| **ПТ** | Пугина Л.В. | 8 А  (Пугина Л.В.) | Виноградова Н.Б. | 6 Г  (Турышева Л.В.) |
| **СБ** | По плавающему графику:  Желтова С.Г., Евтехова Н.А., Цыганенко И.И., Панкова М.А., Пугина Л.В. | 10 В  (Костенко Т.Г.) | По плавающему графику:  Дмитриева Н. С., Хорошева С.А., Виноградова Н.Б. | 11 Г  (Невольниченко Е.В.) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\**при снятии части ограничений*

***Приложение 3***

Утверждено:

приказом директора

МАОУ гимназии № 18

от 31.08.2020 г. № 317

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Е. Юрлов

**График дежурства педагогов, осуществляющих термометрию,**

**на 2020-2021 уч.г.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **День недели** | **Время** | **Термометрия** | | **Термометрия** | |
| **I корпус** | | **II корпус** | |
| **ВХОД №1** | **ВХОД №2** | **ВХОД №1** | **ВХОД №2** |
| **ПН** | **07.50-08.30** | Чернышева Ю.С. | Зубко С.П. | Дементьев И.А. | Карамышева О.А. |
| **08.40-09.20** | Заровнятных Н.В. | Зубко С.П. | Дементьев И.А. | Алексеева Ю.Ю. |
| **ВТ** | **07.50-08.30** | Евтехов А.В. | Зубко С.П. | Дементьев И.А. | Алиева Е.К. |
| **08.40-09.20** | Панкратова Е.А. | Зубко С.П. | Дементьев И.А. | Золотарева Е.В. |
| **СР** | **07.50-08.30** | Каратаева А.М. | Зубко С.П. | Дементьев И.А. | Яковенко М.А. |
| **08.40-09.20** | Васильева Е.В. | Зубко С.П. | Дементьев И.А. | Дудник О.С. |
| **ЧТ** | **07.50-08.30** | Комарова Н.В. | Зубко С.П. | Дементьев И.А. | Кустова Е.Л. |
| **08.40-09.20** | Киселева Н.А. | Зубко С.П. | Дементьев И.А. | Кособокова Т.Ф. |
| **ПТ** | **07.50-08.30** | Капкан Р.И. | Зубко С.П. | Дементьев И.А. | Карамышева О.А. |
| **08.40-09.20** | Бородич Е.В. | Зубко С.П. | Дементьев И.А. | Шубина Н.В. |
| **СБ** | **07.50-08.30** | Костенко Т.Г. | - | - | Клюжина Е.С. |
| **08.40-09.20** | Федюнина Н.А. | - | - | Невольниченко Е.В. |

***Приложение 4***

Утверждено:

приказом директора

МАОУ гимназии № 18

от 31.08.2020 г. № 317

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Е. Юрлов

**График дежурства педагогических работников по этажам**

**на 2020-2021 уч.г. (I корпус)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **День недели** | **Смена** | **1 этаж** | **2 этаж** | **3 этаж** | **4 этаж** |
| **ПН** | **I** | Каб. 12 | Каб. 21 | Каб. 31 | Каб. 41 |
| **II** | - | **-** | Каб. 31 | Каб. 47 |
| **ВТ** | **I** | Каб. 11 | Каб. 22 | Каб. 32 | Каб. 42 |
| **II** | - | **-** | Каб. 31 | Каб. 43 |
| **СР** | **I** | Каб. 11 | Каб. 25 | Каб. 35 | Каб. 43 |
| **II** | - | **-** | Каб. 31 | Каб. 47 |
| **ЧТ** | **I** | Каб. 13 | Каб. 27 | Каб. 36 | Каб. 45 |
| **II** | - | **-** | Каб. 31 | Каб. 47 |
| **ПТ** | **I** | Каб. 11 | Каб. 26 | Каб. 37 | Каб. 47 |
| **II** | - | **-** | Каб. 31 | Каб. 43 |
| **СБ** | **I** | Каб. 14 | Каб. 27 | Каб. 33 | Каб. 48 |
| **II** | **-** | **-** | **-** | **-** |

**График дежурства педагогических работников по этажам**

**на 2020-2021 уч.г. (II корпус)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **День недели** | **1 этаж** | **2 этаж** | **3 этаж** | **4 этаж** | **Узкий коридор** |
| **ПН** | Максимова Е.Б.  Комлева Е.И. | Хорошун Л.В.  Зинатулина О.В. | Казунина Н.А.  Гагарина А.П. | Клюжина Е.С.  Турышева Л.В. | Энтальцева О.В. |
| **ВТ** | Никитина С.Б.  Кошурникова Т.С. | Степанова П.Д.  Гагарина Л.В. | Дронова М.Н.  Бабайлова Е.В. | Дудник О.С.  Невольниченко Е.В. | Глушенкова Т.В. |
| **СР** | Кадеева О.В.  Комлева Е.И. | Моисеенкова Л.Н.  Петрова Н.Н. | Багрова В.Б.  Алексеева Ю.Ю. | Кукутин Д.Н.  Угрюмова Е.А. | Кособокова Т.Ф. |
| **ЧТ** | Бородина А.В.  Кошурникова Т.С. | Беляева О.Т.  Зинатулина О.В. | Качурина Ю.В. Маракова Д.А. | Невольниченко Е.В.  Кайдышева Н.Н. | Шубина Н.В. |
| **ПТ** | Комлева Е.И.  Никитина С.Б. | Петрова Н.Н.  Шестовских Н.А. | Багрова В.Б.  Горельчонок Л.С. | Дудник О.С.  Кустова Е.Л. | Прокаева А.В. |
| **СБ** | - | - | - | Кайдышева Н.Н.  Клюжина Е.С. | - |