ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАРО-ФОМИНСКАЯ ШКОЛА
«НАПРАВЛЕНИЕ»

«СОГЛАСОВАНО»
Учредитель ОЧУ «Наро-Фоминская школа «Направление»

Серов А.С.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ОЧУ «Наро-Фоминская школа «Направление»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01DEF9A2001AB07DAC483EA6E0C1193970
Владелец: ЗАХАРОВА НАТАЛЬЯ НИКОЛАЕВНА
Действителен: с 07.06.2023 до 07.09.2024

Приказ № 04-2/1 от «21» февраля 2022 г.

Захарова Н.Н.
Приказ № 04-2/1 от «21» февраля 2022 г.

«Принято»
на педагогическом совете школы
Протокол №1 от «21» февраля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА В ШКОЛЕ

Регистрационный № 16
от «21» февраля 2022 г.

Наро-Фоминск 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (последняя редакция), Федеральным законом от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» (последняя редакция), Уставом общеобразовательного частного учреждения «Наро-Фоминская школа «Направление» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации дежурства в школе

1.3. **Целью** организации дежурства в Школе является обеспечение условий для безопасной деятельности образовательного учреждения, включающей в себя:

- поддержание санитарно-гигиенического состояния школьных помещений;
- соблюдение Устава школы, правил внутреннего распорядка, правил внутреннего трудового распорядка, а также других локальных актов, норм и правил, действующих в Школе, всеми участниками образовательного процесса.

1.4. При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается мнение Совета обучающихся, Совета родителей.

2. Дежурство в учебное время

2.1. В состав дежурной команды входят:

- дежурный администратор из числа администрации Школы;
- дежурные педагогические работники;
- в исключительных случаях вместо педагога дежурство может быть возложено на других сотрудников школы.

2.2. График дежурства утверждается директором Школы.

3. Обязанности дежурного администратора

3.1. Дежурный администратор во время осуществления своей деятельности руководствуется следующим документами:

- действующим ТК РФ;
- приказами и распоряжениями Учредителя;
- приказами и распоряжениями директора Школы;
- Уставом Школы;
- графиком дежурства по Школе;

- настоящим Положением.

3.2. Осуществляет контроль за организацией образовательного процесса, при необходимости вносит в него коррективы.

3.3. Осуществляет дежурство по Школе и прилегающей территории: оперативно решает текущие вопросы, относящиеся к функционированию Школы в течение дежурства (аварийные ситуации, приход посетителей и т.д.).

3.4. Принимает меры к устранению выявленных нарушений дисциплины и правил внутреннего распорядка.

3.5. Докладывает о происшествиях директору Школы.

3.6. При необходимости участвует в работе комиссии по расследованию несчастного случая.

3.7. Присутствует на рабочем месте за 30 минут до начала учебных занятий.

4. Обязанности дежурного учителя

Дежурный учитель обязан:

- приступить к дежурству за 30 минут до начала учебных занятий, находиться на контролируемом участке от звонка с урока до звонка на урок.
- контролировать целостность школьного имущества;
- создавать условия, максимально исключающие возможность получения травм: предотвращать шумные, неорганизованные игры, шалости, бег в коридорах, толчки, подножки, бросание предметов, применение физической силы учащимися, использование взрывоопасных веществ;
- находится на своем посту во время перемен в течение дежурства (в случае необходимости покинуть свой пост находит себе замену);
- обеспечивает порядок, соблюдение правил культурного и безопасного поведения участников образовательного процесса (во время перемен, до и после уроков учащиеся не должны находиться в учебных кабинетах, спортивных залах, актовом зале или в мастерских без учителя);
- докладывать обо всех нарушениях дисциплины и правил внутреннего распорядка дежурному администратору и принимает возможные меры к их устранению.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее *Положение об организации дежурства в школе* является локальным нормативным актом, принимается на Совете школы и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п 5.1. настоящего Положения.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.