

Департамент образования  
Комитета по социальной политике и культуре  
Администрации г. Иркутска  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА ИРКУТСКА ГИМНАЗИЯ № 3  
664020, г. Иркутск, улица Ленинградская, дом 75, тел. 32-91-55, 32-91-54

«Утверждаю»  
Директор МБОУ г.Иркутска гимназии № 3  
А.С.Трошин

Приказ № 114 от 19.03.2012



## ПОЛОЖЕНИЕ о штате порядка МБОУ Гимназии № 3 г. Иркутска.

### 1. Общие положения

Штаб порядка является общественным органом, проводящим комплексную работу по профилактике антиобщественного поведения учащихся и формирования общепринятых норм культуры поведения и внешнего вида. Штаб порядка создаётся приказом директора гимназии. Для осуществления своей деятельности штаб порядка руководствуется настоящим положением, правовыми документами Министерства образования и науки РФ и Главного управления общего и профессионального образования Иркутской области, Департамента образования г.Иркутска, иными нормативными документами по данному направлению деятельности.

В состав штаба порядка входит председатель, секретарь и члены штаба. Председателем штаба порядка является заместитель директора по воспитательной работе гимназии. Членами штаба порядка являются заместители директора по УВР и административно - хозяйственной работе, представитель общего родительского комитета гимназии, члены ученического парламента.

Деятельность штаба порядка распространяется на всех субъектов УВП и направлена на обеспечение сохранности жизни и здоровья учащихся, профилактику и коррекцию антиобщественного поведения формирование общепринятых норм культуры поведения и внешнего вида, соблюдение санитарно-гигиенических норм.

### 2. Основные принципы деятельности.

- 2.1. **Принцип гласности:** все решения штаба порядка доводятся до сведения учеников гимназии через информационный стенд и гимназическую газету «И<sup>3</sup>».
- 2.2. **Принцип коллективности:** любое решение принимается после коллективного обсуждения с учётом самых разнообразных мнений.
- 2.3. **Принцип гуманизма:** уважение к личности ребёнка в сочетании с требовательностью.
- 2.4. **Принцип единства** действий и требований гимназии, семьи, общественности

### 3. Задачи штаба порядка.

- 3.1. Штаб порядка осуществляет комплекс профилактических мероприятий по предупреждению антиобщественного поведения среди учащихся гимназии.
- 3.2. Организует дежурство по гимназии. Проводит инструктаж с дежурным классом. Участвует в оценке и передачи дежурства по гимназии.
- 3.3. Организует самообслуживание:
  - уборку рекреаций гимназии;
  - благоустройство территории;
  - обеспечивает участие учеников в ремонте мебели гимназии, оборудования, учебников и других пособий.

- ведёт учёт сохранности оборудования гимназического имущества.

3.4 Организует просветительскую работу среди учащихся и их родителей согласно уставу гимназии, единым педагогическим требованиям к учащимся.

3.5 Способствует воспитанию сознательной дисциплины и культуры поведения учащихся, в гимназии и вне ее, выполнению всеми учащимися единых педагогических требований.

3.6 Контролирует чистоту и порядок в гимназии, внешний вид учащихся и опоздания на уроки, поведение на переменах.

3.7 Организует рассмотрение и разбор поступков учащихся несовместимых с принципами морали и этики поведения, а так же нарушителей внутреннего распорядка гимназии.

3.8 Проводит социологические исследования по наличию вредных привычек, содержания досуга учащихся, отношения к состоянию УВП в гимназии и т.д.

3.9 Реализует психолого-педагогическую диагностику классных коллективов по уровню психологического климата в классах, а так же уровню воспитанности учащихся гимназии.

#### **4. Права и обязанности штаба порядка.**

4.1 Осуществлять систематический контроль за дисциплиной, опозданиями, этикой общения среди учащихся на роках и во внеурочное время.

4.2 Организовывать, контролировать и оценивать дежурство классов по гимназии в соответствии с графиком утверждённым директором гимназии.

4.3 Контролировать выполнение единых педагогических требований к учащимся: внешний вид, приход учащихся в гимназии, поведение на роках и переменах, содержание учебных принадлежностей, соблюдение культуры умственного труда.

4.4 Своевременно информировать родителей учащихся, нарушающих дисциплину и порядок в гимназии, занимающихся порчей гимназического имущества, оскорбляющих честь и достоинство всех участников УВП.

4.5 Рассматривать дела на заседании штаба с соблюдением всех необходимых требований демократической процедуры в присутствии привлекаемого, а так же всех других членов коллектива, необходимых для рассмотрения.

4.6 Проводить беседы, конкурсы, акции, операции по предупреждению и выявлению нарушителей чистоты, порядка, дисциплины.

4.7 Проводить заседания штаба порядка 2 раза в месяц, по необходимости чаще.

4.8 Принимать участие в разработке нормативных документов гимназии.

4.9 Ходатайствовать перед директором гимназии о поощрении учащихся и классных коллективов (объявления благодарности, награждения грамотами) .

4.10 Проводить заседания психолого-педагогических консилиумов и малых педсоветов.

4.11 Использовать меры пресечения к нарушителям порядка в гимназии:

- Предупреждение.
- Общественное порицание.
- Вызов на заседание штаба порядка, психолого-педагогический консилиум или малый педсовет.
- Вызов на административное совещание.

4.12 Создавать временные комиссии для организации и проведения различных акций, операций, проверок.

#### **Форма отчётности.**

5.1 Штаб порядка подчиняется ученическому парламенту и директору гимназии.

5.2 Предоставляет отчёт о проделанной работе на итоговых сессиях ученического парламента 1 раз в четверть и административном совещании при директоре гимназии.

5.3 Штаб порядка ведёт следующую документацию:

- Приказ о создании и составе штаба порядка.
- План работы на год, утверждённый директором гимназии.
- Журнал регистрации нарушителей порядка.

- Материалы по результатам проведения рейдов, акций, контроля.
- Протоколы заседаний