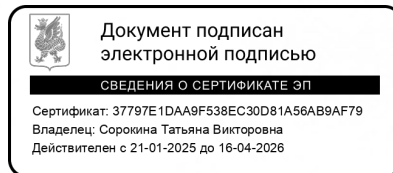


Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей «Заречье»

Введено в действие
Приказом директора
от 13.01.2017г. № 5



Утверждено на
Педагогическом совете
протокол №33
от 23.11.2016г.

«Согласовано»
Председатель профкома

Ю.К. Колобова
« » 2017г.



Положение
об организации дежурства в
«Центре дополнительного образования детей «Заречье»

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 11.00-20.00 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.

Лист согласования к документу № 122 от 15.04.2026

Инициатор согласования: Сорокина Т.В. Заведующий МБУ ДО "Центр дополнительного образования детей "Заречье"

Согласование иницировано: 15.04.2026 13:56

Краткое содержание: Локальный акт

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Поступило	Срок согласования	Результат согласования	Комментарии
1	Сорокина Т.В.	15.04.2026 13:56		ЭП Подписано 15.04.2026 13:56	-