

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА КЕРЧИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«МЕЖШКОЛЬНЫЙ УЧЕБНЫЙ КОМБИНАТ «ПРОФЦЕНТР»**

РАССМОТРЕНО
на общем собрании
коллектива
Протокол
№ 1 от 12.01.2016

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ г. Керчи РК
«МУК «Профцентр»
№ 5/1/1 от 04.02.2016

**Положение
о дежурстве**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Дежурный учитель назначается из числа педагогических работников МБОУ г. Керчи РК «МУК «Профцентр».

1.2. В своей деятельности дежурный учитель руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации
- Конвенцией о правах ребенка
- Трудовым кодексом Российской Федерации
- Ст. 34 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации»

➤ п. 2.3. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 27 марта 2006 г. N 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»

- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности.

1.3. Дежурство организуется с целью поддержания дисциплины, порядка и предупреждения травматизма, предотвращения возможных диверсионных актов, усиления охраны.

2. ВЗАИМОСВЯЗИ С ДРУГИМИ ОРГАНАМИ УПРАВЛЕНИЯ

2.1. Дежурный учитель подчиняется непосредственно дежурному администратору.

2.2. Дежурный учитель:

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

3. ФУНКЦИИ И ЗАДАЧИ ДЕЖУРНОГО УЧИТЕЛЯ

3.1. Основными направлениями деятельности дежурного учителя являются:

- контроль за соблюдением Правил поведения для учащихся.
- принятие конкретных оперативных мер по предупреждению несчастных случаев с обучающимися во время перерывов и между занятиями.

3.2. Задачи дежурного учителя:

- дежурный учитель организует дежурство до начала занятий,
- дежурный учитель обеспечивает порядок на переменах,
- при посещении Учреждения посторонними лицами обязан извещать дежурного администратора и директора.

4. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

4.1. Обязанности дежурного администратора:

- проверяет нахождение на рабочем месте дежурного учителя в случае его отсутствия решает вопрос о замене;
- контролирует организацию дежурства по Учреждению;
- следит за выполнением Правил внутреннего трудового распорядка;

➤ не допускает пропусков учащимися уроков, удалений учащихся с уроков, нахождения в Учреждении посторонних лиц, мешающих учебному процессу;

4.2. Дежурный учитель обязан:

- прибыть на дежурства за 20 мин. до начала первого урока;
- контролировать своевременную подачу звонков с уроков и на уроки.
- находиться на закрепленной территории во время всех перемен;
- после звонка на урок организовывать порядок в коридорах до того момента, пока последний обучающийся не зайдет в класс;
- поддерживать дисциплину обучающихся, следить за чистотой закрепленной территории;
- нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся Учреждения, находящихся на закрепленной территории;
- на переменах проверять состояние коридоров, центрального входа (крыльца), не допускает курение обучающихся в помещениях Учреждения и на прилегающей территории. Своевременно выявлять курильщиков, информировать об инциденте администрации;
- собирать сведения об отсутствующих и опоздавших обучающихся;
- оперативно реагировать на все случаи нарушения правил поведения, нерадивого отношения к имуществу Учреждения и немедленно докладывает о выявленных фактах администрации;
- дежурство заканчивать обходом закрепленной территории и сообщать администрации о случаях, угрожающих безопасной жизнедеятельности Учреждения.

5. ПРАВА

5.1. Дежурный учитель имеет право в пределах своей компетенции:

- привлекать к дисциплинарной ответственности за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях.
- отдавать обязательные распоряжения учащимся во время дежурства.
- представлять учащихся к поощрению за хорошее поведение и образцовое дежурство.
- привлекать учащихся к помощи для предотвращения возможной травмы.

5.2. Дежурный администратор имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся, принимать оперативные управленческие решения, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства;
- запрашивать у учителя сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);
- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся в Учреждение с указанием причины вызова.
- в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия;
- требовать от работников соблюдения режима работы Учреждения, правил внутреннего распорядка, расписания уроков, кружков, секций и т.п.; давать обязательные распоряжения работникам Учреждения;

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. 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.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный учитель может быть освобожден от занимаемой должности.

5.3. 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.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

7.1. Дежурство по Учреждению дежурный администратор, дежурный учитель начинают в 8.00.

7.2. Дежурство осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ г.Керчи РК «МУК «Профцентр» и графика дежурства, утвержденного директором Учреждения.

7.3. В конце дня дежурный учитель и дежурный администратор подводят промежуточные итоги дежурства.

7.4. Дежурство дежурным учителем по Учреждению осуществляется независимо от наличия первых и последних уроков.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ. (ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО)

8.1. Положение о дежурстве, график дежурства учителей, утвержденный приказом директора.

8.2. Приказы об организации дежурства (1 раз в полугодие).