

УТВЕРЖДАЮ



Директор МАОУ «Многопрофильная школа «Приоритет» г. Перми

О.И. Склюева

10.11.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурстве

в МАОУ «Многопрофильная школа «Приоритет» г. Перми

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии:

1.1.1. с ТК РФ,

1.1.2. с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

1.1.3. с Типовым положением об общеобразовательном учреждении

1.1.4. с правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты,

1.1.5. а так же Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).

1.2. Положение рассмотрено на общем собрании трудового коллектива МАОУ «Многопрофильная школа «Приоритет» г. Перми (далее – Учреждение), имеющим право вносить в него изменения и дополнения, утверждается приказом директора Учреждения.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

1.3.1. Дежурный учитель – классный руководитель дежурного класса.

1.3.2. Дежурный учитель по этажу – учитель, отвечающий за вверенный ему участок школьного здания во время организации образовательного процесса.

1.3.3. Дежурный администратор – заместитель директора, организующий и осуществляющий контроль за дежурными учителями.

2. Инструкция дежурного администратора

2.1. Общие положения.

2.1.1. Дежурный администратор назначается из числа заместителей директора на основании приказа директора Учреждения.

2.1.2. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору Учреждения.

2.1.3. Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняется:

- классный руководитель дежурного класса;

- дежурные учителя.

2.2. Основными направлениями деятельности дежурного администратора являются:

2.2.1. Организация воспитательно - образовательного процесса и руководства им в соответствии с Уставом Учреждения и законодательством Российской Федерации в период своего дежурства

2.3. Дежурный администратор выполняет следующие должностные обязанности:

2.3.1. Организует:

- выполнение всеми участниками воспитательно-образовательного процесса расписания уроков, кружков секций и т.п.;

- деятельность сотрудников и учащихся Учреждения в случае непредвиденных ситуаций;

- в случае необходимости, вызов и деятельность аварийных служб;

2.3.2. Координирует:

- совместную деятельность сотрудников и учащихся Учреждения, аварийных специальных служб в случае непредвиденных ситуаций;

2.3.3. Руководит в случае непредвиденных ситуаций:

- организацией работы аварийных и специальных групп;
- организацией деятельности сотрудников и учащихся Учреждения;
- эвакуацией сотрудников и учащихся;

2.3.4. Контролирует:

- выполнение правил внутреннего трудового распорядка и режима работы сотрудниками Учреждения;
- правила поведения учащихся;
- соблюдение расписания уроков, кружков, секций и т.п. всеми участниками образовательного процесса;

2.3.5. Корректирует:

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

2.3.6. Консультирует:

- сотрудников Учреждения, учащихся, их родителей (законных представителей) по вопросам организации воспитательно-образовательного процесса;

2.3.7. 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;

2.4. Дежурный администратор имеет право в пределах своей компетенции:

2.4.1. Принимать любые управленческие решения, касающиеся организации воспитательно - образовательного процесса во время своего дежурства;

2.4.2. Требовать от сотрудников Учреждения соблюдения режима работы Учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, расписания уроков, кружков, секций и т.п.

2.4.3. Давать обязательные распоряжения сотрудникам Учреждения;

2.4.4. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном правилами внутреннего распорядка обучающихся;

2.4.5. Представлять к дисциплинарной ответственности сотрудников Учреждения;

2.4.6. Представлять сотрудников и учащихся Учреждения к поощрению.

2.5. Ответственность дежурного администратора.

2.5.1. 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 настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав дежурный администратор может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и законом РФ «Об образовании».

2.5.2. 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 РФ «Об образовании».

2.5.3. 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.

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

2.6. Взаимоотношение. Связи по должности дежурного администратора:

2.6.1. Работает по графику, утвержденному директором Учреждения;

2.6.2. Информировать директора Учреждения и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях в Учреждении, связанных с жизнью и здоровьем обучающихся.

2.6.3. Оформляет журнал по дежурству.

2. Инструкция дежурного учителя и дежурного учителя по этажу

2.1. Дежурный учитель и дежурный учитель по этажу назначаются из числа педагогов Учреждения в соответствии с утверждённым графиком дежурства.

2.2. Дежурный учитель подчиняется непосредственно дежурному администратору и в случае его отсутствия выполняет обязанности дежурного администратора.

2.3. Дежурный учитель и дежурный учитель по этажу контролируют выполнение обучающимися Правил поведения обучающихся, а также исполнение обязанностей дежурными учениками.

2.4. Дежурный учитель обязан:

2.4.1. Прибыть на дежурство за 30 минут до начала первого урока. Дежурный учитель оканчивает дежурство через 20 минут после окончания смены, в соответствии с п. 5.12. Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, и уточнить у дежурного администратора порядок дежурства.

2.4.2. Перед началом занятий совместно с дежурным администратором и назначенными дежурными обучающимися проверить у проходящих учеников наличие второй (сменной) обуви.

2.4.3. Осуществлять контроль за работой гардероба, столовой и выполнением своих обязанностей дежурными обучающимися.

2.4.4. На переменах проверять состояние школьных коридоров, центрального входа (крыльца), не допускать курение обучающихся в помещениях Учреждения и на пришкольной территории.

2.4.5. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к имуществу Учреждения. При сообщении о порче имущества обучающимися немедленно докладывать об этом дежурному администратору.

2.4.6. При чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать в соответствии с инструкциями, по указанию дежурного администратора.

2.4.7. По окончании дежурства:

- проверить состояние постов дежурных обучающихся;

- сделать необходимые замечания по состоянию постов и организовать устранение недостатков.

2.4.8. Замечания по дежурству оставлять в письменном виде в журнале дежурного администратора.

2.5. Дежурный учитель по этажу обязан:

2.5.1. Находиться на вверенном ему участке дежурства согласно утверждённому графику в течение всех перемен соответствующей смены. Во время перемен осуществлять контроль выполнения обучающимися Правил поведения обучающихся.

2.5.2. В случае невозможности нахождения на посту по объективным причинам оставить временную замену и сообщить об этом дежурному администратору или дежурному учителю.

2.5.3. Оперативно реагировать на все случаи неадекватного отношения к имуществу Учреждения.

2.2.4. При чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать в соответствии с инструкциями, по указанию дежурного администратора.

2.3. Права дежурного учителя и дежурного учителя по этажу.

2.3.1. Отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время своего дежурства, дежурный учитель и дежурный учитель по этажу имеют право в пределах своей компетенции.

2.3.2. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс в соответствии с законами и нормативными актами п. 1.1. настоящего положения.

2.4. Ответственность дежурного учителя и дежурного учителя по этажу.

2.4.1. 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 неиспользование предоставленных прав, дежурный учитель и дежурный учитель по этажу несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном

трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено:

- снятие стимулирующих выплат в размере, утверждённом Положением по стимулированию;
- выговор;
- строгий выговор;
- увольнение.

2.4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный учитель и дежурный учитель по этажу могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

2.4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса дежурный учитель и дежурный учитель по этажу привлекаются к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

2.4.4. За виновное причинение ущерба Учреждению или участникам образовательного процесса в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей дежурный учитель и дежурный учитель по этажу несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

2.5. Взаимоотношения и связи по должности дежурного учителя и дежурного учителя по этажу:

2.5.1. Работают согласно графику, утверждённому директором Учреждения.

2.5.2. Информировуют дежурного администратора, директора Учреждения и соответствующие службы о всех чрезвычайных происшествиях в Учреждении, связанных с жизнью и здоровьем обучающихся.

3. Срок действия Положения

3.1. Срок действия данного Положения неограничен.

3.2. Учреждение оставляет за собой право вносить изменения в Положение.

3.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом, принимаются на его заседании и утверждаются директором ОУ.