МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЭКОЛОГО-БИОЛОГИЧЕСКАЯ СТАНЦИЯ АЧХОЙ-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА» (МБУ ДО «ЭБС АЧХОЙ-МАРТАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»)

ПРИНЯТО	**ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ**
на педагогическом совете Протокол № 1 от 22.08.2024 г.	приказом МБУ ДО «ЭБС Ачхой-Мартановского му-ниципального района» от 22.08.2024 г.№ 37 Директор _____/Л.З.Тамриева/

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2AE59DE5C2A6AEE0BC7ADC709C07D468
Владелец: Тамриева Лида Зайндиевна
Действителен: с 18.03.2026 до 11.06.2027

ПОЛОЖЕНИЕ
о дежурстве

г. Ачхой-Мартан 2024г.

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о дежурстве (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

1.2. В настоящее Положение могут вноситься дополнения и изменения.

1.3. Настоящее Положение регулирует порядок дежурства в МБУ ДО «ЭБС Ачхой-Мартановского муниципального района» (далее – Учреждение).

1.4. Дежурство в Учреждении организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, организации контроля за сохранностью имущества Учреждения, соблюдения всеми участниками образовательного процесса порядка и чистоты.

1.5. В течение учебного года дежурство осуществляется педагогическими работниками и администрацией Учреждения.

2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА

2.1. Деятельность по организации дежурства в Учреждении осуществляется администрацией Учреждения.

2.2. С целью организации дежурства в разрабатывается и утверждается график дежурства.

2.3. В случае изменения периодичности дежурств и замены дежурных работников администрации и педагогических сотрудников Учреждения изменение графика дежурств согласовывается и подписывается руководителем Учреждения (лицом, исполняющем его обязанности) в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

2.4. Дежурство осуществляется на территории Учреждения.

2.5. Дежурных сотрудников определяет администрация Учреждения.

3. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНЫХ СОТРУДНИКОВ

3.1. Перечень обязанностей дежурных сотрудников при входе в Учреждение:

- своевременно информирует заместителя директора по УВР обо всех нарушениях образовательного процесса во время своего дежурства, обо всех происшествиях в Учреждении, связанных с охраной жизни и здоровья участников образовательного процесса;

- дежурный педагог обязан быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, работниками Учреждения и гостями.

- проверять температуру и отсутствие признаков респираторных заболеваний у обучающихся;

- следить за соблюдением графика прибытия обучающихся;

3.2. Перечень обязанностей дежурных сотрудников:

- следить за соблюдением режима выхода на перерывы;
- следить за поведением обучающихся на перерывах.

3.3. Перечень обязанностей педагогов:

- необходимо приходить за 30 минут до начала рабочего времени;
- контролировать нахождение обучающихся в аудиториях;
- контролировать вход и выход объединения из Учреждения.

3.4. О всех происшествиях, случившихся во время дежурства, дежурные сотрудники незамедлительно докладывают администрации Учреждения.

3.5. О всех посторонних подозрительных лицах и обнаружении посторонних предметов дежурные сотрудники обязаны незамедлительно докладывать администрации Учреждения.

4. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ВО ВРЕМЯ ПЕРЕРЫВА

Во время перерывов обучающимся запрещается:

- шуметь, мешать отдыхать другим, бегать по коридорам, лестницам, вблизи оконных и лестничных проемов и в других местах, не предназначенных для активного движения;
- толкать друг друга, перебрасываться предметами, наносить вред имуществу Учреждения, оставлять мусор вне мусорных корзин;
- употреблять непристойные выражения, использовать непристойные жесты;
- громко слушать музыку из звукотранслирующих устройств.

Приложение № 1
к Положению о дежурстве

График дежурств в Учреждении

День недели	**Дежурный администратор**	**Дежурный педагог**
Понедельник		
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница		