

**ПРИНЯТО:**

на Педагогическом совете  
МАОУ «СОШ №65 г. Улан-Удэ имени  
Г.С.Асеева»  
Протокол № 1 от 30. 08.2019г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор  
МАОУ «СОШ №65 г. Улан-Удэ имени  
Г.С.Асеева»



 / Н.А. Якушевич  
подпись / расшифровка подписи  
Приказ № 197 от 30. 08.2019г.

**Положение  
о дежурном учителе  
в МАОУ «СОШ №65 г. Улан-Удэ имени Г.С. Асеева»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о дежурном учителе в МАОУ «СОШ №65 г. Улан-Удэ имени Г.С. Асеева» (далее – Положение) определяет порядок организации дежурства членов администрации в МАОУ «СОШ №65 г. Улан-Удэ имени Г.С. Асеева» (далее – образовательная организация).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последними изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» №35-ФЗ (с последними изменениями и дополнениями), Уставом МАОУ «СОШ №65 г. Улан-Удэ имени Г.С. Асеева».

1.3. При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается мнение педагогического совета образовательной организации.

1.4. Дежурство в МАОУ «СОШ №65 г. Улан-Удэ имени Г.С. Асеева» (далее – дежурство по школе) является одной из форм ученического самоуправления.

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

1.6. Дежурство по школе совместно осуществляют дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурный класс, дежурные учителя.

1.7. К дежурству также привлекаются учащиеся 5-11-х классов, классные руководители, все учителя (кроме совместителей) и члены администрации.

1.8. Дежурство по школе осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ «СОШ №65 г. Улан-Удэ имени Г.С. Асеева» и графика дежурства, утверждённого директором образовательной организации.

1.9. График дежурства составляется заместителем директора по воспитательной работе на каждую четверть, в течение четверти могут быть корректировки графика дежурства в связи с болезнью дежурного учителя. График дежурства утверждает директор образовательной организации.

**2. Обязанности дежурного учителя**

2.1. Дежурный учитель назначаются из числа педагогов (кроме совместителей) образовательной организации для координации дежурства обучающихся согласно графика, утвержденного директором школы.

2.2. Дежурный учитель подчиняется дежурному администратору, администрации школы.

2.3. В подчинении дежурного учителя находятся обучающиеся дежурного класса.

2.4. В своей работе дежурный учитель руководствуется Уставом образовательной организации, локальными нормативными актами образовательной организации, должностной инструкцией, распоряжениями дежурного администратора.

2.5. Дежурный учитель приступает к исполнению обязанностей за 20 мин. до начала своего первого урока, заканчивает через 5-20 мин. после своего последнего учебного занятия (во время перемены).

### **3. Дежурный учитель обязан**

3.1. Осуществлять дежурство во время перемен, не отлучаются с дежурства без разрешения дежурного администратора.

3.2. Встретить и проинструктировать дежурных учеников.

3.3. Контролировать дежурных учеников на постах.

3.4. На переменах проверять состояние кабинетов, коридора, помещений общего пользования, не допускать курение обучающихся в помещениях школы.

3.5. Проверять соблюдение учащимися правил пользования учебными кабинетами.

3.6. Контролировать исполнение Правил поведения обучающимися, соответствие внешнего вида обучающихся требованиям.

3.7. Сообщать о нарушениях Правил поведения обучающимися, небрежного отношения к школьному имуществу, пропаже личных вещей дежурному администратору.

3.8. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При сообщении о порче имущества обучающимися сообщать об этом дежурному администратору, а в случае его отсутствия – представителям администрации образовательной организации.

3.9. Быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями образовательной организации.

3.10. При возникновении чрезвычайных ситуаций сообщить о случившемся дежурному администратору, а в случае его отсутствия – представителям администрации образовательной организации. Получить и исполнить выданные ими указания.

3.11. В зависимости от ситуации вызвать экстренные службы.

3.14. При необходимости начать эвакуацию обучающихся.

3.15. Отдать распоряжение техническому персоналу образовательной организации открыть запасные выходы, расположенные в здании образовательной организации и выход на улицу.

3.16. Отдать распоряжения преподавателям, находившимся в момент эвакуации с обучающимися, вывести их согласно плану эвакуации.

3.17. Выведенных из здания обучающихся отправить в безопасное место до получения дальнейших указаний.

3.18. По прибытии оперативных служб доложить о случившемся и о принятых мерах.

### **4. Дежурный учитель имеет право**

4.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения работникам и обучающимся.

4.2. Привлекать к ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях.

- 4.3. Представлять обучающихся образовательной организации к поощрению.  
4. 4. Обращаться за помощью к дежурному администратору.

## **5. Ответственность дежурного учителя**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации, законных распоряжений директора образовательной организации и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, дежурный учитель 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 (или) психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «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 учитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

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

5.5. Дежурному учителю запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора или дежурного администратора.

## **6. Заключительное положение**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания.

6.2. Все изменения в Положение вносятся при изменении нормативно-правовой базы образования Российской Федерации и иных нормативно-правовых актов.