

12

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ДУХОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ИСЛАМСКАЯ
РЕЛИГИОЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ИСЛАМСКОЕ МЕДРЕСЕ ИМЕНИ ИМАМА ШАФИИ»**

Принято:

На Педагогическом Совете

Протокол:

«20» июня 2021г. №01

Согласовано:

На Совете родителей

Протокол:

«20» июня 2021г. №01

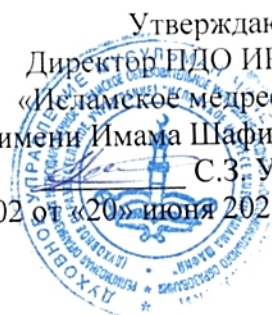
Согласовано:

На совете обучающихся

Протокол:

«20» июня 2021г. №01

Утверждаю
Директор ПДО ИРО
«Исламское медресе
имени Имама Шафии»
С.З. Умаров
Приказ № 02 от «20» июня 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурстве в образовательной организации

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Уставом образовательной организации.

1.2. Дежурство по ОО осуществляется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и педагогического коллектива, предотвращения возможных чрезвычайных ситуаций, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения несчастных случаев и травматизма в школе.

1.2. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного учителя и устанавливает порядок организации дежурства по школе.

1.3. В своей деятельности дежурный администратор и дежурный учитель руководствуются: Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными документами Министерства образования и науки РФ; локальными актами образовательной организации; Уставом образовательной организации; действующим трудовым законодательством; настоящим Положением.

1.4. Дежурство организуется на основании настоящего положения, которое утверждается руководителем образовательной организации.

2. Нормативные документы:

2.1. Федеральный закон от 29.12.12. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 41 п. 8 ч. 1).

2.2. Приказ Министерства образования и науки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха

педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

2.3. Трудовой Кодекс Российской Федерации (ст. 333).

Должностная инструкция дежурного администратора

1. Общие положения

- 1.1. Дежурный администратор назначается из числа педагогических и административных сотрудников по согласованию с ними и на основании приказа руководителя образовательной организации.
- 1.2. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору школы.
- 1.3. 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 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 администратор соблюдает Конвенцию по правам ребёнка.

2. Функции

- 2.1. Основным направлением деятельности дежурного администратора является контроль за соблюдением обучающимися Правил внутреннего распорядка обучающихся, сотрудниками – Правил внутреннего трудового распорядка.
- 2.2. Дежурный администратор выполняет следующие должностные обязанности:
- 2.2.1. Принимает участие в организации:
- деятельности обучающихся до и после занятий, а также во время перемен;
 - деятельности сотрудников и обучающихся образовательной организации в случае непредвиденных ситуаций;
 - в случае необходимости вызова аварийно-спасательных служб.
- 2.2.2. Принимает участие в координации:
- совместной деятельности сотрудников и обучающихся образовательной организации, аварийно-спасательных служб в случае непредвиденных ситуаций.
- 2.2.3. Контролирует:
- соблюдение обучающимися Правил внутреннего распорядка обучающихся;
 - соблюдение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка.

3. Обязанности дежурного администратора.

3.1. Дежурный администратор обязан нести дежурство в соответствии с утверждённым графиком работы учебного корпуса и графиком пребывания обучающихся.

3.1.1. Прибыть на место дежурства в дошкольных учебных корпусах в 07:00, в школьных учебных корпусах – в 07:50.

3.1.2. Окончить дежурство в дошкольных учебных корпусах в 19:00, в школьных учебных корпусах – в 19:00.

3.2. Перед началом учебных занятий дежурный администратор обязан:

- произвести обход территории здания на предмет готовности к учебному процессу;

- произвести осмотр опечатанных помещений здания, на предмет сохранности пломб;

- проверить и при необходимости организовать работу дежурных учителей и обучающихся.

3.3. Дежурный администратор встречает детей на первом этаже у входа в школу, проверяя наличие карты «проход-питания» и сменной обуви. В случае отсутствия карты «проход-питания» или сменной обуви, дежурный администратор фиксирует нарушения в «Листе регистрации» и передает информацию классным руководителям.

3.4. Во время учебного процесса дежурный администратор обязан:

- в случае опоздания на занятия обучающихся, фиксировать нарушения в «Листе регистрации» и передавать информацию классным руководителям;

- в случае опоздания педагогов на занятия, информировать ответственного за ведение замен педагогов в учебном корпусе;

- следить за выполнением педагогами единых требований к обучающимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса;

- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;

- контролировать дежурство учителей в коридорах;

- контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, обучающимися – Правил поведения обучающихся;

- выпускать обучающихся из ОО во время образовательного процесса только по предъявлении ими документов, подтверждающих наличие уважительной причины.

3.5. Дежурный администратор сообщает в соответствующие службы и директору школы о всех чрезвычайных происшествиях в образовательной организации, связанных с жизнью и здоровьем детей согласно «Алгоритма действий и информирования при вызове скорой помощи и ЧС».

3.6. После окончания учебного процесса составить отчет о происшествиях во время дежурства при их наличии.

4. Права

Дежурный администратор имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизирующие учебно-воспитательный процесс.

4.2. Отдавать обязательные распоряжения обучающимся и сотрудникам во время своего дежурства.

5. Ответственность

5.1. 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 неиспользование предоставленных прав, дежурный администратор несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный администратор 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.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса дежурный администратор привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За причинение образовательной организацией или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей дежурный администратор несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Дежурный администратор:

6.1. Работает по графику, утверждённому директором школы.

6.2. Информировывает администрацию ОО и соответствующие службы о всех чрезвычайных происшествиях в образовательной организации, связанных с жизнью и здоровьем детей.

Должностная инструкция дежурного учителя

1. Общие положения

- 1.1. Дежурный учитель назначается из числа педагогов на основании приказа руководителя образовательной организации.
- 1.2. Дежурный учитель подчиняется непосредственно дежурному администратору.
- 1.3. В своей деятельности дежурный учитель 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 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 учитель соблюдает Конвенцию по правам ребёнка.

2. Функции

- 2.1. Основным направлением деятельности дежурного учителя является контроль за соблюдением обучающимися Правил внутреннего распорядка обучающихся.
- 2.2. Дежурный учитель выполняет следующие должностные обязанности:
- 2.2.1. Принимает участие в организации:
- деятельности обучающихся во время перемен;
 - деятельности сотрудников и обучающихся образовательной организации в случае непредвиденных ситуаций;
 - в случае необходимости вызова аварийно-спасательных служб.
- 2.2.2. Принимает участие в координации:
- совместной деятельности сотрудников и обучающихся образовательной организации, аварийно-спасательных служб в случае непредвиденных ситуаций.
- 2.2.3. Контролирует:
- соблюдение обучающимися Правил внутреннего распорядка обучающихся.

3. Обязанности дежурного учителя

- 3.1. Учителя обязаны нести дежурство в соответствии с утверждённым графиком работы учебного корпуса и графиком пребывания обучающихся. Дежурство между учителями распределяется в соответствии с их нагрузкой. Учителя привлекаются к дежурству во время перемен преимущественно в дни их наибольшей учебной нагрузки.
- 3.2. Дежурный учитель несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся. Информировует дежурного администратора и соответствующие службы о всех чрезвычайных происшествиях в образовательной организации, связанных с жизнью и здоровьем детей согласно «Алгоритма действий и информирования при

вызове скорой помощи и ЧС».

3.3. В обязанности дежурного учителя входят:

- дежурство на посту, обеспечение порядка;
- наблюдение за поведением обучающихся во время перемен;
- проведение совместно с педагогами воспитательной работы с обучающимися, нарушающими Правила внутреннего распорядка обучающихся;
- наблюдение за соблюдением правил пожарной безопасности и санитарии.

В случаях аварий коммунальной системы сообщает об этом дежурному администратору.

3.4. Обо всех фактах нарушения режима работы образовательной организации на обозначенных ему участках дежурства сообщает дежурному администратору.

3.5. Дежурный учитель, в случае невозможности выполнять свои обязанности, должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию с целью своевременной замены.

4. Права

Дежурный учитель имеет право в пределах своей компетенции:

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

4.2. Отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время своего дежурства.

5. Ответственность

5.1. 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 неиспользование предоставленных прав, дежурный учитель несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный учитель 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.

5.3. 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.

5.4. За причинение образовательной организацией или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей дежурный учитель несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Дежурный учитель:

6.1. Работает по графику, утверждённому директором школы.

6.2. Дежурный учитель заканчивает дежурство после окончания основных занятий в ОО.

6.3. Информировывает дежурного администратора и соответствующие службы о всех чрезвычайных происшествиях в образовательной организации, связанных с жизнью и здоровьем детей.