

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа №1»
по ОКПО

Форма по ОКУД	Код 0301022
	12345678

Номер документа	Дата составления
28-д	24.01.2025

ПРИКАЗ
(распоряжение)
Об организации дежурства.

В рамках соблюдения антитеррористических норм и требований. С целью соблюдения обучающимися правил внутреннего распорядка, организации отдыха обучающихся на переменах и своевременного предотвращения и реагирование на неординарные, чрезвычайные ситуации.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить
 - 1.1. Положение об организации дежурства администрации.
Приложение 1.
 - 1.2. Должностную инструкцию дежурного администратора.
Приложение 2.
2. Утвердить График дежурства членов администрации по МБУ ДО «ДЮСШ №1» на 2025 год. Приложение 3.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор _____ Н.Г.Арсеньева.

С приказом ознакомлены:

Ананьева А.В.
Прилипухова Ж.С.
Сергеева К.Е.
Петрук Е.А

Приложение 2

к приказу от 24. 01.2025 № 28--д.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа №1»

**График дежурства администрации и администраторов
по МБУ ДО «ДЮСШ№» на 2025г.**

День недели	Ответственный дежурный	Должность ответственного дежурного	Подпись работника
ПОНЕДЕЛЬНИК	Арсеньева Н.Г	Директор	
ВТОРНИК	Прилипухова Ж.С	Зам. директора по УВР	
СРЕДА	Ананьева А.В.	Зам. директора по УВР	
ЧЕТВЕРГ	Сергеева К.Е	Зам. директора по УВР	
ПЯТНИЦА	Петрук Е.А.	Руководитель структурного подразделения ГТО	

Допускается замещение по дежурству по согласованию с руководителем.

Приложение 1

к приказу от 24. 01.2025 № 28--д.

Положение об организации дежурства администрации в МБУ ДО «ДЮСШ №1».

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с (изменениями и дополнениями), Уставом МБУ ДО «ДЮСШ №1».

Дежурство в МБУ ДО «ДЮСШ №1» осуществляется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и трудового коллектива, сохранения порядка и дисциплины, предотвращению чрезвычайных ситуаций

В своей деятельности дежурные работники руководствуются: Законом «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными документами Министерства образования и науки РФ; локальными актами образовательной организации; Уставом образовательной организации; действующим трудовым законодательством; настоящим Положением.

1. Общие положения о дежурстве

1.1. Дежурство в образовательной организации проводится с целью предотвращения возможных чрезвычайных ситуаций, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения несчастных случаев и травматизма.

1.2. Дежурство организуется на основании настоящего положения, которое принимается на собрании трудового коллектива и утверждается руководителем образовательной организации.

2. Обязанности дежурного администратора

2.1. Начало дежурства в 9.00, окончание в 18.00. В день проведения спортивных соревнований дежурный администратор находится до окончания соревнований.

2.2. Администраторы обязаны нести дежурство по образовательной организации в соответствии с утверждённым директором графиком.

2.3. Дежурный администратор несёт ответственность за жизнь и здоровье учащихся, в случае травмы обязан в кратчайший срок сообщить директору о случившемся и о принятых мерах.

2.4. В обязанности дежурного администратора входят:

- дежурство, обеспечение порядка в учреждении, организует занятость детей;

-контролирует форму одежды, сменную обувь;

- осуществляет контроль за раздевалками (порядок в раздевалках. Наличие обучающихся в раздевалках во время занятий);

-предотвращает употребление обучающимися запрещённых веществ, напитков;

-оказывает содействие вахтёру в соблюдении пропускного режима. (Обучающиеся не зачисленные в учреждение и не имеющие медицинских справок в ДЮСШ не допускаются до занятий. Родители на спортивные соревнования допускаются по заявлению тренера и по предъявлению документов, удостоверяющих личность)

-наблюдение за соблюдением правил пожарной безопасности и санитарии.

-контролировать обход территории техперсоналом на предмет обнаружения взрывных устройств.

В случаях аварий коммунальной системы сообщает об этом заместителю директора по АХР или вызывает аварийную службу.

В случаи чрезвычайной ситуации террористического характера незамедлительно сообщает директору ДЮСШ и звонит в ЕДДС по телефону 112 (в соответствии с алгоритмом действий), в крайне исключительных случаях террористического характера (захват заложников, стрелок в здании или на территории ДЮСШ посылает сигнал через кнопку экстренного вызова), при нарушении правопорядка звонит в полицию по телефону 02 (с мобильного 102).

2.5. Обо всех фактах нарушения режима работы образовательной организации сообщает директору устно оперативно и затем докладной запиской.

2.6. Дежурный администратор, в случае невозможности выполнять свои обязанности, должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию с целью своевременной замены.

Приложение 2

к приказу от 24.01.2025 № 28--д.

«Должностная инструкция дежурного администратора»

1. Общие положения

1.1. Дежурный администратор назначается из числа администраторов на основании приказа руководителя образовательной организации.

1.2. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору.

1.3. В своей деятельности дежурный администратор руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом законов о труде Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации и решениями Правительства Тульской области органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами образовательной организации (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией). Дежурный администратор соблюдает Конвенцию по правам ребёнка.

2. Функции

2.1. Основным направлением деятельности дежурного администратора является контроль за соблюдением обучающимися Правил поведения для обучающихся, правил противопожарного режима, техники безопасности, правил антитеррористической безопасности.

2.2. Дежурный администратор выполняет следующие должностные обязанности:

2.2.1. Принимает участие в организации:

- деятельности сотрудников и обучающихся образовательной организации в случае непредвиденных ситуаций;

- в случае необходимости вызова аварийных служб.

2.2.2. Принимает участие в координации:

- совместной деятельности сотрудников и обучающихся образовательной организации, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций.

2.2.3. Контролирует:

- соблюдение обучающимися Правил поведения для обучающихся;
- соблюдение правил противопожарной безопасности;
- соблюдение требований антитеррористической безопасности;
- санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса.

3. Права

Дежурный администратор имеет право в пределах своей компетенции:

3.1. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс.

3.2. Отдавать обязательные распоряжения во время своего дежурства обучающимся и педагогам и техническому персоналу.

4. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации, законных распоряжений руководителя и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, дежурный администратор несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством.

4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный администратор может быть освобождён от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса дежурный администратор привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.4. За виновное причинение образовательной организацией или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей дежурный администратор несёт ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5. Взаимоотношения. Связи по должности

Дежурный администратор:

5.1. Работает по графику, утверждённому руководителем образовательной организации.

5.2. Информировывает директора и соответствующие службы о всех чрезвычайных происшествиях в образовательной организации.

5.3. С разрешения руководителя по уважительной причине разрешается замещение одного дежурного администратора другим.