

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ "ШКОЛА № 1579"



**Должностная инструкция дежурного сотрудника**

**1. Общие положения**

- 1.1. Сотрудник дежурит по школе в соответствии с утверждённым руководителем графиком дежурств в перерывах между занятиями, а также в течение 20 минут после 7-го урока.
  - 1.2. Дежурный сотрудник подчиняется непосредственно дежурному администратору.
  - 1.3. В своей деятельности дежурный сотрудник руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации (ст. 333), Федеральный закон от 29.12.12. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 41 п. 8 ч. 1), Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации и решениями Правительства Москвы и 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 сотрудник соблюдает Конвенцию по правам ребёнка.

**2. Должностные обязанности**

- 2.1. Дежурный сотрудник обязан контролировать соблюдение учащимися во время перемен Правил безопасного поведения обучающихся в коридорах (рекреациях, холлах, фойе), на лестничных маршах.
- 2.2. Дежурный сотрудник дежурит на территории, закрепленной за ним Графиком дежурства;
- 2.3. Дежурный сотрудник предупреждает возникающие конфликтные ситуации между обучающимися.
- 2.4. Дежурный сотрудник следит за сохранностью имущества на закрепленной за ним территории;
- 2.5. О всех нарушителях дежурный сотрудник докладывает дежурному администратору.
- 2.6. В случае возникновения аварийных ситуаций, несчастных случаев с обучающимися, дежурный сотрудник обязан действовать в соответствии с «Положением о порядке информирования и оказания первой помощи пострадавшим». Приложение № 1.
- 2.7. Принимает участие в координации:
  - совместной деятельности сотрудников и учащихся образовательной организации, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций.

**3. Права**

- 3.1. Дежурный сотрудник имеет право в пределах своей компетенции:
  - 3.1.1. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс.
  - 3.1.2. Отдавать обязательные распоряжения учащимся во время своего дежурства.

#### **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 не использование предоставленных прав, дежурный сотрудник 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 сотрудник 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 сотрудник 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 сотрудник несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

#### **5. Взаимоотношения. Связи по должности**

Дежурный учитель:

- 5.1. Работает по графику, утверждённому руководителем образовательной организации.
- 5.2. Информировывает дежурного администратора и соответствующие службы о всех чрезвычайных происшествиях в образовательной организации, связанных с жизнью и здоровьем детей.