

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа с. Абашево муниципального района Хворостянский Самарской области

СОГЛАСОВАНО

Протокол совета родителей №_1____

от 30.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ООШ с. Абашево

_____ Г.В.Суворова

от 30.08. 2024 г. _____

СОГЛАСОВАНО

Протокол совета учащихся №1____

от 30.08.2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРНОМ
АДМИНИСТРАТОРЕ/ УЧИТЕЛЕ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Минобрнауки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организации, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом Учреждения.
- 1.2. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения безопасности обучающихся во время пребывания в Учреждении, профилактики несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в Учреждении, оперативного реагирования и принятия мер в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

2. Дежурный администратор

- 2.1. Дежурный администратор выбирается из административных сотрудников ГБОУ ООШ с. Абашево в соответствии с графиком дежурств по образовательному учреждению, утверждаемом директором на учебный год.
- 2.2. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору.
- 2.3. Дежурный администратор несет ответственность за соблюдение режима работы образовательного учреждения.
- 2.4. Рабочий день дежурного администратора с 8.00 до 14.30 Дежурство устанавливается по графику. Дежурный администратор носит красную повязку на руке.

3. Основные задачи и функции дежурного администратора

- 3.1. Дежурный администратор обеспечивает порядок и контроль сохранности имущества школы в течение рабочего дня.
- 3.2. Обеспечивает вместе с дежурными учителями и классными руководителями дежурных классов должную дисциплину среди обучающихся; соблюдение обучающимися Правил поведения в школе.
- 3.3. Осуществляет контроль за дежурством по школе: за дежурным классом, дежурными учителями, контрольно-пропускным режимом.
- 3.4. О выявленных нарушениях своевременно сообщает директору школы; применяет меры по устранению выявленных нарушений.
- 3.5. Оперативно решает текущие вопросы, относящиеся к функционированию образовательного учреждения в течение дня.
- 3.6. Реализует План оповещения при угрозе ЧС и (или) террористического акта, принимает необходимые меры в случае возникновения различных непредвиденных ситуаций.

4. Права, обязанности и ответственность дежурного администратора

4.1. Дежурный администратор обязан:

- Дежурство начинается в 08.00 утра. Заканчивается в 14.30
- Перед началом учебных занятий дежурный администратор обязан: произвести обход общественных зон на предмет готовности к учебно-воспитательной деятельности;
- проверить состояние отопления и температурного режима, освещения;
- при необходимости включить (выключить) освещение в вестибюле, на этажах, лестничных клетках, местах общего пользования;
- произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов, окон и дверей;
- проверить санитарное состояние учебных кабинетов и качество уборки кабинетов, коридоров, лестничных клеток;
- проверить и при необходимости организовать работу дежурных учителей.
- Провести инструктаж дежурного учителя по школе, дежурного по этажу учителя, дежурных учеников. Проверить наличие у них опознавательных знаков дежурных (красных повязок).

Во время учебного процесса:

- не допускать опоздания на занятия педагогов и учащихся;
- следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- контролировать дежурство учителей на постах;
- Осуществлять контроль за работой гардероба, столовой и выполнением своих обязанностей дежурными учителями.
- На переменах совместно с дежурными учителями проверять состояние холлов, центрального входа (крыльца).
- Контролировать соблюдение обучающимися правил поведения в учреждении, сотрудниками – Правил внутреннего трудового распорядка
- При возникновении чрезвычайных ситуаций или несчастных случаях действовать согласно инструкциям.
- По окончании дежурства проверить состояние здания.

4.2. Права дежурного администратора

Дежурный администратор имеет право:

- В пределах своей компетентности самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и учащимся, в том числе при возникновении ЧС
- Контролировать выполнение своих обязанностей дежурным учителем, классным руководителем.

- Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащихся и их родителях (законных представителях).
- Приглашать родителей (законных представителей) учащихся в школу с указанием причин вызова

4.3. **Ответственность дежурного администратора**

Дежурный администратор несет ответственность за:

- ненадлежащее выполнении функций, возложенных на него настоящим Положением;
- несвоевременное выполнение планов Оповещения в случае возникновения ЧС или угрозы террористического акта;
- неправильность и неполноту использования предоставленных ему прав.

5. Дежурный учитель

- 5.1. Дежурный учитель назначается из числа педагогических работников образовательного учреждения. График дежурства учителей утверждается приказом директора школы.
- 5.2. Дежурный учитель подчиняется непосредственно дежурному администратору.
- 5.3. Дежурный учитель обеспечивает контроль за соблюдением обучающимися Правил поведения в школе

6. Права, обязанности и ответственность дежурного учителя

- 6.1. **Дежурный учитель обязан:**
 - Являться на дежурство за 20 минут до начала учебных занятий (в соответствии с графиком дежурства), находиться на контролируемом участке от звонка с урока до звонка на урок.
 - Иметь отличительный знак дежурного учителя (красную повязку на руке)
 - Принимать дежурство у предыдущего учителя, проверяя исправность оборудования, имущества, целостность стекол в окнах, санитарное состояние в зоне дежурства.
 - Создавать условия, максимально обеспечивающих соблюдение безопасности во время пребывания детей в учреждении
 - Обеспечивать правостороннее продвижение учащихся в переходах, в коридорах.
 - Предотвращать шумные, неорганизованные игры, шалости, бег в коридорах, толчки, подножки; размахивание сумками, ранцами; сидение на подоконниках, бросание предметов, применение физической силы, использование взрывоопасных и газовых веществ.
 - Останавливать обучающихся, нарушающих правила техники безопасности,

принимать меры к предотвращению конфликтов, драк и ссор.

- Нести ответственность за жизнь и здоровье учащихся в коридорах школы, в случае травмы обязан в кратчайший срок сообщить администрации о случившемся и о принятых мерах.
- Проводить совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения.
- Наблюдать соблюдение правил пожарной безопасности и санитарии.
- Сообщать дежурному администратору или вызывать аварийную службу в случаях аварий коммунальной системы.
- Обо всех фактах нарушения режима работы образовательной организации на обозначенных ему участках дежурства сообщать докладной запиской администратору.
- В случае невозможности выполнять свои обязанности должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию с целью своевременной замены.

6.2. Дежурный учитель имеет право

Дежурный учитель имеет права в пределах своей компетенции:

- В пределах своей компетенции привлекать к дисциплинарной ответственности за поступки, дезорганизирующие образовательный процесс.
- Отдавать необходимые распоряжения обучающимся во время дежурства.
- Представлять обучающихся к поощрению за хорошее поведение и образцовое дежурство.

6.3. Ответственность дежурного учителя

Дежурный учитель несет ответственность за:

- ненадлежащее выполнение функций, возложенных на него настоящим Положением;
- за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, в соответствии с нормативно-правовыми актами.
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил при организации образовательного процесса

