

Принято на
педагогическом совете
МБУДО «Дом детского творчества»
Протокол № 2
от «31» 08 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО
«Дом детского творчества»
О.В. Воропаева
Приказ № 96 от «31» 08. 2023 г.

Положение О ДЕЖУРСТВЕ ПО УЧРЕЖДЕНИЮ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует обязанности дежурного администратора, устанавливает порядок организации дежурства по учреждению.

1.2. Дежурство по учреждению организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и педагогического коллектива, сохранения порядка и дисциплины.

1.3. В своей деятельности дежурные по учреждению руководствуются Законом №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами Министерства образования и науки РФ, локальными актами Учреждения, Уставом Учреждения, действующим трудовым законодательством и настоящим положением.

2. Организация и проведение дежурства по учреждению дежурным администратором.

2.1. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору.

2.2. Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняются:

- педагоги МБУДО «Дом детского творчества»;
- обслуживающий персонал;
- обучающиеся.

2.3. Функции дежурного администратора:

Основными направлениями деятельности дежурного администратора является организация учебно-воспитательного процесса и руководство им в соответствии с Уставом Учреждения и законодательством РФ в период своего дежурства.

3. Обязанности дежурного.

3.1. Организует:

3.1.1. выполнение всеми участниками воспитательно-образовательного процесса расписания занятий;

3.1.2. деятельность сотрудников, обучающихся в случае непредвиденных ситуаций;

3.1.3. в случае необходимости вызов и деятельность аварийных служб.

3.2. Координирует совместную деятельность сотрудников и обучающихся, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций.

3.3. Руководит в случае непредвиденных ситуаций:

3.3.1. организацией работы аварийных и специальных служб;

3.3.2. организацией деятельности сотрудников и обучающихся;

3.3.3. эвакуацией сотрудников и обучающихся.

3.4. Контролирует:

3.4.1. выполнение правил внутреннего трудового распорядка и режима работы сотрудниками;

3.4.2. выполнение правил поведения для обучающихся обучающимися;

3.4.3. соблюдение расписания занятий всеми участниками образовательного процесса;

3.4.4. выход на работу педагогического и технического персонала, а случае необходимости организует замену.

3.5. Консультирует сотрудников, обучающихся, их родителей (законных представителей) по вопросам учебно-воспитательного процесса.

3.6. Обеспечивает:

3.6.1. эффективное взаимодействие с органами местного самоуправления, родителями (законными представителями), аварийными и специальными службами в случае непредвиденных ситуаций;

3.6.2. получение письменного объяснения о причинах нарушения режима работы и расписания занятий во время своего дежурства у всех участников образовательного процесса.

3.6.3. после окончания дежурства обходит помещение образовательного учреждения.

4. Права дежурного администратора.

4.1. Принимать управленческие решения в пределах своей компетенции, касающиеся учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства;

4.2. Требовать от сотрудников соблюдения режима работы, правил внутреннего трудового распорядка, расписание занятий;

4.3. Давать обязательные распоряжения сотрудникам учреждения;

4.4. Представлять к дисциплинарной ответственности сотрудников учреждения;

4.5. Представлять сотрудников и обучающихся к поощрению.

5. Ответственность дежурного администратора.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав. Дежурный администратор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный администратор может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании».

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов во время своего дежурства, дежурный администратор привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6. Взаимоотношения дежурного администратора.

6.1. Работает по графику, утвержденному директором;

6.2. Информировывает директора и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях в учреждении, связанных с жизнью и здоровьем детей.

7. Заключительное положение.

7.1. Настоящее Положение вступает в силу 2023 г.;

7.2. Все изменения в Положение вносятся при изменении нормативно-правовой базы образования РФ.