

СОГЛАСОВАНО  
Общим собранием  
МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот»  
от 23 мая 2016 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот»  
от 23.05.2016 г. № 10-06 / 19-13-од



## ПОЛОЖЕНИЕ об организации дежурства в МАОУ ДО «ДШИ городского округа Эгвекинот»

Привлечение работников учреждения к работе в праздничные и выходные дни регламентировано статьей 113 Трудового Кодекса Российской Федерации.

### 1. Общие положения

- 1.1. Целью организации дежурства в праздничные и выходные дни в учреждении является обеспечение безопасной деятельности учреждения в учебное и внеучебное время.
- 1.2. Дежурство по учреждению осуществляется по графику.
- 1.3. Задачами организации дежурства являются:
  - постоянное наблюдение за безопасным функционированием здания, оборудования, тепловых, водоканализационных, электрических сетей, телефонной связи;
  - контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса;
  - обеспечение сохранности имущества учреждения и личных вещей участников образовательной деятельности;
  - поддержание нормативного санитарно-гигиенического состояния помещений и территории;
  - оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.
- 1.4. Организация дежурства способствует развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности каждого за безопасное нахождение в учреждении.

### 2. Организация дежурства в учебное время

- 2.1. Дежурство в учебное время осуществляется дежурными по режиму.
- 2.2. На время проведения внеклассных мероприятий, концертов, выставок приказом директора учреждения назначаются ответственные из числа преподавателей, которые обеспечивают сохранность здания, оборудования и безопасные условия нахождения учащихся, участвующих в мероприятии.

### 3. Организация дежурства во внеучебное время

- 3.1. В каникулярное время дежурство по учреждению осуществляется дежурными по режиму.
- 3.2. В случае производственной необходимости в каникулярное время, а также в выходные и праздничные дни к дежурству могут привлекаться преподаватели и руководство учреждением (администрация) по утвержденному графику, регулирование условий и оплаты труда в этом случае осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом и другими нормативными документами и локальными актами.
- 3.3. При проведении мероприятий в выходные, праздничные дни или каникулярное время приказом директора назначается ответственный дежурный из числа преподавателей, организующих и проводящих данное мероприятие.

#### **4. Обязанности дежурных работников**

##### 4.1. Ответственный дежурный обязан:

- принимать оперативные меры по устранению выявленных недостатков, препятствующих нормальному осуществлению образовательной деятельности и (или) угрожающих жизни и здоровью учащихся и сотрудников;
- докладывать о происшествиях директору учреждения, а при необходимости обращаться в соответствующие службы и органы;
- в соответствии с графиком дежурства находиться на своем посту;
- при назначении дежурным ответственным при проведении мероприятий с детьми, нести ответственность за их безопасностью в соответствии с приказом руководителя и обязанностями;
- осуществлять пропускной режим в учреждение, вносить записи в журнал регистрации посторонних лиц, посещающих учреждение;
- не допускать нарушений дисциплины и санитарно-гигиенического режима, а также проноса в учреждение посторонних предметов и выноса какого-либо имущества из здания учреждения.

##### 4.2. Обязанности дежурного по режиму:

- дежурный по режиму выходит на дежурство в соответствии с графиком; прием-сдача дежурств фиксируется в журнале дежурного по режиму;
- в период своего дежурства строго следовать требованиям должностной инструкции, следить за функционированием электрических, тепловых и водоканализационных сетей, сохранностью имущества, соблюдать пожарную безопасность;
- при обнаружении неисправности или выявлении недостатков принять необходимые меры по их устранению, при невозможности устранить их самостоятельно, сообщить директору учреждения. Обо всех происшествиях за смену докладывать заместителю директора по АХР;
- в случае правонарушений со стороны посторонних лиц или обнаружении следов проникновения в охраняемый объект, немедленно сообщить об этом по телефону в органы милиции и принять меры по сохранности имущества и задержанию нарушителей, соблюдая меры личной безопасности;
- в случае задымления или воспламенения помещений немедленно сообщить об этом в пожарную часть, директору учреждения и принять посильные меры по спасению здания и имущества.