

## СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК  
МАОУ СОШ с углубленным  
изучением отдельных предметов

Подпись Т.В.Подомногина

## УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ с  
углубленным изучением  
отдельных предметов

Подпись М.А.Изотова  
Приказ от 30.03.2018 № 152-1



## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации дежурства в муниципальном автономном общеобразовательном Учреждении средней общеобразовательной школе №4 с углубленным изучением отдельных предметов (далее – Положение) определяет порядок организации дежурства в муниципальном автономном общеобразовательном Учреждении средней общеобразовательной школе №4 с углубленным изучением отдельных предметов (далее – Учреждении).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последними изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» №35-ФЗ (с последними изменениями и дополнениями), Уставом Учреждения.

1.3. Дежурство в Учреждении организуется с целью обеспечения условий для безопасной образовательной деятельности, включающих в себя безопасное функционирование здания и оборудования; поддержание санитарно-гигиенического состояния помещений; соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса; оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе несчастных случаев с обучающимися и их травмирования. профилактику несчастных случаев и детского травматизма в Учреждении, развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности.

1.4. Дежурство в Учреждении совместно осуществляют дежурный администратор, дежурные учителя на этаже.

### 2. Обязанности и права дежурного администратора.

2.1. Дежурный администратор назначается из числа администрации Учреждения и дежурит согласно утвержденному директором графику.

2.2. Основными направлениями деятельности дежурного администратора является организация образовательного процесса и руководство им в соответствии с Уставом Учреждения и законодательством Российской Федерации в период своего дежурства.

2.3. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору Учреждения.

2.4. Дежурный администратор не имеет право в течение всего дежурства покидать Учреждение без согласования с директором Учреждения.

2.5. Дежурному администратору непосредственно подчиняются - дежурные учителя

2.6. Дежурный администратор:

2.6.1. перед началом дежурства обходит помещение Учреждения, проверяя его на наличие посторонних предметов, контролируя санитарно-гигиеническое состояние, состояние пожарной и электробезопасности; совместно с дежурным учителем встречает обучающихся в вестибюле Учреждения, контролируя наличие сменной обуви, Е-карты, фиксируя опоздания при отсутствии директора Учреждения, заместителей директора, решает все организационные вопросы, связанные с внезапным изменением расписания, ведет прием родителей; после звонка на урок обходит помещение Учреждения, контролируя своевременное начало урока учителем, отсутствие обучающихся вне кабинетов; присутствует в фойе Учреждения после

4,5,6,7 уроков, контролируя порядок по окончании последних уроков, следит за порядком в рекреации у раздевалки; контролирует выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организует замену.

2.6.2. во время образовательного процесса организует выполнение всеми участниками образовательного процесса расписания уроков, кружков, секций; педагогическое расследование любых конфликтных ситуаций, связанных с нарушением Устава Учреждения и Правил внутреннего распорядка; выяснение случаев порчи обучающимся школьного имущества, составление акта, вызов родителей. расследование несчастных случаев, составление акта, информирование специалиста по ОТ и директора Учреждения; деятельность сотрудников, обучающихся Учреждения в случае непредвиденных ситуаций; в случае необходимости, вызов и деятельность аварийных служб; оповещение при угрозе взрыва, террористического акта, пожара;

2.6.3. контролирует своевременность подачи звонков на уроки и на перемены; нахождение в Учреждении посторонних лиц; дежурство учителей на этажах; выход из Учреждения обучающихся по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий; выполнение правил внутреннего трудового распорядка и режима работы сотрудниками Учреждения; выполнение правил поведения для обучающихся учениками; соблюдение расписания уроков, элективных курсов, кружков, секций всеми участниками образовательного процесса; посещаемость обучающихся;

2.6.4. координирует совместную деятельность сотрудников и обучающихся Учреждения, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций;

2.6.5. руководит в случае непредвиденных и чрезвычайных ситуаций организацией работы аварийных и специальных служб; организацией эвакуации сотрудников и обучающихся Учреждения;

2.6.6. корректирует расписание уроков, кружков, секций и т.п. в случае непредвиденных ситуаций;

2.6.7. консультирует сотрудников Учреждения, обучающихся, их родителей (законных представителей) по вопросам организации образовательного процесса;

2.6.8. 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 Учреждения и расписания занятий во время своего дежурства у всех участников образовательного процесса.

2.6.9. в конце дня делает обход, проверяя сохранность школьного имущества и порядок во всех помещениях;

2.6.10. несет ответственность за порядок в школе и сохранность жизни и здоровья обучающихся с 08.00 до 17.00 часов;

2.6.11. в пределах своей компетенции самостоятельно отдает распоряжения педагогам и обучающимся;

2.6.12. приглашает родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждение

2.6.13. в случае необходимости заходит на учебные занятия, беспрепятственно проходить во все помещения Учреждения;

2.6.14. представляет к дисциплинарной ответственности сотрудников Учреждения;

2.6.15. представляет сотрудников и обучающихся Учреждения к поощрению.

2.7. Ответственность дежурного администратора

2.7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка работников Учреждения, законных распоряжений директора Учреждения 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.

2.7.2. 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».

2.7.3. 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.

### 3. Обязанности и права дежурного учителя

3.1. Дежурный учитель назначаются из числа педагогов (кроме совместителей) Учреждения.

3.2. Дежурный учитель подчиняется дежурному администратору Учреждения.

3.3. В своей работе дежурный учитель руководствуется Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения, должностной инструкцией, распоряжениями дежурного администратора.

3.4. Дежурный учитель находится на этаже во время перемены; следит за порядком и дисциплиной обучающихся во время перемен и организует обучающихся на устранение недостатков, о наиболее серьезных нарушениях информирует дежурного администратора; информирует дежурного администратора об опозданиях обучающихся на уроки; информирует дежурного администратора о нахождении в Учреждении посторонних лиц. Должен быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями Учреждения.

3.5. При возникновении чрезвычайных ситуаций сообщает о случившемся дежурному администратору, а в случае его отсутствия – представителям администрации Учреждения. В зависимости от ситуации вызывает экстренные службы.

3.6. При необходимости начинает эвакуацию обучающихся.

3.7. Отдает распоряжение техническому персоналу Учреждения открыть запасные выходы.

3.8. Отдает распоряжения учителям, находившимся в момент эвакуации с обучающимися, вывести их согласно плану эвакуации.

3.9. Выведенных из здания обучающихся отправляет в безопасное место до получения дальнейших указаний.

3.10. По прибытии оперативных служб докладывает о случившемся и о принятых мерах.

3.11. Дежурный учитель имеет право в пределах своей компетенции отдавать распоряжения работникам и обучающимся, привлекать к должностной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие образовательный процесс, в порядке, установленном локальным актом Учреждения. Представлять обучающихся Учреждения к поощрению. Обращаться за помощью к дежурному администратору.

3.12. Ответственность дежурного учителя.

3.12.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений директора Учреждения 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

3.12.2. 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 в РФ».

3.12.3. 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.

3.12.4. За виновное причинение Учреждению 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.

3.13. Дежурному учителю запрещается покидать Учреждение в рабочее время без разрешения директора или дежурного администратора.

#### **4. Дежурство во внеурочное время.**

4.1. При проведении в Учреждении мероприятий во внеурочное время (после уроков, в выходные или праздничные дни) дежурными являются педагоги, организующие и проводящие это мероприятие, и классные руководители тех классов, которые участвуют в этом мероприятии.

4.2. Ответственные организаторы мероприятий (по приказу директора Учреждения) отвечают за безопасные условия проведения мероприятий; следят за порядком в актовом или спортивном зале, и в Учреждении в целом; после окончания мероприятия сдают дежурство дежурному администратору.

4.3. В каникулярные дни с 09.00 до 14.00 дежурство осуществляется дежурным администратором, в остальное время - специалистами, назначенными заместителем директора по АХЧ, согласно графику, утвержденному директором Учреждения.

4.4. Во время карантина, низкой температуры воздуха дежурство автоматически переносится на следующий учебный день.

#### **5. Заключительное положение.**

Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения его директором Учреждения и утрачивает силу в случае принятия нового Положения об организации дежурства.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575833

Владелец Изотова Марина Алексеевна

Действителен с 05.03.2021 по 05.03.2022