

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ШКОЛА ИСКУССТВ
ИМЕНИ МИЛИЯ АЛЕКСЕЕВИЧА БАЛАКИРЕВА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ**

Принято с учетом мнения
Профсоюзного комитета

Протокол № 36 от 12.02.2021

У Т В Е Р Ж Д Е Н О

приказом от
12.02.2021 №09

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
МБУ ДО ШИ им. М.А. БАЛАКИРЕВА
ВО ВРЕМЯ ПЕРЕРЫВОВ МЕЖДУ ЗАНЯТИЯМИ**

Рассмотрено на совете Учреждения
Протокол № 3 от 06.03.2020

I. Общие положения

1.1. Положение об организации дежурства педагогических работников МБУ ДО ШИ им. М.А. Балакирева во время перерывов между занятиями (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.1, п.8, ст.41), Приказом Министерства образования и науки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Трудовым Кодексом Российской Федерации (ст. ст. 21, 238, 241, 333, 336), Уставом МБУ ДО ШИ им. М.А. Балакирева.

1.2. Положение регламентирует обязанности и полномочия дежурных педагогических работников и устанавливает порядок организации и осуществления дежурства в МБУ ДО ШИ им. М.А. Балакирева (далее - учреждение).

1.3. Организация дежурства педагогических работников во время перерывов между занятиями направлена:

- на обеспечение безопасного функционирования здания и оборудования учреждения;
- на сохранность имущества учреждения;
- на поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений учреждения;
- на соблюдение участниками образовательного процесса Правил внутреннего распорядка и Правил внутреннего трудового распорядка в учреждении;
- на оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе несчастных случаев с обучающимися и их травмирования.

1.4. Организация дежурства педагогических работников во время перерывов между занятиями способствует развитию культуры взаимоотношений между участниками образовательных отношений, формированию у обучающихся прочных навыков самодисциплины.

II. Организация и проведение дежурства во время перерывов между занятиями

2.1. Дежурство педагогических работников организуется согласно графику, утверждённому директором учреждения (Приложение №1 к положению).

2.2. Утверждённый график дежурств размещается на доске объявлений для ознакомления с ним педагогическими работниками.

2.3. График дежурств педагогических работников составляется ежемесячно.

2.4. Ответственными лицами за составление графика дежурств педагогических работников являются:

на территории учебного корпуса по адресу: ул. Громовой, 30а - заместитель директора по учебной работе;

на территории учебного корпуса по адресу: ул. Мурысева, 89а - диспетчер образовательного учреждения.

2.5. При составлении графика дежурств педагогических работников учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка педагогических работников отсутствует или незначительна.

2.6. Привлечение педагогических работников к дежурствам осуществляется в пределах рабочего времени педагогических работников (не более 36 часов в неделю).

2.7. Педагогические работники привлекаются к дежурству преимущественно в дни их наибольшей учебной нагрузки.

2.8. Педагогические работники привлекаются к дежурству не ранее чем за 20 минут до начала занятий, согласно индивидуального (группового) расписания работника, и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

2.9. Педагогический работник может быть привлечён к дежурству не более 2 раз в неделю.

2.10. Для проведения дежурства педагогическими работниками на территориях учебных корпусов по адресам: ул. Мурысева, 89а, ул. Громовой, 30а, создаются дежурные смены, в состав которых входят:

- дежурный администратор (представитель учебной или хозяйственной части учреждения, заведующий отделом (секцией), иные педагогические работники);

- дежурные педагогические работники.

2.11. Дежурства дежурной смены на территории учебного корпуса по адресу: ул. Мурысева, 89а осуществляются на 1, 2 и 3 этажах учреждения.

2.12. Количество организованных дежурных постов на территории учебного корпуса по адресу: ул. Мурысева, 89а - 5, из них:

- один дежурный пост на первом этаже (пост № 1);

- два дежурных поста на втором этаже (пост № 2, пост № 3);

- два дежурных поста на третьем этаже (пост № 4, пост № 5).

К дежурному посту № 1 относятся:

- помещение для переодевания обучающихся хореографического отделения, холл и лестничный марш на второй этаж учреждения.

К дежурному посту № 2 относятся:

- левая рекреация и коридор второго этажа учреждения.

К дежурному посту № 3 относятся:

- правая рекреация второго этажа, коридор второго этажа и лестничный марш на третий этаж учреждения.

К дежурному посту № 4 относится:

- левая рекреация и коридор третьего этажа учреждения.

К дежурному посту № 5 относится:

- правая рекреация, коридор третьего этажа и лестничная площадка третьего этажа учреждения.

2.13. Дежурства дежурной смены на территории учебного корпуса по адресу: ул. Громовой, 30а осуществляются на 1 и 2 этажах учреждения.

2.14. Количество организованных дежурных постов на территории учебного корпуса по адресу: ул. Громовой, 30а - 2, из них:

- один дежурный пост на 1 этаже (пост № 1);

- один дежурный пост на 2 этаже (пост № 2).

К дежурному посту № 1 относятся:

- коридор первого этажа и лестничный марш на второй этаж учреждения.

К дежурному посту № 2 относятся:

- коридор второго этажа и лестничная площадка второго этажа учреждения.

III. Обязанности дежурного администратора

3.1. Дежурный администратор по организационным вопросам подчиняется непосредственно директору учреждения.

3.2. Дежурный администратор обязан:

1) произвести обход дежурных постов до начала дежурства педагогических работников;

2) контролировать дежурство педагогических работников на дежурных постах;

3) при необходимости кратковременного отлучения с дежурного поста дежурного педагогического работника организовать для него временную замену;

4) контролировать выполнение сотрудниками Устава учреждения, расписания занятий, Правил внутреннего трудового распорядка, обучающимися - Правил внутреннего распорядка;

5) запрашивать у всех участников образовательного процесса объяснения (в том числе и письменные) о причинах нарушения режима работы учреждения, расписания занятий и т.п.;

6) в случае неоднократных нарушений обучающимися Правил

внутреннего распорядка, совместно с представителями учебной части, классным руководителем, провести беседу с родителями обучающихся;

7) после окончания дежурства заносить информацию о проведённом дежурстве в Журнал дежурства (Приложение №2 к положению);

8) контролировать оформление педагогическими работниками Журнала дежурств;

9) немедленно докладывать директору учреждения о чрезвычайных происшествиях, в том числе происшествиях, связанных с угрозой жизни и здоровью обучающихся.

IV. Обязанности дежурных педагогических работников

4.1. Дежурные педагогические работники по организационным вопросам подчиняются дежурному администратору.

4.2. Дежурный педагогический работник обязан:

1) в случае невозможности выполнять обязанности дежурного, заблаговременно поставить об этом в известность администрацию учреждения с целью своевременной замены;

2) находиться на дежурном посту во время перерывов между занятиями;

3) быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, работниками и гостями школы;

4) при необходимости включить (выключить) освещение на этажах, коридорах, лестничных клетках и т.п.;

5) запрашивать у родителей (законных представителей) обучающихся наличие оформленных в установленном порядке разрешений на посещение уроков. В случае отсутствия разрешения - предложить оформить его в учебной части учреждения;

6) следить за соблюдением обучающимися правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и Правил внутреннего распорядка;

7) останавливать обучающихся, бегающих по коридорам, лестницам, вблизи оконных проёмов и других потенциально опасных местах;

8) следить за тем, чтобы обучающиеся не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения;

9) обращать внимание обучающихся, классных руководителей на наличие у обучающихся сменной обуви;

10) проводить воспитательную работу с обучающимися, нарушающими Правила внутреннего распорядка;

11) фиксировать в журнале дежурства нарушения обучающимися Правил внутреннего распорядка;

12) в случае неоднократного или грубого нарушения обучающимися Правил внутреннего распорядка немедленно сообщить об этом классному руководителю обучающегося и дежурному администратору;

13) сообщать дежурному администратору о фактах нарушений педагогическими работниками Правил внутреннего трудового распорядка; занести выявленное нарушение в журнал дежурств;

14) немедленно докладывать дежурному администратору о случаях возникновения аварийных ситуаций в коммунальной системе учреждения, о чрезвычайных происшествиях, в том числе происшествиях, связанных с угрозой жизни и здоровью обучающихся.

V. Действия дежурного администратора, дежурных педагогических работников при возникновении несчастных случаев с обучающимися

5.1. Порядок действий дежурного администратора при несчастном случае (травме) с обучающимся:

1) в случаях, требующих немедленного реагирования (травма, подозрение на перелом), незамедлительно вызвать скорую медицинскую помощь;

2) организовать (при необходимости) оказание первой помощи пострадавшему;

3) сообщить о происшествии руководителю учреждения;

4) сообщить о происшествии родителям (законным представителям) пострадавшего;

5) поддерживать связь с родителями (законными представителями) пострадавшего, получать информацию о состоянии его здоровья;

6) способствовать действиям комиссии по расследованию несчастных случаев с обучающимися.

5.2. Порядок действий дежурных педагогических работников, ставших свидетелями несчастного случая (травмы) с обучающимся во время перерывов между занятиями:

1) в случаях, требующих немедленного реагирования (травма, подозрение на перелом), незамедлительно вызвать скорую медицинскую помощь;

2) сообщить о происшествии дежурному администратору;

3) совместно с дежурным администратором оказать (при необходимости) первую помощь пострадавшему;

4) способствовать действиям комиссии по расследованию несчастных случаев с обучающимся.

VI. Права дежурных педагогических работников

6.1. Дежурный педагогический работник имеет право:

1) на защиту своей чести и достоинства;

2) делать замечания обучающимся, классным руководителям, педагогическим и иным работникам учреждения при нарушении ими Правил внутреннего распорядка и Правил внутреннего трудового распорядка;

3) при необходимости кратковременного отлучения с дежурного поста обратиться за помощью к дежурному администратору для организации временной замены;

4) при возникновении несчастного случая с обучающимся произвести фото и (или) видео фиксацию места происшествия, передать данные материалы в комиссию по расследованию несчастных случаев;

5) делать соответствующие записи о нарушениях Правил внутреннего распорядка в дневники обучающихся.

VII. Ответственность дежурных педагогических работников

7.1. Дежурный во время перерывов между занятиями педагогический работник несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся на вверенном ему дежурном посту.

7.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений руководителя учреждения и иных локальных нормативных актов, обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за не использование предоставленных прав, дежурный педагогический работник несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством.

7.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, дежурный педагогический работник может быть освобождён от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

7.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил учреждения дежурный педагогический работник привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

7.5. За виновное причинение учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих обязанностей дежурный педагогический работник несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

к Положению об организации дежурства педагогических работников во время перерывов между занятиями

ЖУРНАЛ ДЕЖУРСТВ
педагогических работников
МБУ ДО ШИ им. М.А. Балакирева
на период с _____ по _____

№ дежурной смены	Дата дежурства	Время дежурства по сетке звонков		Ф.И.О. дежурного администратора	Ф.И.О. дежурных педагогических работников	Замечания	Подпись
		начало	окончание				