

Исх. № 03 от 04.09.2016 г. в связи с вводом в эксплуатацию
лицензионного образовательного учреждения

Учреждение «Школа № 143»
Трехгорный район, с/пос. 314, 3313, 2016
Директор *С.А. Савенко*



Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 143
Савенко С.А.

ПОЛОЖЕНИЕ о дежурном администраторе и дежурном учителе в МБОУ СОШ № 143

1. Общие положения

- 1.1. Дежурным администратором могут быть: заместители директора
- 1.2. Дежурный администратор назначается из административных сотрудников МБОУ СОШ в соответствии с графиком дежурств по образовательному учреждению, утверждаемом на учебный год.
- 1.3. В своей деятельности дежурный администратор руководствуется Законом «Об образовании», нормативными документами Министерства общего и профессионального образования РФ, локальными актами МБОУ СОШ, Уставом школы, действующим трудовым законодательством и настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции дежурного администратора

- 2.1. Дежурный администратор приходит в школу в 7.30 часов, проверяет готовность школы к началу занятий.
- 2.2. Дежурный администратор обеспечивает порядок и сохранность имущества школы в течение рабочего дня, контроль за санитарным состоянием школы.
- 2.3. Отслеживает наличие школьной формы у обучающихся.
- 2.4. Обеспечивает должную дисциплину среди учащихся.
- 2.5. Осуществляет контроль за дежурством по школе: за дежурным классом, контрольно-пропускным режимом. Обо всех нарушениях докладывает директору школы.
- 2.6. Оперативно решает текущие вопросы, относящиеся к функционированию образовательного учреждения в течение дня.
- 2.7. Контролирует вместе с классным руководителем и дежурными учителями по этажам четкое выполнение обязанностей учащимися дежурного класса в течение учебного дня.
- 2.8. Осуществляет План оповещения при угрозе взрыва и (или) террористического акта.
- 2.9. Обеспечивает приемку школы у дежурного учителя с первой смены в 13.30, со второй смены в 18.30.
- 2.10. Несет ответственность за порядок в школе до 19.00 часов.

3. Права дежурного администратора

ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурном администраторе и дежурном учителе

в МБОУ СОШ № 143

1. Общие положения

- 1.1. Дежурным администратором могут быть: заместители директора
- 1.2. Дежурный администратор назначается из административных сотрудников МБОУ СОШ в соответствии с графиком дежурств по образовательному учреждению, утверждаемом на учебный год.
- 1.3. В своей деятельности дежурный администратор руководствуется Законом «Об образовании», нормативными документами Министерства общего и профессионального образования РФ, локальными актами МБОУ СОШ, Уставом школы, действующим трудовым законодательством и настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции дежурного администратора

- 2.1. Дежурный администратор приходит в школу в 7.30 часов, проверяет готовность школы к началу занятий.
- 2.2. Дежурный администратор обеспечивает порядок и сохранность имущества школы в течение рабочего дня, контроль за санитарным состоянием школы.
- 2.3. Отслеживает наличие школьной формы у обучающихся.
- 2.4. Обеспечивает должную дисциплину среди учащихся.
- 2.5. Осуществляет контроль за дежурством по школе: за дежурным классом, контрольно-пропускным режимом. Обо всех нарушениях докладывает директору школы.
- 2.6. Оперативно решает текущие вопросы, относящиеся к функционированию образовательного учреждения в течение дня.
- 2.7. Контролирует вместе с классным руководителем и дежурными учителями по этажам четкое выполнение обязанностей учащимися дежурного класса в течение учебного дня
- 2.8. Осуществляет План оповещения при угрозе взрыва и (или) террористического акта.
- 2.9. Обеспечивает приемку школы у дежурного учителя с первой смены в 13.30, со второй смены в 18.30.
- 2.10. Несет ответственность за порядок в школе до 19.00 часов.

3. Права дежурного администратора

Дежурный администратор имеет право:

- 3.1. Принимать любые управленческие решения, касающиеся организации воспитательно-образовательного процесса во время своего дежурства.
- 3.2. Требовать от сотрудников школы соблюдения режима работы, правил внутреннего трудового распорядка, расписания уроков, кружков, секций и

т.п.

3.3. Давать обязательные распоряжения сотрудникам школы.

3.4. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизирующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном правилами о поощрениях и взысканиях.

3.5. Представлять сотрудников и обучающихся школы к поощрению.

4. Ответственность

4.1. 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;

Инструкция по действиям дежурного администратора в момент возникновения пожара

1. Оповестить о пожаре пожарную охрану по телефону 01.
2. Организовать эвакуацию детей и сотрудников.
3. При необходимости и возможности отключить электроэнергию.
4. Осуществить руководство по тушению пожара имеющимися средствами.
5. Принять меры к эвакуации документов и материальных ценностей.
6. Организовать встречу пожарной команды для указания кратчайших путей подъезда к зданию.

Инструкция по действиям дежурного администратора при аварийных ситуациях с системой теплоснабжения и водоснабжения

1. При возникновении аварийной ситуации немедленно сообщить о случившемся в аварийную, дежурную службу.
2. Предоставить информацию директору школы.
3. Обеспечить доступ аварийной бригады к тепловому узлу, узлу водоснабжения, электрощитовой.
4. По устранению аварии, принять меры к устранению последствий аварии.

ПОЛОЖЕНИЕ о дежурном учителе в МБОУ СОШ № 143

Общие положения

1. Дежурный учитель назначается из числа педагогических работников образовательного учреждения. 2. График дежурства составляется заместителем директора по воспитательной работе. 3. Дежурный учитель подчиняется непосредственно дежурному администратору.

4. В своей деятельности дежурный учитель руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации;

- законом Российской Федерации «Об образовании»;

- типовым положением «Об образовательном учреждении»;

- приказами Министерства образования Российской Федерации «Об охране труда в системе образования» от 23.07.1996 № 378, «О службе охраны труда образовательного учреждения» от 11.03.1998 № 662;

- решениями правительства Российской Федерации;

- решениями органов управления всех уровней;

- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, трудового распорядка, настоящим Положением;

5. Дежурный учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

ФУНКЦИИ ДЕЖУРНОГО УЧИТЕЛЯ

Основными направлениями деятельности дежурного учителя являются:

1. Контроль за соблюдением обучающимися Правил поведения для учащихся.

2. Принятие конкретных оперативных мер по предупреждению несчастных случаев с обучающимися во время перерывов и между занятиями.

3. Организация грамотного расследования случаев детского травматизма.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Дежурный учитель обязан:

1. Являться на дежурство за 30 минут до начала учебных занятий, находиться на контролируемом участке от звонка с урока до звонка на урок.

2. Принимать дежурство у предыдущего учителя, проверяя исправность оборудования, имущества, целостность стекол в окнах, санитарное состояние в зоне дежурства. Обязательно контролировать наличие школьной формы у обучающихся.

3. Создать условия, максимально исключая возможность получения травм:

- обеспечивать правостороннее продвижение учащихся на лестницах, переходах, в коридорах;

- предотвращать шумные, неорганизованные игры, бег в коридорах, на лестницах; бросание предметов; применение физической силы; использование взрывоопасных и газовых веществ;

- останавливать нарушающих правила техники безопасности обучающихся, принимать меры к предотвращению драк и ссор;

- совместно с учителями следить за тем, чтобы учащиеся после звонка с урока соблюдали дисциплину.

ПРАВА

Дежурный учитель имеет право в пределах своей компетенции:

1. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизирующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях.
2. Отдавать обязательные распоряжения учащимся во время дежурства.
3. Представлять учащихся к поощрению за хорошее поведение и образцовое дежурство.
4. Привлекать учащихся к помощи для предотвращения возможных травм.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав, дежурный учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей дежурного учителя с работником может быть расторгнут трудовой договор.

2. За применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный учитель может быть освобожден от занимаемой должности.

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

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Дежурный учитель:

1. Работает по графику, составленному заместителем директора по воспитательной работе.
2. Информировывает дежурного администратора и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях в учреждении, связанных с жизнью и здоровьем детей.
3. Поощряется за хорошую работу директором.