

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №14**

Краснооктябрьского района Волгограда»

400009, Россия, Волгоград, пр-кт им.В.И.Ленина,121, телефон 75-30-29,е-mail:
gymnasium14.@ volgadmin.ru

ПРИНЯТО
педагогическим советом
23.12.2019, протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ
Приказ от 24.12.2019 № 580
Директор _____ Е.К.Беликова

**Положение
об организации дежурства**

1. Общие положения.

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Уставом гимназии, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами распорядка для обучающихся гимназии с целью создания безопасных условий пребывания обучающихся и работников в гимназии, соблюдения требований ОТ, требований противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности, Сан ПиН.

1.2. Положение регулирует совместную деятельность административно-технического и педагогического персонала по соблюдению норм и правил, перечисленных в п.1.1. данного Положения, поддержанию дисциплины и порядка на переменах, чистоты в кабинетах, коридорах и других помещениях.

1.3. Охрана гимназии и организация пропускного режима не являются предметом данного Положения и регулируются другими локальными актами.

2. Организация дежурства административно-технического персонала

2.1. График дежурства администрации утверждается приказом директора.

2.2. Начало дежурства -7.30, окончание- 17.30.

2.3. В обязанности дежурного администратора входит:

2.3.1. Инструктаж с дежурными учителями.

2.3.2. Выполнение графика дежурства.

2.3.3. Принятие мер экстренного реагирования.

2.4. Дежурный администратор обязан строго следить за соблюдением пропускного режима в гимназию, не допускать проникновения посторонних лиц, парковки автотранспорта вблизи здания гимназии:

- обучающиеся заходят в гимназию без сопровождения родителей;
- учителя 1-4 классов встречают обучающихся у входа в гимназию, помогают переодеться и повесить вещи в гардероб, по окончании занятий организованно выводят детей из гимназии и передают детей родителям (законным представителям) или другим лицам по письменному заявлению родителей;
- родители приходят в гимназию по предварительной договоренности с педагогом для консультаций (участия в мероприятиях), на родительские собрания по плану классного руководителя или в гимназические Дни образования (третья среда месяца с 18.00 до 19.00) с документами, удостоверяющими личность.

2.5. Дежурный администратор незамедлительно принимает меры реагирования при ЧС: действует по утвержденному алгоритму, в том числе незамедлительно информирует директора, Краснооктябрьское ТУ ДОАВ, в случае необходимости нажимает КТС, звонит

в службу 112; в случае травмирования обучающегося(работника) незамедлительно принимает адекватные случившемуся меры: информирует директора, родителей(законных представителей), оказывает первую медицинскую помощь, вызывает скорую помощь, организует сопровождение обучающегося (работника), оформляет необходимые документы.

3. Организация дежурства учителей.

3.1. График дежурства учителей составляется заместителем директора по УВР (старшим методистом), утверждается директором гимназии и размещается на стенде в учительской.

3.2. Учителя строго выполняют график дежурства.

3.3. Дежурный учитель отвечает за создание безопасных условий во время перемены, обеспечивает порядок на закрепленном участке, обеспечивает поддержание дисциплины и порядка, незамедлительно сообщает дежурному администратору о всех чрезвычайных ситуациях, принимает меры оперативного реагирования в зависимости от сложившейся обстановки.

3.4. Обязанности дежурного учителя регулируются Инструкцией.

Составитель: Кандаурова Т.Н., специалист по ОТ