МУ «ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АЧХОЙ-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР АЧХОЙ-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

(наименование образовательной организации)



ПРИНЯТО
педагогическим советом
(протокол № 1 от 29.08.2025)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБУ ДО
«ДЮЦ Ачхой-Мартановского м.р.»
№67-од от 29.08.2025
_____ И.З.Висаитов

Положение

об организации дежурства

I. Общие положения

Настоящее положение разработано на основании Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка.

II. Цель организации дежурства

2.1. Целью организации дежурства является обеспечение безопасной деятельности учреждения, которая включает в себя:

-соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и норм поведения всеми участниками образовательного процесса;

-привлечение учащихся к активному участию в создании условий, необходимых для нормального хода учебной жизни и соблюдение всеми учащимися установленного режима, чистоты и порядка;

-сохранность имущества учреждения и личных вещей участников образовательного процесса;

-оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.2. Организация дежурства способствует развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание уклада жизни коллектива учреждения.

III. Обязанности дежурного администратора

3.1. Дежурный администратор назначается в соответствии с графиком утвержденным директором. Дежурство с 9.00-17.00 часов происходит в праздничные и выходные дни. О замене дежурства по уважительной причине дежурный администратор должен оповестить заместителя директора по учебно-воспитательной работе учреждения не позднее, чем за три дня до наступления даты дежурства.

Дежурный администратор обязан:

3.2. Осуществлять контроль деятельности педагогов по расписанию, осуществлять меры по устранению возникших форс-мажорных ситуаций, незамедлительно оповещать о них администрацию Центра.

3.3. При появлении подозрительных посторонних лиц, предметов в здании, принимать действенные решения и меры по предотвращению конфликтов и опасности, угрожающей жизни и здоровью детей, находящихся в здании.

3.4. При выявлении грубых нарушений порядка, дисциплины, расписания педагогами, учащимися Центр должен фиксировать данные нарушения в Журнале дежурного администратора. Запись в Журнале производить аккуратно, с указанием даты и фамилии дежурного администратора.

3.5. Демонстрировать образец этики отношений в взаимодействии с учащимися, родителями учащихся (лицами их заменяющими), коллегами.

IV. Срок действия данного Положения

Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.