|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  Председатель трудового  коллектива М.Ю.Кокшарова | Утверждено приказом  директора колледжа  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о дежурстве в колледже.**

# 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Уставом образовательной организации. 1.2. Дежурство по колледжу осуществляется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и педагогического коллектива, предотвращения возможных чрезвычайных ситуаций, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения несчастных случаев и травматизма в колледже.

1.2. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя и устанавливает порядок организации дежурства по колледже.

1.3. В своей деятельности дежурный администратор и дежурный учитель руководствуются: Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными документами Министерства образования и науки РФ; локальными актами образовательной организации; Уставом образовательной организации; действующим трудовым законодательством; настоящим Положением.

1.4. Дежурство организуется на основании настоящего положения, которое утверждается руководителем образовательной организации.

1. **Нормативные документы:**
   1. Федеральный закон от 29.12.12. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 41 п. 8 ч. 1).
   2. Приказ Министерства образования и науки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».
   3. Трудовой Кодекс Российской Федерации (ст. 333).

Приложение № 1 **Должностная инструкция дежурного администратора**

**1. Общие положения**

* 1. Дежурный администратор назначается из числа педагогических и административных сотрудников по согласованию с ними и на основании приказа руководителя образовательной организации.
  2. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору колледжа.
  3. В своей деятельности дежурный администратор руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом законов о труде Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации и решениями Правительства Москвы и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами образовательной организации (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией). Дежурный администратор соблюдает Конвенцию по правам ребёнка.

**2. Функции**

* 1. Основным направлением деятельности дежурного администратора является контроль за соблюдением обучающимися Правил внутреннего распорядка обучающихся, сотрудниками – Правил внутреннего трудового распорядка.
  2. Дежурный администратор выполняет следующие должностные обязанности:
     1. Принимает участие в организации:

- деятельности обучающихся до и после занятий, а также во время перемен; ¾ деятельности сотрудников и обучающихся образовательной организации в случае непредвиденных ситуаций;

- в случае необходимости вызова аварийно-спасательных служб.

* + 1. Принимает участие в координации:

- совместной деятельности сотрудников и обучающихся образовательной организации, аварийно-спасательных служб в случае непредвиденных ситуаций.

* + 1. Контролирует:

- соблюдение обучающимися Правил внутреннего распорядка обучающихся;

- соблюдение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка.

1. **Обязанности дежурного администратора.** 
   1. Дежурный администратор обязан нести дежурство в соответствии с утверждённым графиком работы учебного корпуса и графиком пребывания обучающихся.
      1. Прибыть на место дежурства в 07:50
      2. Окончить дежурство в 16:30.
   2. Перед началом учебных занятий дежурный администратор обязан:

- произвести обход территории здания на предмет готовности к учебному процессу;

- произвести осмотр опечатанных помещений здания, на предмет сохранности пломб;

- проверить и при необходимости организовать работу дежурных учителей и обучающихся.

* 1. Дежурный администратор встречает детей на первом этаже у входа в школу, проверяя наличие карты «проход-питания» и сменной обуви. В случае отсутствия карты «пропуск» и сменной обуви.
  2. Дежурный администратор фиксирует нарушения в журнале регистрации «нарушения опоздания» и передает информацию классным руководителям.
  3. Во время учебного процесса дежурный администратор обязан:

-в случае опоздания на занятия обучающихся, фиксировать нарушения в журнале регистрации «нарушения опоздания» и передавать информацию классным руководителям;

- в случае опоздания педагогов на занятия, информировать ответственного за ведение замен педагогов в учебном корпусе;

- следить за выполнением педагогами единых требований к обучающимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса;

- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;

- контролировать дежурство дежурного преподавателя;

- контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, обучающимися – Правил поведения обучающихся;

-выпускать обучающихся из колледжа во время образовательного процесса только по предъявлении ими документов, подтверждающих наличие уважительной причины.

3.5. Дежурный администратор сообщает в соответствующие службы и директору колледжа о всех чрезвычайных происшествиях в образовательной организации, связанных с жизнью и здоровьем детей согласно «Алгоритма действий и информирования при вызове скорой помощи и ЧС».

3.6. После окончания учебного процесса составить отчет о происшествиях во время дежурства при их наличии.

# 4. Права

Дежурный администратор имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс.

4.2. Отдавать обязательные распоряжения обучающимся и сотрудникам во время своего дежурства.

# 5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации, законных распоряжений руководителя и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, дежурный администратор несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством.

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

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарногигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса дежурный администратор привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За причинение образовательной организацией или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей дежурный администратор несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

**6. Взаимоотношения. Связи по должности**

Дежурный администратор:

6.1. Работает по графику, утверждённому директором колледжа.

6.2. Информирует администрацию колледжа и соответствующие службы о всех чрезвычайных происшествиях в образовательной организации, связанных с жизнью и здоровьем детей.

Приложение № 2

**Должностная инструкция дежурного учителя**

# 1. Общие положения

1.1. Дежурный учитель назначается из числа педагогов на основании приказа руководителя образовательной организации.

1.2. Дежурный учитель подчиняется непосредственно дежурному администратору. 1.3. В своей деятельности дежурный учитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом законов о труде Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации и решениями Правительства Москвы и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами образовательной организации (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией). Дежурный учитель соблюдает Конвенцию по правам ребёнка.

# 2. Функции

2.1. Основным направлением деятельности дежурного учителя является контроль за соблюдением обучающимися Правил внутреннего распорядка обучающихся.

2.2. Дежурный учитель выполняет следующие должностные обязанности:

2.2.1. Принимает участие в организации:

* деятельности обучающихся во время перемен;
* деятельности сотрудников и обучающихся образовательной организации в случае непредвиденных ситуаций;
* в случае необходимости вызова аварийно-спасательных служб.

2.2.2. Принимает участие в координации:

* совместной деятельности сотрудников и обучающихся образовательной организации, аварийно-спасательных служб в случае непредвиденных ситуаций.

2.2.3. Контролирует:

* соблюдение обучающимися Правил внутреннего распорядка обучающихся.

# 3. Обязанности дежурного учителя

3.1. Учителя обязаны нести дежурство в соответствии с утверждённым графиком работы учебного корпуса и графиком пребывания обучающихся. Дежурство между учителями распределяется в соответствии с их нагрузкой. Учителя привлекаются к дежурству во время перемен преимущественно в дни их наибольшей учебной нагрузки.

3.2. Дежурный учитель несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся. Информирует дежурного администратора и соответствующие службы о всех чрезвычайных происшествиях в образовательной организации, связанных с жизнью и здоровьем детей согласно «Алгоритма действий и информирования при

вызове скорой помощи и ЧС».

3.3. **Дежурный учитель обязан:**

* 2.1. Прибыть на дежурство за 20 минут до начала первого урока, уточнить у дежурного администратора порядок дежурства.
* 2.2. Встретить и проинструктировать дежурных учеников, выдать им нарукавные повязки или другие опознавательные знаки дежурных.
* 2.3. Совместно с дежурным администратором расставить дежурных учащихся на посты.
* 2.4. Перед началом занятий совместно с дежурным администратором, классным руководителем дежурного класса и назначенными дежурными учащимися проверить у приходящих в школу учеников наличие второй (сменной) обуви.
* 2.5. Осуществлять контроль за работой гардероба, столовой и выполнением своих обязанностей дежурными студентами.
* 2.6. На переменах проверять состояние коридоров, холлов, спортивного зала, лестницы, выставок и стендов,  не допускать курение учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории, в том числе деятельность учащихся во время перемен в коридорах, пришкольной территории.
* 2.7. Проверять соблюдение учениками правил пользования учебными кабинетами и мастерскими.
* 2.8. Оформлять журнал по дежурству, собирать сведения об опоздавших учащихся.
* 2.9. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При сообщении о порче имущества учениками немедленно докладывать об этом дежурному администратору.
* 2.10.  При чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора.
* 2.11. По окончании дежурства:
* • проверить состояние постов дежурных учащихся;
* • сделать необходимые замечания по состоянию постов и по возможности организовать устранение недостатков;
*          проверить санитарное состояние учебных кабинетов и сдать пост
* 2.12. Замечания по дежурству оставлять в письменном виде в журнале дежурного администратора.
  1. Обо всех фактах нарушения режима работы образовательной организации на обозначенных ему участках дежурства сообщает дежурному администратору.
  2. Дежурный учитель, в случае невозможности выполнять свои обязанности, должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию с целью своевременной замены.

# 4. Права

Дежурный учитель имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс.

4.2. Отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время своего дежурства.

# 5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации, законных распоряжений руководителя и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, дежурный учитель несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством.

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

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарногигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса дежурный учитель привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За причинение образовательной организацией или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей дежурный учитель несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

# 6. Взаимоотношения. Связи по должности

Дежурный учитель:

6.1. Работает по графику, утверждённому директором колледжа.

6.2. Дежурный учитель заканчивает дежурство после окончания основных занятий в колледже.

6.3. Информирует дежурного администратора и соответствующие службы о всех чрезвычайных происшествиях в образовательной организации, связанных с жизнью и здоровьем детей.