

ПРИНЯТО

Решением Управляющего совета
ГБОУ школы №20
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 30.08.2020 года



УТВЕРЖДАЮ

Приказ 64/7-ОД от 30.08.2020
Директор Г.И. Лытко

**Положение
о дежурстве
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе №20
Невского района Санкт-Петербурга**

**Санкт-Петербург
2020 год**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о дежурстве в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа №20 (далее – Положение) определяет порядок организации дежурства в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа №20 Невского района Санкт-Петербурга (далее – образовательная организация) в условиях распространения новой коронавирусной инфекции в эпидемическом сезоне 2020-2021.
- 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 образовательной организации, «Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции от 30.06.2020 года.
- 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 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.
- 1.5. Дежурство по школе совместно осуществляют дежурный администратор, дежурные учителя, педагоги-организаторы, специалиста службы сопровождения, медицинские работники.
- 1.6. Дежурство по школе осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка для работников Государственной бюджетной общеобразовательной организации средней общеобразовательной школы №20 Невского района Санкт-Петербурга и графика дежурства, утверждённого директором образовательной организации.
- 1.7. График дежурства составляется заместителем директора по ВР в первую декаду сентября на первое полугодие и в первую декаду января на второе полугодие, в течение четверти могут быть корректировки графика дежурства в связи с болезнью классных руководителей, дежурных учителей, дежурного администратора. График дежурства утверждается директором образовательной организации.

2. Обязанности и права дежурного администратора

- 2.1. Дежурный администратор назначается из числа администрации образовательной организации и дежурит согласно утвержденному директором графику.
- 2.2. Основными направлениями деятельности дежурного администратора является организация учебно-воспитательного процесса и руководство им в соответствии с Уставом образовательной организации и законодательством Российской Федерации в период своего дежурства.
- 2.3. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору образовательной организации.
- 2.4. Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняются:

- дежурные учителя
- педагоги-организаторы
- специалиста службы сопровождения
- медицинские работники
- другие сотрудники, привлекаемые к дежурству

2.5. Обязанности дежурного администратора:

2.5.1. Приступает к дежурству в 8.00

2.5.2. Проверяет нахождение на рабочих местах дежурных учителей; в случае отсутствия кого-либо из перечисленных решает вопрос о замене, о назначении либо берёт функции отсутствующих на себя, открывает учебные кабинеты, контролирует организацию пропускного режима в школу согласно графику с созданием максимальных условий для разобщения обучающихся, контролирует проведение ежедневных «утренних фильтров» с обязательной термометрией с целью выявления и недопущения в организацию обучающихся и их родителей (законных представителей), сотрудников с признаками респираторных заболеваний при входе в здание, исключив скопление обучающихся и их родителей (законных представителей) при проведении «утреннего филта».

2.5.3. Проводит инструктаж дежурных учителей.

2.5.4. На переменах совместно с дежурными учителями проверяет состояние помещений, не допускает курения в помещениях образовательной организации и на её территории, следит за соблюдением обучающимися условий максимального разобщения.

2.5.5. Следит за выполнением Правил внутреннего трудового распорядка, за выполнением преподавателями единых требований к обучающимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательной деятельности.

2.5.6. Не допускает нахождение в школе посторонних лиц.

2.5.7. Организует деятельность сотрудников, обучающихся образовательной организации в случае непредвиденных ситуаций. В случае необходимости обеспечивает вызов аварийных служб.

2.5.8. Координирует совместную деятельность сотрудников и обучающихся образовательной организации, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций.

2.5.9. Отпускает учащихся из школы при наличии у них документов, справок об уважительной причине оставления занятий;

2.5.10. По окончании дежурства проверяет состояние здания, замечания по дежурству фиксирует в Журнале административного дежурства.

2.6.12. Оформлять журнал по дежурству.

2.6. Дежурный администратор имеет право:

2.6.1. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся.

2.6.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях).

2.6.3. Приглашать родителей (законных представителей) обучающихся в школу с указанием причины вызова.

2.6.4. В случае необходимости заходить на учебные занятия, беспрепятственно проходить во все помещения образовательной организации.

2.6.5. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами.

2.6.6. Представлять к дисциплинарной ответственности сотрудников образовательной организации.

2.6.7. Представлять сотрудников и обучающихся образовательной организации к поощрению.

2.7. Ответственность дежурного администратора:

2.7.1. 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 администратор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

2.7.2. 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 Российской Федерации «Об образовании».

2.7.3. 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.

3. Обязанности дежурного учителя

3.1. Дежурные учителя назначаются из числа педагогов образовательной организации согласно графику, утвержденному директором.

3.2. Дежурный учитель подчиняется дежурному администратору, администрации школы.

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

3.4. Дежурный учитель приступает к исполнению обязанностей в 8.00, заканчивает дежурство через 20 минут после последнего учебного занятия.

3.5. Дежурный учитель обязан:

3.5.1. Осуществлять дежурство во время перемен, не отлучаться с дежурства без разрешения дежурного администратора.

3.5.2. На переменах проверять состояние кабинетов, коридора, не допускать курение обучающихся в помещениях школы и на пришкольной территории, следит за соблюдением обучающимися условий максимального разобщения.

3.5.3. Проверять соблюдение учащимися правил пользования учебными кабинетами.

3.5.4. Контролировать исполнение Правил поведения обучающимися, их внешним видом, следят за чистотой и порядком в течение всего дежурства.

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

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

3.5.7. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями образовательной организации.

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

3.5.9. В зависимости от ситуации вызвать экстренные службы.

3.5.10. При необходимости начать эвакуацию обучающихся.

3.6. Дежурный учитель имеет право:

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

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

3.6.3. Представлять обучающихся образовательной организации к поощрению.

3.6.4. Обращаться за помощью к дежурному администратору.

3.7. Ответственность дежурного учителя:

3.7.1. 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.

3.7.2. 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».

3.7.3. 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.

3.7.4. 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.

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

4. Обязанности и права дежурных организаторов

4.1. Дежурные организаторы назначаются из числа педагогов-организаторов, специалистов службы сопровождения согласно графику, утвержденному директором.

4.2. Дежурный организатор обязан:

4.2.1. Приступает к исполнению обязанностей в 8.00.

4.2.2. Контролировать приход учащихся в школу согласно графикам.

4.2.3. Проводить ежедневные «утренние фильтры» с обязательной термометрией с целью выявления и недопущения в образовательную организацию обучающихся и их родителей (законных представителей), сотрудников с признаками респираторных заболеваний при входе в здание, исключив скопление обучающихся и их родителей (законных представителей) при проведении «утреннего фильтра», в случае выявления признаков респираторных заболеваний или повышенной температуры у обучающихся, направлять их в медицинский кабинет.

4.2.4. Следить за порядком и дисциплиной учащихся во время прохода в школу.

4.2.5. На переменах совместно с дежурным администратором проверять состояние классных кабинетов, рекреаций, не допускать курения в помещениях школы и на пришкольной территории, контролировать соблюдение обучающимися максимального режима разобщения.

4.2.6. Проводить совместно с дежурным администратором рейды по соблюдению правил для обучающимися.

4.2.9. В отведенное по графику время организовывать совместно с классными руководителями посещение обучающимися столовой с соблюдением максимального режима разобщения.

4.2.10. Быть корректным и доброжелательным в общении с учащимися, родителями, сотрудниками и гостями образовательной организации.

4.3. Дежурный организатор имеет право:

4.3.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и обучающимся.

4.3.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях).

4.3.3. Обращаться за помощью к дежурному администратору.

4.4. Ответственность дежурного организатора:

4.4.1. 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 организатор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный организатор может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

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

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

4.4.5. Дежурному организатору запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора или дежурного администратора.

5. Обязанности медицинского работника

5.1. Медицинские работники обязаны оказывать специализированную медицинскую помощь обучающимся при выявлении признаков респираторных заболеваний и повышенной температуры

5.2. В случае выявления обучающихся с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела) они должны быть незамедлительно изолированы с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи либо прибытия родителей (законных представителей) или самостоятельной самоизоляции в домашних условиях. При этом дети должны размещаться отдельно от взрослых.

6. Обязанности всех сотрудников школы

6.1. Все сотрудники школы обязаны:

6.1.1. Соблюдать на территории школы масочный режим и социальную дистанцию

6.1.2. Измерять температуру тела при входе в образовательное учреждение

6.1.3. Во время образовательного процесса следить за соблюдением правил передвижения учащихся по школе в соответствии с требованиями, предусмотренными санитарно-эпидемиологическими требованиями

7. Заключительное положение

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01 сентября 2020 года и действует до 30.05.2021 года.

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