

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Средняя общеобразовательная школа № 18»  
Находкинского городского округа  
(МАОУ «СОШ № 18» НГО)

**ПРИКАЗ**

от «26» августа 2022 года

№ 99-ОД

**Об утверждении Положения об организации безопасности: об организации охраны, пропускного режима, функциональных обязанностях дежурного администратора, учителя, классного руководителя в 2022 – 2023 учебном году**

Для организации контроля за поведением обучающихся в школе, для качественной организации учебно-воспитательного процесса, порядка, организации безопасности и сохранении жизни обучающихся и работников школы в 2022-2023 учебном году, в целях недопущения чрезвычайных ситуаций и обеспечения антитеррористической защищенности

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение «Об организации безопасности: об организации охраны и пропускного режима» (Приложение № 1).
  2. Утвердить Положение «Дежурный учитель» (Приложение № 2).
  3. Утвердить Положение «Дежурный администратор» (Приложение № 3).
  4. Утвердить Положение «Дежурный классный руководитель» (Приложение № 4).
  5. Утвердить Инструкцию о пропускном режиме (Приложение № 5).
  6. Утвердить Памятку сотруднику охраны о мерах по антитеррористической безопасности и защите школьников (Приложение № 6).
  7. Утвердить Инструкцию и памятку сотруднику охраны (Приложение № 7).
  8. Утвердить План действий в случае эвакуации обучающихся, работников (Приложение № 8).
  9. Утвердить План действий в случае пожара (Приложение № 9).
  10. Утвердить Перечень видов служебной информации, которую необходимо относить к сведениям ограниченного распространения (Приложение № 10).
2. Контроль за исполнением данного приказа возложить на и. о. директора Остееву Елену Сергеевну

Директор МАОУ «СОШ №18»

И.В. Фомина

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 18»  
Находкинского городского округа

« Утверждено»  
приказом по школе  
от «26» августа 2022 г. № 99-ОД

## ДЕЖУРНЫЙ КЛАССНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** На дежурство классный руководитель назначается вместе со своим классом на основании графика дежурства классов, утвержденного директором школы.

**1.2.** Дежурный классный руководитель подчиняется непосредственно дежурному администратору.

**1.3.** Дежурный классный руководитель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию;
- психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- методы и формы мониторинга деятельности обучающихся, воспитанников;
- педагогическую этику;
- теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся, воспитанников;
- методы управления образовательными системами;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- режим работы школы;
- расписания занятий учащихся;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

**1.4.** В своей деятельности дежурный классный руководитель должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом РФ;

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским кодексом РФ;
- Семейным кодексом РФ;
- Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- указами Президента РФ, нормативными актами Правительства РФ, Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- административным и трудовым законодательством;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).

Дежурный классный руководитель должен соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

## **2. ФУНКЦИИ**

Основными функциями, выполняемыми Дежурным классным руководителем, являются:

**2.1.** организация дежурства своего класса, руководство этим дежурством в соответствии с Уставом школы и законодательством Российской Федерации.

## **3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Дежурный классный руководитель выполняет следующие должностные обязанности:

### **3.1. Планирует и организует:**

- размещение обучающихся дежурного класса на постах;

### **3.2. Координирует:**

- совместную деятельность дежурных учителей и обучающихся дежурного класса;

### **3.3. Руководит в случае непредвиденных ситуаций:**

- деятельностью дежурного класса по эвакуации обучающихся;

### **3.4. Контролирует:**

- соблюдение учениками Правил поведения для обучающихся;
- соблюдение правил охраны труда и техники безопасности всеми обучающимися и учителями;
- соблюдение обучающимися расписания уроков, кружков, секций и т.п.;

### **3.5. Консультирует:**

- обучающихся, их родителей (законных представителей) по вопросам организации воспитательно-образовательного процесса;

### **3.6. Обеспечивает:**

- деятельность обучающихся дежурного класса;
- своевременное составление установленной отчетной документации и ее представление непосредственным руководителям;
- использование в своей деятельности компьютерных технологий, в т.ч. текстовых редакторов и электронных таблиц;
- соблюдение прав и свобод учащихся;

- уважение человеческого достоинства, чести и репутации учащихся;
- охрану жизни и здоровья учащихся;
- выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности.

#### **4. ПРАВА**

Дежурный классный руководитель имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Привлекать:** к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях;
- 4.2. Вносить предложения:** о поощрении обучающихся школы;
- 4.3. Запрашивать:** у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;
- 4.4. Требовать:** от обучающихся школы соблюдения расписания уроков, кружков, секций и т.п.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**5.1.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, дежурный классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

**5.2.** За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный классный руководитель может быть освобожден от исполнения обязанностей в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

**5.3.** За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов во время своего дежурства дежурный классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

**5.4.** За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, дежурный классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

#### **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ**

Дежурный классный руководитель:

- 6.1.** работает по графику, утвержденному директором школы;
- 6.2.** информирует непосредственного руководителя о всех чрезвычайных происшествиях в школе, связанных с жизнью и здоровьем детей