

Принято:
Общим собранием МБОУДО «ДХШ»
Протокол № 3
«28» Октября 2022 год

УТВЕРЖДЕНО:
Приказ № 23
от «28» октября 2022 г.
Директор МБОУДО «ДХШ»
Е.Н. Балак



ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурстве в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детская художественная школа»

1. Общие положения

1.1. Положение о дежурстве в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детская художественная школа» (далее – Положение, МБОУДО «ДХШ») разработано с целью обеспечения контрольно-пропускного режима, поддержания дисциплины и предупреждения травматизма в помещении МБОУДО «ДХШ».

1.2. Положение разработано и утверждено в соответствии:

- со статьей 48 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- с Приказом Минобрнауки России от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»;
- с Уставом МБОУДО «ДХШ»;
- Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУДО «ДХШ»;
- Положением об организации контрольно-пропускного режима и правилам поведения посетителей в МБОУДО ДХШ».

1.3. Дежурство в МБОУДО «ДХШ» осуществляют работники МБОУДО «ДХШ», согласно утверждаемым директором МБОУДО «ДХШ» графикам.

1.3.1. В рабочие дни периодические кратковременные дежурства осуществляют преподаватели с 08:00 до 08:30 и с 14:00 до 14:30.

1.3.2. В выходные и праздничные дни, а также в иные периоды, по распоряжению учредителя, дежурство осуществляют административные работники (директор, заместитель директора, заведующий хозяйством).

1.3.3. В случае необходимости возможно привлечение работников МБОУДО «ДХШ» к продолжительному дежурству (свыше 2 часов) с соответствующей дополнительной оплатой.

2. Дежурство в рабочие дни

2.1. Дежурство в рабочие (будние) дни осуществляют преподаватели МБОУДО «ДХШ», согласно утверждаемому графику.

2.2. Дежурный преподаватель:

- открывает входную дверь помещения МБОУДО «ДХШ», снимает помещение с охраны персональным магнитным ключом;
- производит внешний и внутренний осмотр помещения МБОУДО «ДХШ»;
- включает освещение во входном холле, коридоре, местах общего пользования;
- встречает учащихся во входном холле, проводит термометрию, контролирует обработку рук антисептиком;
- препятствует проникновению и нахождению лиц, не являющихся участниками учебного процесса, в помещении МБОУДО «ДХШ»;
- в случае возникновения опасности для учащихся и сотрудников МБОУДО «ДХШ», реагирует, используя кнопку тревожной сигнализации и иные способы реагирования.
- в случае выявления фактов нарушения внутреннего распорядка, контрольно-пропускного режима, иных нарушений сообщает докладной запиской директору МБОУДО «ДХШ».

3. Дежурство в выходные, праздничные и каникулярные дни

3.1. В выходные и праздничные дни приказом директора МБОУДО «ДХШ» утверждается график дежурства административного персонала.

3.2. Дежурный администратор:

- обеспечивает работоспособное и безопасное состояние помещений МБОУДО «ДХШ»;
- находится на связи с дежурными, аварийными и диспетчерскими службами;
- прибывает в помещение МБОУДО «ДХШ» в случае необходимости, обеспечивает доступ аварийных служб к инженерным коммуникациям;
- предоставляет доступ к записям камер видеонаблюдения представителям соответствующих служб и государственных органов в установленном законодательством, порядке;

3.3. В каникулярное время дежурство по школе осуществляется работниками из числа административно-хозяйственного персонала, исходя из утвержденного графика отпусков. В случае необходимости в каникулярное время к дежурству могут привлекаться преподаватели в пределах установленной нагрузки.