

Принято на заседании  
педагогического совета МБОУ  
Школы №87 г. о. Самара  
Протокол №4 от 09.01.2024

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор  
МБОУ Школы №87 г.о. Самара  
\_\_\_\_\_ Е.С.Береславская  
приказ №3-од  
от 09.01.2024

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации дежурства**

муниципального бюджетного образовательного учреждения  
«Школа №87 имени Г.И.Герасименко» городского округа Самара  
по разрешению конфликтных ситуаций между сотрудниками школы

Самара

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок дежурства в МБОУ Школе № 87 г.о. Самара (далее – Школа) и регламентирует обязанности дежурного администратора и дежурного учителя.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Уставом Школы.

1.3. Дежурство по школе организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, создания условий, необходимых для организации учебно-воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса установленных требований, порядка, чистоты.

1.4. Дежурство по школе осуществляют совместно дежурный администратор, дежурный учитель, дежурный класс.

1.5. К дежурству привлекаются все члены администрации и учителя (кроме совместителей), являющиеся классными руководителями с 5 по 11 классы. В случае производственной необходимости к дежурству могут привлекаться все учителя.

1.6. Дежурство по школе осуществляется согласно графику дежурства, утверждённого директором Школы.

1.7. В своей деятельности дежурный администратор и дежурный учитель руководствуются Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка школы, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, санитарно-гигиеническими нормами, положением об организации дежурства в школе.

## **2. Основные обязанности, права и ответственность дежурного администратора**

2.1. Дежурный администратор назначается из числа администрации Школы и дежурит в назначенный день согласно утвержденному графику.

2.2. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору Школы.

2.2. Основными функциями дежурного администратора является организация образовательного процесса и руководство им в период своего дежурства.

2.3. Дежурный администратор приступает к дежурству в 8.00 час. (за 30 мин. до первого урока) и заканчивает дежурство в 17.00 час.

#### 2.4. Обязанности дежурного администратора:

- проверяет нахождение на рабочем месте дежурного учителя; в случае его отсутствия решает вопрос о замене, о назначении либо берёт функции отсутствующего учителя на себя.
- отвечает за осуществление образовательного процесса в школе в назначенный день;
- выполняет обязанности директора в его отсутствие;
- организует срочные замены, ведет их строгий учет, корректирует расписание уроков, кружков, секций, и т.п. в случае непредвиденных ситуаций;
- передает по назначению оперативную информацию;
- всемерно содействует организации всех медицинских мероприятий;
- организует и контролирует дежурство учителей и классов;
- организует оформление и доставку в вышестоящие и контролирующие органы затребованной информации;
- контролирует своевременное возвращение в учительскую классных журналов;
- организует деятельность сотрудников и учащихся школы в случае непредвиденных ситуаций;
- докладывает директору обо всех происшествиях, аварийных и чрезвычайных ситуациях, конфликтах и нештатных ситуациях между участниками образовательного процесса, и принимает неотложные меры в рамках закона и в пределах своих полномочий;
- в случае необходимости, организует вызов и деятельность аварийных служб, координирует совместную деятельность сотрудников, обучающихся школы, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций;
- руководит в случае непредвиденных ситуаций эвакуацией сотрудников и учащихся;
- незамедлительно сообщает директору школы и вышестоящему руководству о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей;
- незамедлительно докладывает директору школы о несчастном случае, произошедшем в школе с обучающимся или работником, об ухудшении здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания; дает письменное объяснение директору по факту несчастного случая;
- контролирует: выполнение правил внутреннего трудового распорядка и режима работы сотрудниками Школы, правил поведения учащихся - учениками; соблюдение расписания уроков, кружков, секций и т.п. всеми участниками образовательного процесса;
- обеспечивает получение письменного объяснения (в случае необходимости) о причинах нарушения режима работы Школы и расписания занятий во время своего дежурства у всех участников образовательного процесса;
- не допускает нахождение в школе посторонних лиц.

- в пределах своих компетенций самостоятельно отдает распоряжения учителям и обучающимся.

#### 2.5. Дежурный администратор имеет право:

- принимать любые управленческие решения, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства и пределах своей компетенции;
- требовать от сотрудников Школы соблюдения режима работы школы, правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, требований по охране труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм;
- давать обязательные распоряжения сотрудникам школы и учащимся;
- требовать от обучающихся выполнения Правил поведения учащихся, правил внутреннего распорядка школы, соблюдения дисциплины и порядка, выполнения требований по охране труда, пожарной безопасности и санитарные нормы;
- применяет меры воздействия к нарушителям дисциплины, порядка и чистоты в установленном порядке и в пределах своих компетенций;
- представлять на рассмотрение директора школы предложения по рабочим вопросам;
- получать от учителей информацию, необходимую для осуществления своей деятельности.

#### 2.6. Ответственность дежурного администратора:

Дежурный администратор несет ответственность в порядке, установленном действующим законодательством РФ, уставом Школы и другими нормативно-правовыми документами:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин обязанностей, предусмотренных настоящим Положением;
- за применение методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося;
- за нарушение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-гигиенических правил;
- за виновное причинение Школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) обязанностей дежурного учителя.

### **3. Обязанности, права и ответственность дежурного учителя**

3.1. Дежурный учитель назначаются из числа классных руководителей 5-11 классов (кроме совместителей) для координации дежурства обучающихся согласно графику, утвержденному директором.

3.2. В случае производственной необходимости к дежурству может быть привлечен любой учитель.

3.3. Дежурный учитель подчиняется дежурному администратору, администрации школы.

3.4. В подчинении дежурного учителя находятся обучающиеся дежурного класса.

3.5. В своей работе дежурный учитель руководствуется Уставом Школы, должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка Школы, распоряжениями дежурного администратора, настоящим Положением.

3.6. Дежурный учитель приступает к исполнению обязанностей за 20 мин. до начала первого урока, заканчивает через 20 мин. после последнего учебного занятия, в пределах своего рабочего времени.

3.7. Основными функциями дежурного учителя является контроль за соблюдением обучающимися установленных в школе правил и требований, обеспечение порядка, дисциплины и чистоты во время образовательного процесса.

#### 3.6. Дежурный учитель обязан:

- осуществлять дежурство во время перемен, не отлучаются с дежурства без разрешения дежурного администратора;
- организовать дежурство дежурного класса, распределить учащихся на постах;
- проинструктировать дежурных учеников;
- перед началом учебных занятий, с назначенными дежурными учащимися, проверять у обучающихся наличие второй сменной обуви;
- контролировать выполнение дежурными учениками своих обязанностей;
- на переменах следить за дисциплиной, чистотой и порядком, контролировать соблюдение обучающимися Правил поведения в течение всего дежурства;
- сообщать о нарушениях Правил поведения обучающимися, небрежного отношения к школьному имуществу, пропаже личных вещей дежурному администратору;
- контролировать внешний вид обучающихся;
- оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу, в случае обнаружения порчи имущества обучающимися принять необходимые меры и доложить об этом дежурному администратору, а в случае его отсутствия – любому представителю администрации Школы.
- при возникновении чрезвычайных ситуаций сообщить о случившемся дежурному администратору, а в случае его отсутствия любому представителю администрации Школы и выполнить его указания.
- в зависимости от ситуации вызвать экстренные или аварийные службы;
- при необходимости оказывать активное содействие в эвакуации учащихся, выполнять поручения администрации Школы;
- в случае необходимости по прибытии оперативных служб доложить о случившемся и о принятых мерах.

#### 3.7. Дежурный учитель имеет право:

- требовать от обучающихся выполнения Правил поведения учащихся, правил внутреннего распорядка школы, соблюдения дисциплины и порядка, выполнения требований по охране труда, пожарной безопасности и санитарные нормы;
- сделать замечание любому ученику, нарушающему единые требования Школы и поставить вопрос о применении мер воздействия перед дежурным администратором или директором Школы;
- представлять на рассмотрение дежурному администратору предложения по рабочим вопросам;
- обращаться за помощью к дежурному администратору.

### 3.8. Ответственность дежурного учителя:

Дежурный учитель несет ответственность в порядке, установленном действующим законодательством РФ, уставом Школы и другими нормативно-правовыми документами:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин обязанностей, предусмотренных настоящим Положением;
- за применение методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося;
- за нарушение Устава, правил внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, санитарно-гигиенических правил;
- за виновное причинение Школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) обязанностей дежурного учителя.