РАССМОТРЕНО
Протокол заседания Педагогического совета Лицея
от 31.08.2021 № 1

УТВЕРЖДАЮ
директор МАОУ «Лицей №17»
_____/Н.В.Первышина/

Приказ № 660/1 от 01 сентября 2021 года

УЧТЕНО МНЕНИЕ
выборного органа первичной профсоюзной организации
МАОУ «Лицей № 17»
Протокол № 12 от «30» август 2021 года

Первышина Надежда Валерьевна

Подписано цифровой подписью: Первышина Надежда Валерьевна
DN: 1.2.643.3.131.1.1=120C323930323037353036363738, 1.2.643.100.3=120B303436373934373323034, email=l17buh3@lyceum17.ru, c=RU, st=Архангельская область и Ненецкий автономный округ, l=Северодвинск, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЛИЦЕЙ № 17", givenName=Надежда Валерьевна, sn=Первышина, cn=Первышина Надежда Валерьевна
Дата: 2021.10.28 11:29:36 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации дежурства в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Лицей № 17»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дежурстве в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Лицей № 17» (далее – Положение) определяет порядок организации дежурства в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Лицей № 17» (далее – Лицей).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 17»;
- должностной инструкцией учителя.

1.3. Дежурство в Лицее является одним из направлений в деятельности коллектива и организуется с целью обеспечения порядка и дисциплины, безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся Лицея, контроля над сохранностью школьного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты.

1.4. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурных педагогов и устанавливает порядок организации дежурства по Лицею.

2. Организация и проведение дежурства по МАОУ «Лицей № 17»

2.1. Дежурство организуется в урочное время, согласно графику, утвержденному приказом директора Лицея.

2.2. График дежурства педагогов составляется ответственным работником, назначенным директором Лицея, с учетом расписания уроков и персонального самоопределения педагогов.
2.3. К дежурству по Лицею привлекаются все педагогические работники (кроме внешних совместителей).
2.4. Из числа заместителей директором Лицея назначаются дежурные администраторы.
2.5. Дежурный учитель подчиняется непосредственно дежурному администратору.

3. Функциональные обязанности дежурного педагога

3.1. Дежурство осуществляется по графику дежурства (пост, время).
3.2. Дежурный педагог обязан выходить на пост после звонка с урока, без напоминания дежурного администратора.
3.3. В период дежурства должен:
   3.3.1. проверить систему отопления и температурный режим, освещение, санитарное состояние поста;
   3.3.2. не допускать нахождение на посту посторонних лиц;
   3.3.3. обеспечить порядок, соблюдение дисциплины обучающимися, предупредить угрозы безопасности жизнедеятельности обучающихся на посту;
   3.3.4. проверять порядок в туалетных комнатах в пределах поста: закрывать краны, не позволять учащимся проводить перемены в туалете не по назначению, а именно сидеть на подоконниках, играть, выполнять домашнее задание и т.п.;
   3.3.5. пресекать сидение на подоконниках, игры в мячи другие действия, которые могут нанести ущерб здоровью и безопасности обучающихся;
   3.3.6. контролировать прилегающие к этажу лестницы, не позволять играть на лестнице и кататься на перилах;
   3.3.7. своевременно включать и выключать свет на посту.
3.4. Дежурный педагог должен быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, работниками и гостями Лицея.
3.5. Дежурный педагог несет ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся, сохранность имущества в период дежурства.
3.6. Дежурный учитель не должен покидать пост, не договорившись о замене с другим учителем и не проинформировав дежурного администратора;
3.7. Каждый учитель имеет право на стимулирование в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Лицея при выполнении требований настоящего Положения и отсутствии травматизма в период дежурства, обоснованных замечаний дежурного администратора.
3.8. 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.

3.9. 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.

4. Функциональные обязанности дежурного администратора

4.1. Начало дежурства в 08.00 час.

4.2. Перед началом учебных занятий:

4.2.1. произвести обход мест общего доступа в лицее (рекреаций, туалетов, лестниц и т.д.) и осмотр элементов инфраструктуры (окон, дверей, системы отопления, унитазов и т.п.) на предмет готовности к образовательного процессу, отсутствия угроз для осуществления образовательного процесса;

4.2.2. проверить общее состояние отопления и температурного режима, освещения;

4.2.3. при необходимости включить (выключить) освещение: на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;

4.2.4. проверить и при необходимости организовать работу дежурных учителей по Лицею и обеспечение дежурства по Лицею.

4.2.5. проследить, чтобы все обучающиеся переобулись в сменную обувь, занести в дневник обучающихся и в электронный дневник информацию об опоздании обучающихся.

4.3. Во время учебного процесса:

4.3.1. контролировать своевременность подачи звонков на уроки и на перемены;

4.3.2. следить за выполнением преподавателями санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса (проветривание, температурный режим и пр.);

4.3.3. проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по Лицею педагогическими работниками.

4.4. После окончания занятий:

4.4.1. произвести обход мест общего доступа в Лицее (рекреаций, туалетов, лестниц и т.д.) и осмотр элементов инфраструктуры (окон, дверей, системы отопления, унитазов и т.п.) на предмет сохранности, отсутствия угроз для осуществления образовательного процесса;

4.4.2. проверить общее состояние отопления и температурного режима, освещения;

4.4.3. при необходимости включить (выключить) освещение: на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;

4.4.4. проверить и при необходимости организовать работу дежурных учителей по Лицею на следующий учебный день.

4.5. Окончание дежурства в 17.00.

4.6. В период неблагоприятной эпидемиологической обстановки по гриппу, ОРВИ, коронавирусной инфекции (COVID-19) и других инфекционных заболеваний дежурный администратор должен контролировать обязательное измерение температуры тела и проведение санитарной обработки рук при входе в здание Лицея у всех сотрудников, посетителей и обучающихся, а также соблюдение всеми сотрудниками Лицея масочного режима и иных санитарно-гигиенических требований, в соответствии с Постановлениями главного санитарного врача, Указами губернатора Архангельской области, приказами директора Лицея.

4.7. Дежурный администратор должен быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, работниками и гостями Лицея.

4.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав, дежурный администратор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

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