

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №2 с углубленным изучением отдельных предметов п.г.т. Усть-Кинельский городского округа Кинель Самарской области

**П Р И К А З**

от 1 сентября 2020 года

№154 - ОД

Об утверждении инструкций

В соответствии с постановлением главного санитарного врача от 30.06.2020 №16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)"»,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить и ввести в действие с 1.09.2020 года следующие инструкции:

- инструкция дежурного учителя;
- инструкция дежурного администратора;

2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение пяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Ю.А. Плотников



УТВЕРЖДАЮ:

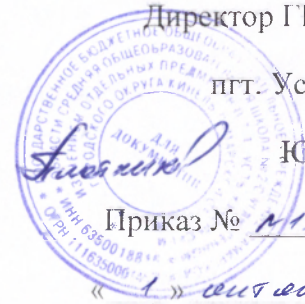
Директор ГБОУ СОШ № 2

пгт. Усть-Кинельский

Ю.А. Плотников

Приказ № 1154-02 от

« 1 » сентября 2020 г.



## ИНСТРУКЦИЯ ДЕЖУРНОГО УЧИТЕЛЯ

### 1. Общие положения

1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с постановлением главного санитарного врача от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598–20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)"» и действует в период угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) до принятия нормативных актов об отмене всех ограничений, связанных с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

2. Дежурный учитель назначается из числа педагогов образовательного учреждения согласно графику, утвержденному директором школы.

3. Дежурный учитель подчиняется дежурному администратору и в случае его отсутствия может выполнять обязанности дежурного администратора.

5. В своей деятельности дежурный учитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом законов о труде Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», типовым положением «Об образовательном учреждении», Гражданским кодексом Российской Федерации, «Семейным Кодексом» Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, органов управления образованием; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами образовательного учреждения (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей инструкцией). Дежурный учитель соблюдает Конвенцию по правам ребенка,

6. Дежурный учитель контролирует выполнение учащимися правил поведения для учащихся, в том числе временного ограничения свободного перемещения по зданию школы в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции.

#### **Дежурный учитель должен знать:**

- свои обязанности;
- правила поведения учащихся;
- расписание звонков;
- фамилии, имена, отчества работников администрации, преподавателей школы, охраны, техперсонала;



- график питания учащихся в столовой;
- расположение аварийных выходов из здания школы.

## **2. Обязанности дежурного учителя**

Дежурный учитель обязан:

2.1. Прибыть на дежурство за 30 минут до начала первого урока, уточнить у дежурного администратора порядок дежурства.

2.2. Контролировать исполнение учащимися Графика пропускного режима обучающихся.

2.3. Принимать непосредственное участие в работе утреннего фильтра, в визуальном осмотре и опросе обучающихся и сотрудников на предмет наличия признаков респираторных заболеваний. В случае выявления обучающихся или сотрудников с признаками ОРВИ действовать в соответствии с утвержденными инструкциями.

2.4. Перед началом занятий совместно с дежурным администратором проверить у приходящих в школу учеников наличие второй (сменной) обуви.

2.5. Осуществлять контроль за работой гардероба, столовой.

2.6. На переменах проверять состояние школьных коридоров, холлов, спортивного зала, лестницы, выставок и стендов, центрального входа (крыльца), не допускать курение в помещениях школы и на пришкольной территории, следить за соблюдением установленных ограничений (запрет на свободное перемещение по зданию школы, ограничение свободного общения между учениками разных классов, соблюдение социальной дистанции) во время перемен в коридорах, на пришкольной территории.

2.7. Контролировать соблюдение графика приема пищи в школьной столовой, соблюдение работниками столовой требований по применению средств индивидуальной защиты (маски, перчатки)

2.8. Проверять соблюдение учениками правил пользования учебными кабинетами и мастерскими.

2.9. Собирать сведения об опоздавших учащихся и причинах их опозданий.

2.10. Организовывать и контролировать выход обучающихся из школы в установленном порядке после окончания уроков с целью минимизации контактов между учениками разных классов.

2.10. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При сообщении о порче имущества учениками немедленно докладывать об этом дежурному администратору.

2.11. При чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора.

## **3. Дежурный учитель имеет право:**

3.1. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения учащимся.

3.2. В случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы.

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

## **4. Ответственность**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Школы, законных распоряжений директора Школы и иных локальных нормативных актов, обязанностей, установленных



настоящей Инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, дежурный учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный учитель может быть освобожден 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 учитель, привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.4. За виновное причинение Школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей дежурный учитель несет 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, утвержденному директором Школы.

5.2. Информировывает дежурного администратора и соответствующие службы о всех чрезвычайных происшествиях в Школе, связанных с жизнью и здоровьем детей.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ СОШ № 2

п.г. Усть-Кинельский

Ю.А. Плотников



Приказ № 154-од от

«1» сентября 2020 г.

## ИНСТРУКЦИЯ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1. Настоящая инструкция разработана в соответствии с постановлением главного санитарного врача от 30.06.2020 № 16 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1/2.4.3598–20 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» и действует в период угрозы распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) до принятия нормативных актов об отмене всех ограничений, связанных с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

2. Дежурным администратором является сотрудник из числа заместителей директора и осуществляет координацию ежедневной внутришкольной работы.

3. Директор школы утверждает график дежурства дежурных администраторов.

4. Дежурный администратор подчиняется директору школы.

5. 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, решениями Правительства Российской Федерации, и органов управления образования все уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а так же Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей инструкцией). Дежурный администратор соблюдает Конвенцию ООН о правах ребенка.

6. Дежурный администратор:

- Работает по графику, утвержденному директором школы;
- Информировывает директора школы и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях в школе, связанных с жизнью и здоровьем детей

### II. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА

1. Дежурный администратор несет ответственность за соблюдение режима работы образовательного учреждения.

2. Дежурный администратор обязан:



- Прибыть на дежурство к 7.30 часам утра.
- Получить информацию у школьного сторожа (вахтера) о прошедшем ночном дежурстве, состоянии здания и коммуникаций. В случае каких-либо происшествий и повреждений поставить о них в известность директора школы и заведующего хозяйством.
- Провести инструктаж дежурных учителей и ответственных за проведение термометрии.
- Осуществлять контроль за работой утреннего фильтра, за проведением термометрии, соблюдением графика пропускного режима обучающихся. Принимать участие в визуальном осмотре и опросе сотрудников и обучающихся на предмет наличия признаков респираторных заболеваний. В случае выявления обучающихся или сотрудников с признаками ОРВИ действовать в соответствии с утвержденными инструкциями.
- Осуществлять контроль за соблюдением графика приемов пищи в школьной столовой.
- Осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурными учителями, за соблюдением учениками правил поведения для учащихся, в том числе ограничений свободного перемещения по зданию школы в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции, за соблюдением расписания уроков всеми участниками образовательного процесса, выполнением правил внутреннего трудового распорядка и режима работы сотрудниками школы, за работой гардероба, за работой столовой, а также за неукоснительным соблюдением требований СанПиН всеми участниками образовательного процесса в период
- Иметь сведения об учащихся, отсутствующих на уроках и опоздавших в классы, о причинах отсутствия.
- Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При получении информации о порче имущества учеником немедленно проверять ее и в случае подтверждения составить акт установленной формы. Обеспечить вызов родителей учащегося, причинившего ущерб школе.
- При чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать согласно утвержденным инструкциям

### III. ПРАВА ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА

Дежурный администратор имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения учителям и учащимся;
- делать замечания обучающимся, нарушающим режим работы ГБОУ СОШ № 2;
- запрашивать в случае необходимости у классных руководителей и других учителей сведения об учащихся и их родителях (законных представителях);
- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся ГБОУ СОШ №2 в школу с указанием причины вызова;
- в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия (сделать объявление, провести переключку и т.д.);
- совместно с медицинскими работниками участвовать в проверке выполнения санитарно-гигиенического режима;
- давать рекомендации по организации дежурства на следующую неделю.

### IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА

Дежурный администратор несет ответственность

#### Дисциплинарную

- 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 неиспользование предоставленных прав.
- За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося,

#### Административную



- За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов во время своего дежурства.

Материальную

- За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей

**С инструкцией ознакомлены:**