МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КУРЧАЛОЕВСКИЙ ЦЕНТР ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОГО ТЕХНИЧЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

Принято:
на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от «30» 08 2021 г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО «Курчалоевский ЦДЮТТ
_____ Т.М.Мицаева
Приказ №84 от «01» 09 2021 г.

Положение
об организации дежурства в
муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Курчалоевский Центр детско-юношеского технического творчества»

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 09.00-14.00 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.