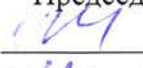


СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

 Г.В. Мандрейкина

« 11 » 04 2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ДОД СОДЭБЦ

 В.А. Козлов

« 11 » 04 2019г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О дежурстве в государственном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Самарский областной детский эколого-биологический центр»

#### 1. Организация дежурства производится на основе положения о дежурстве, инструкций и графика дежурств.

1.1. Дежурство по учреждению организуется с целью предотвращения возможных диверсионных актов, усиления охраны учреждения, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения травматизма в ГБОУ ДОД СОДЭБЦ.

1.2. Дежурный учитель назначается из числа педагогов дополнительного образования на основании приказа директора учреждения.

1.3 Дежурный учитель подчиняется непосредственно дежурному администратору.

1.4 Дежурство в ГБОУ ДОД СОДЭБЦ организуется на основании Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года с изменениями 2015-2016 года (Статья 48. Обязанности и ответственность педагогических работников Статья 43. Обязанности и ответственность обучающихся) Уставом, локальными правовыми актами ГБОУ ДОД СОДЭБЦ (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией, настоящего положения, которое утверждается директором ГБОУ ДОД СОДЭБЦ.

#### 2. Обязанности дежурного администратора:

2.1. Начало дежурства в учреждении 1 смена -8 час. 30мин. 2 смена- 13.30ч.

2.2. Дежурный администратор встречает детей на первом этаже у входа, проверяет наличие сменной обуви.

2.3. Перед началом учебных занятий дежурный администратор обязан:

- произвести обход общественных зон на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;

- проверить состояние отопления и температурного режима, освещения;
- при необходимости включить (выключить) освещение в тамбуре, 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 и обеспечение дежурства по ГБОУ ДОД СОДЭБЦ.

#### 2.4. Во время учебного процесса:

- не допускать опоздания на занятия педагогов дополнительного образования и обучающихся;
- следить за выполнением педагогов дополнительного образования единых требований к обучающимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса;
- не допускать нахождения в учреждении посторонних лиц;
- контролировать дежурство учителей (педагогов дополнительного образования);
- контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка обучающимися, Правил поведения обучающихся;

### 3. Обязанности дежурного учителя

#### 3.1. Начало дежурства:

1 смена 8 час. 30 мин.

2 смена 13 час. 30 мин

3.2. Дежурство педагогов осуществляется в соответствии с графиком, утверждаемым приказом директора ГБОУ ДОД СОДЭБЦ

#### 3.3. Перед началом учебных занятий дежурный учитель обязан:

- проверить освещение, санитарное состояние классных кабинетов;
- дежурить на посту, обеспечивая порядок, проверять наличие у обучающихся сменной обуви;
- приучать обучающихся здороваться при входе в учреждение;
- не допускать опозданий, обучающихся на уроки;
- не допускать нахождения в учреждении посторонних лиц;



- быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями учреждения;
- регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению правил;
- проводить совместно с педагогами дополнительного образования воспитательную работу с детьми девиантного поведения.

#### 3.4. Окончание дежурства

1 смена – 13.30ч.

2 смена-18.00ч.

3.5. Дежурному учителю (педагогу дополнительного образования) запрещается покидать учреждение в рабочее время без разрешения директора.

3.6. Категорически запрещается выпускать обучающихся из ГБОУ ДОД СОДЭБЦ до конца занятий.

3.7. Обо всех фактах нарушения режима работы школы, фактах повреждения и пропажи одежды делает запись в «Журнал дежурства» и сообщает докладной запиской администратору.

3.8. В выходные дни дежурство по учреждению осуществляется сторожем по установленному графику.

3.9. При проведении мероприятий в ГБОУ ДОД СОДЭБЦ в выходные, праздничные и каникулярные дни приказом директора назначается дежурный педагог дополнительного образования (группа педагогов), который организует и проводит мероприятия.

3.10. Для дежурства в праздничные дни приказом директора назначаются:

- дежурный администратор;
- дежурный работник, находящийся в учреждении рядом с одним из телефонов: с 20.00 до 8.00 – сторож; с 8.00 до 20.00 – дежурный администратор.

3.11. В каникулярное время дежурство по школе осуществляется работниками из числа технического персонала школы по графику, составленному заместителем директора по АХЧ. В случае производственной необходимости в каникулярное время к дежурству могут привлекаться педагоги дополнительного образования по графику, составленному заместителем директора по учебно-воспитательной работе.