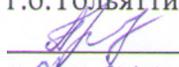


Согласованно
Председатель профкома ГБУ «ППЦ»
г.о.Тольятти
 Л.В.Пронина
«02» сентября 2020



ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурстве по ГБУ «ППЦ» г.о.Тольятти

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дежурстве по ГБУ «ППЦ» г.о. Тольятти (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом ГБУ «ППЦ» г.о. Тольятти (далее - центр).

1.2. Настоящее Положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного педагога и устанавливает порядок организации дежурства по центру.

1.3. Дежурство по центру организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и работников центра, которое включает в себя:

- обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся на территории и здании центра во время образовательного процесса (до занятий, во время занятий, и после занятий);

- безопасное функционирование здания, оборудования и т.п.;

- поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений и прилегающих территорий;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса;

- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

2. Организация дежурства.

2.1. Дежурство по центру организуется согласно графику дежурства администрации, утвержденному директором ГБУ «ППЦ» г.о. Тольятти.

2.2. Дежурный администратор, дежурный педагог назначаются согласно графику дежурства администрации.

2.3. Дежурные несут ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся в период несения дежурства, установленный настоящим Положением.

3. Обязанности дежурных администратора и учителя.

3.1. Обязанности дежурного администратора:

3.1.1. Начало дежурства 09.00.

3.1.2. Перед началом занятий:

а) произвести обход учебных кабинетов центра на предмет готовности к образовательному процессу;

б) проверить состояние: отопления и температурного режима, освещения;

в) при необходимости включить (выключить) освещение: в вестибюлях, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;

г) произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов центра, окон и дверей;

д) проверить и при необходимости организовать работу дежурного педагога по центру;

3.1.3. Во время занятий и перемен:

а) сообщать директору центра об опоздании на занятия педагогов;

б) следить за выполнением педагогами единых требований к обучающимся, в том числе: к внешнему виду, санитарно - гигиенических требований;

- в) не допускать нахождение в центре посторонних лиц;
- г) контролировать дежурство педагогов на постах;
- д) контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка;
- е) координировать совместные действия сотрудников и обучающихся, аварийных и специальных служб, в случае чрезвычайных ситуаций;
- ж) в случае возникновения чрезвычайной ситуации докладывать о происшествии директору центра, а при необходимости оперативно обращаться в соответствующие дежурные службы;
- з) руководить в случае чрезвычайных ситуаций:
 - организацией деятельности сотрудников и обучающихся;
 - эвакуацией сотрудников и обучающихся;
- и) в случае необходимости проведения эвакуации обучающихся давать распоряжение об открытии всех запасных выходов, подавать сигнал к началу эвакуации, давать распоряжение секретарю о срочном сообщении об эвакуации, директору центра, в случае его отсутствия руководить ходом эвакуации.
- к) оперативно реагировать на случаи ненадлежащего отношения к имуществу центра, пропаже личных вещей, несчастных случаях, немедленно докладывать дежурному администратору;

3.1.4. После окончания занятий:

контролировать вывод детей и их законных представителей.

3.1.5. Окончание дежурства в 17.30.