

Принято на заседании
педагогического совета
(протокол № 1 от 30.08.2024 г.)



Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 25
им. П. К. Каледина

Т.В.Ковалева

Пр. от 30.08.2024г. № 326

Положение о дежурном администраторе, классном руководителе, учителе, педагогическом работнике, сотруднике МБОУ СОШ № 25 им.П.К.Каледина

1. Общие положения

- 1.1. Дежурный администратор, классный руководитель, учитель, педагогическом работнике, сотрудник назначается из числа педагогических работников и сотрудников школы: администрации, классных руководителей, учителей, педагогическом работнике, сотрудников МБОУ СОШ № 25 им.П.К.Каледина. График дежурства утверждается приказом директора МБОУ СОШ № 25 им.П.К.Каледина.
- 1.2. Дежурный классный руководитель, учитель, педагогический работник, сотрудник подчиняется непосредственно дежурному администратору.
- 1.3. В своей деятельности дежурный администратор, классный руководитель, учитель, педагогический работник, сотрудник руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации,
 - Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Конвенцией о правах ребенка;
 - приказом Министерства образования Российской Федерации «О службе охраны труда образовательного учреждения» от 11.03.1998г. № 662;
 - решениями правительства Российской Федерации;
 - решениями органов управления всех уровней;
 - правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, трудового распорядка, настоящим Положением.

2. Функции дежурного администратора, классного руководителя, учителя, педагогического работника, сотрудника.

- 2.1. Основными направлениями деятельности дежурного администратора, классного руководителя, учителя, педагогического работника, сотрудника являются:
 - контроль за соблюдением обучающимися Правил поведения для учащихся;
 - принятие конкретных оперативных мер по предупреждению несчастных случаев с обучающимися во время перерывов и между занятиями;
 - организация грамотного расследования случаев детского травматизма.

3. Должностные обязанности

- 3.1. Дежурный администратор, классный руководитель, учитель, педагогический работник, сотрудник обязан:
 - являться на дежурство за 30 минут до начала учебных занятий, находиться на контролируемом участке от звонка с урока до звонка на урок;
 - иметь бейдж дежурного администратора, классного руководителя, учителя, педагогического работника, сотрудника, для обучающихся – дежурного ученика;
 - принимать дежурство у предыдущего дежурного администратора, классного руководителя, учителя, педагогического работника, сотрудника,

- проверяя исправность оборудования, имущества, целостность стекол в окнах, санитарное состояние в зоне дежурства;
- организовать вход обучающихся в школу, измерение температурного режима, отслеживать вход обучающихся в сменной обуви, при необходимости в осенне-весенний период следить за установкой емкости с водой для мытья первой обуви;
 - создать условия, максимально исключая возможность получения травм;
 - предотвращать шумные, неорганизованные игры, шалости, бег в коридорах, на лестницах; прыжки через несколько ступенек; разучивание приемов каратэ, дзюдо; толчки, подножки; размахивание сумками, ранцами; сидение на подоконниках; бросание предметов; применение физической силы; использование взрывоопасных и газовых веществ; нарушение дисциплины, приводящее к травмам;
 - останавливать расшалившихся и нарушающих правила техники безопасности обучающихся, принимать меры к предотвращению драк и ссор;
 - организовать дежурство в столовой обучающихся дежурного класса с наличием формы для дежурного (фартук, головной убор).

4. Права

- 4.1. Дежурный администратор, классный руководитель, учитель, педагогический работник, сотрудник имеет право в пределах своей компетенции:
- привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизирующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях;
 - отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время дежурства;
 - представлять обучающихся к поощрению за хорошее поведение и образцовое дежурство;
 - привлекать обучающихся к помощи для предотвращения возможной травмы.

5. Ответственность

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав, дежурный администратор, классный руководитель, учитель, педагогический работник, сотрудник несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 5.2. За грубое нарушение трудовых обязанностей дежурного администратора, классного руководителя, учителя, педагогического работника, сотрудника с работником может быть расторгнут трудовой договор.
- 5.3. За применение, в том числе, однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный администратор, классный руководитель, учитель, педагогический работник, сотрудник может быть освобожден от занимаемой должности.
- 5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил при организации учебно-воспитательного процесса дежурный администратор, классный руководитель, учитель, педагогический работник, сотрудник привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

6.1. Дежурный администратор, классный руководитель, учитель, педагогический работник, сотрудник:

- работает по графику, утвержденному директором;
- информирует дежурного администратора и соответствующие службы о всех чрезвычайных происшествиях в учреждении, связанных с жизнью и здоровьем детей;
- поощряется за хорошую работу директором.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 660892983636610343495086897874760057216308852798

Владелец Ковалева Татьяна Валерьевна

Действителен с 25.01.2024 по 24.01.2025