



# ПОЛОЖЕНИЕ

О ДЕЖУРНОМ АДМИНИСТРАТОРЕ,
О ДЕЖУРНОМ УЧИТЕЛЕ,
О ДЕЖУРНОМ ПО ГАРДЕРОБУ

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии:

- 1.1. В соответствии с пунктом 4 части 4 статьи 41 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании письма начальника департамента от 07.06.2016 г., приказа директора школы от 14.06.2016 г. № 110-д «Об утверждении порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в школе»
- 1.2. Мероприятия по созданию здоровых и безопасных условий труда, включены в Устав образовательного учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные обязанности работников, годовые планы работ, отражены в приказе, определяющим степень личной ответственности педагогических работников за соблюдение правил и норм охраны труда.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

Главными целями и задачами организации дежурства административных и педагогических работников является:

- 2.1. Планирование, организация, регулирование и контролирование в школе работы по соблюдению законодательства по охране труда, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди учащихся;
- 2.2. Разработка, утверждение и пересмотр инструкций по организации дежурства административных и педагогических работников для охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса обучающихся;

#### 3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

- 3.1. Создание безопасных условий работникам и обучающимся при эксплуатации здания и оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов;
- 3.2. Обучение детей безопасному поведению в гардеробах, в коридорах, рекреациях, туалетных комнатах.
- 3.3. Проведение контроля за обеспечением безопасных условий образовательного процесса, за состоянием условий труда и учебы на рабочих и учебных местах.
- 3.4. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- 3.5. Оказание помощи при проведении расследования в установленном порядке несчастных случаев с обучающимися и сотрудниками;

# 4. ФУНКЦИИ (ОБЯЗАННОСТИ)

- 4.1. Дежурный администратор назначается из числа административных работников школы. График административного дежурства на неделю составляется с учетом наименьшей загруженности работника в этот день на основании приказа директора.
- 4.2. Дежурный администратор:
  - начинает дежурство в 7.30 часов,
  - проверяет состояние отопления, температурного режима, освещения коридоров,
  - производит внутренний осмотр здания, окон и дверей,
  - проверяет санитарное состояние, качество уборки коридоров, лестничных клеток,
  - инструктирует и организует дежурство обучающихся дежурного класса,
  - проверяет чистоту обуви и наличие сменной обуви,
  - приучает обучающихся здороваться при входе в школу,
  - контролирует работу гардеробщицы, даёт разрешение на открытие гардероба для обучающихся в случае отсутствия классного руководителя,
  - контролирует работу раздевалок,
  - контролирует своевременность подачи звонков,
  - контролирует своевременность прихода обучающихся на уроки,
  - контролирует организацию и проведение утренней гимнастики в учебных кабинетах,
  - контролирует работу дежурных учителей на переменах,
  - контролирует организацию питания обучающихся на переменах в столовой,

- фиксирует в журнале нарушения Правил поведения обучающимися, Правил внутреннего распорядка, порчу школьного имущества, ЧС,
- заканчивает дежурство в 16.30 часов.
- 4.3. К дежурству по этажу на перемене может быть привлечен любой педагогический сотрудник школы с учетом его недельного расписания и территориальной принадлежности к месту работы (учебному кабинету) на основании приказа директора.
- 4.4. Дежурный учитель на этаже:
  - начинает дежурство в 7.45 часов,
  - следит за соблюдением порядка на этаже,
  - не допускает курения в туалетных комнатах,
  - следит за соблюдением обучающимися Правил поведения,
  - проводит воспитательную работу с детьми девиантного поведения,
  - докладывает дежурному администратору об итогах дежурства и обо всех нарушениях Правил внутреннего распорядка, порчи имущества,
  - заканчивает дежурство в 14.00 часов.
- 4.5. Классный руководитель дежурного класса:
  - накануне дежурства совместно с активом класса готовит бейджики для каждого обучающегося класса, составляют списки дежурных на постах,
  - продолжительность дежурства 1 неделя (или по согласованию),
  - начинает дежурство в 7.30 часов,
  - в 7.40 проводит инструктаж по организации дежурства с обучающимися класса,
  - контролирует в течение всего учебного дня дежурство своего класса по школе,
  - находится перед входом на 1 этаже до 7.50 часов,
  - организует сдачу школы учениками класса дежурному администратору,
  - проводит итоговую линейку по результатам дежурства за день.
- 4.6. Дежурство классного руководителя по гардеробу устанавливается еженедельно, согласно по приказу директора, основываясь на территориальной принадлежности. Периодичность дежурства зависит от количества классов, пользующихся гардеробом (1 3 раза). Классный руководитель, дежурный по гардеробу с 7.40 часов до 7.50 часов и 12.10 часов до 12.20 часов контролирует поведение детей, порядок в гардеробе и сохранность оставленных вещей,
  - проверяет чистоту обуви и наличие сменной обуви, пакета для грязной обуви.

## 5. ПРАВА

- 5.1. Сотрудники, занятые в организации дежурства по школе имеют право выбрать сроки дежурства в соответствии со своей педагогической нагрузкой.
- 5.2. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий педагога.
- 5.3. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.
- 5.4. Создавать необходимые условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. В случае неоднократной записи в «Журнале административного дежурства» о невыполнении обязанности (дежурного администратора, дежурного учителя по этажу, дежурного классного руководителя, дежурного по гардеробу), педагогический работник несёт ответственность за нарушение трудовой дисциплины в соответствии с п. 9 Правил внутреннего трудового распорядка.