

«УТВЕРЖДАЮ»
Посол России в ФРГ
_____ **С.Ю. НЕЧАЕВ**

Приказ по Посольству РФ в ФРГ
№ 195 от 17.05.2021 г.

Принято педагогическим советом
общеобразовательной школы при
Посольстве России в ФРГ
«28» апреля 2021 г.
Протокол № 6

ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурстве
в общеобразовательной школе при Посольстве России в ФРГ

г. Берлин

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о дежурстве разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» №35-ФЗ (с последними изменениями и дополнениями), Приказом Министерства образования и науки России от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Положением о структурном подразделении при Посольстве РФ в ФРГ и другими нормативными актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение о дежурстве (далее – Положение) определяет цель и задачи дежурства, регламентирует порядок организации дежурства в образовательной организации, устанавливает ответственность, права и обязанности дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и обучающихся.

1.3. При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается мнение педагогического совета образовательной организации.

1.4. Дежурство является одной из форм ученического самоуправления.

1.5. Дежурство совместно осуществляют дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурный класс, дежурные учителя.

1.6. К дежурству привлекаются обучающиеся 5-11-х классов (на добровольной основе), классные руководители, все учителя (кроме совместителей) и члены администрации.

1.7. Дежурство осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательной школы при Посольстве России в ФРГ и графика дежурства, утверждённого директором образовательной организации.

1.8. График дежурства составляется заместитель директора по воспитательной работе в первую декаду сентября на первое полугодие и в первую декаду января на второе полугодие, в течение четверти могут быть корректировки графика дежурства в связи с болезнью классных руководителей, дежурных учителей, дежурного администратора. График дежурства утверждается директором образовательной организации.

2. Цель и основные задачи дежурства

2.1. Дежурство организуется с целью обеспечения условий для безопасной деятельности образовательной организации, включающих в себя:

- безопасное функционирование здания и оборудования;
- поддержание санитарно-гигиенического состояния помещений;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательной деятельности;
- отсутствие в школе посторонних лиц и подозрительных предметов;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе несчастных случаев с обучающимися и их травмирования.

2.2. Организация дежурства способствует профилактике несчастных случаев и детского травматизма в образовательной организации, развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности, развитию навыков ученического самоконтроля, развитию ответственности за поддержание уклада жизни школьного коллектива.

2.3. Основными задачами дежурства являются:

- привлечение обучающихся к самоуправлению Школой;
- воспитание у обучающихся бережного отношения к школьному имуществу;
- воспитание у обучающихся правил и норм поведения в образовательных организациях;
- воспитание у обучающихся потребность к соблюдению норм личной гигиены.

3. Права и обязанности дежурных

3.1. Обязанности и права дежурного администратора

3.1.1. Руководство дежурством осуществляется дежурным администратором.

3.1.2. Дежурный администратор несет ответственность за соблюдение режима работы образовательной организации.

3.1.3. Рабочий день дежурного администратора начинается в 07 час. 50 мин. и заканчивается, когда все обучающиеся и преподаватели покинут здание школы.

3.1.4. Дежурный администратор проверяет нахождение на рабочих местах дежурного классного руководителя, дежурного учителя; в случае отсутствия кого-либо из перечисленных решает вопрос о замене, о назначении либо берет функции отсутствующих на себя.

3.1.5. Дежурный администратор обязан:

- прибыть на дежурство за 20 минут до начала первого урока;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;
- на переменах совместно с дежурным учителем и классным руководителем дежурного класса проверять состояние холлов, центрального входа, не допускать курения обучающихся в школе и на пришкольной территории;
- отпускать обучающихся из школы при наличии у них документов, справок об уважительной причине оставления занятий;
- оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу; при получении информации о порче школьного имущества обучающимся немедленно проверить его и в случае подтверждения составить акт;
- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать согласно инструкциям;
- следить за выполнением Правил внутреннего трудового распорядка, за выполнением преподавателями единых требований к обучающимся, в том числе к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательной деятельности;
- организовать деятельность сотрудников, обучающихся образовательной организации в случае непредвиденных ситуаций. В случае необходимости обеспечивает вызов аварийных служб;
- руководить в случае непредвиденных ситуаций эвакуацией сотрудников и обучающихся; в случае необходимости проведения эвакуации обучающихся и персонала образовательной организации дежурный администратор дает распоряжение техническому персоналу об открытии всех запасных выходов, подает при помощи звонка сигнал к началу эвакуации, дает распоряжение дежурному классному руководителю о срочном сообщении об эвакуации директору образовательной организации и уполномоченному на решение задач в области гражданской обороны в случае их отсутствия в образовательной организации и руководит ходом эвакуации;
- принять дежурство классного руководителя, дежурного учителя и класса в конце учебного дня.

3.1.6. Дежурный администратор имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся; запрашивать у классных руководителей

- и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях);
- приглашать родителей (законных представителей) обучающихся в Школу с указанием причины вызова;
 - в случае необходимости заходить на учебные занятия, беспрепятственно проходить во все помещения образовательной организации;
 - привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс;
 - представлять сотрудников и обучающихся образовательной организации к поощрению.

3.1.7. Ответственность дежурного администратора:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения о структурном подразделении при Посольстве РФ в ФРГ и Правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации, законных распоряжений директора образовательной организации и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, дежурный администратор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;
- за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов во время своего дежурства дежурный администратор привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных правилами внутреннего распорядка учреждения.

3.2. Обязанности и права дежурного классного руководителя

3.2.1. Дежурный учитель (классный руководитель) обязан:

- прибыть на дежурство за 20 минут до начала первого урока, уточнить у дежурного администратора порядок дежурства;
- встретить и проинструктировать дежурных обучающихся;
- расставить дежурных обучающихся на посты;
- осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурными обучающимися;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц;

- проверять соблюдение учениками правил пользования учебными кабинетами;
- оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При сообщении о порче учениками школьного имущества немедленно сообщить дежурному администратору;
- наблюдать за соблюдением правил пожарной безопасности и санитарии;
- при чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора;
- быть корректным и доброжелательным в отношении с обучающимися, родителями, сотрудниками и посетителями образовательной организации;
- в случае отсутствия дежурного администратора выполнять его обязанности.

3.2.2. Дежурный учитель (классный руководитель) имеет право:

- в пределах своей компетенции отдавать распоряжения обучающимся;
- в случае необходимости заходить на учебные занятия, беспрепятственно проходить во все помещения образовательной организации;
- давать устные замечания обучающимся за проступки, дезорганизирующие учебно-воспитательный процесс;
- представлять обучающихся образовательной организации к поощрению;
- обращаться за помощью к дежурному администратору.

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

3.2.4. Дежурный учитель (классный руководитель) ответственен:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения о структурном подразделении при Посольстве РФ в ФРГ и Правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации, законных распоряжений директора образовательной организации и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, дежурный классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;

- 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 РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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 правилами внутреннего распорядка учреждения;
- дежурному классному руководителю запрещается покидать Школу в рабочее время без разрешения директора или дежурного администратора.

4. Порядок организации дежурства обучающихся и обязанности дежурных на постах

4.1. Обучающиеся привлекаются к дежурству в соответствии со ст. 34 Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на добровольной основе. Дежурят во время перемен, в одну смену и без отрыва от образовательной деятельности.

4.2. Дежурный обучающийся должен знать:

- свои обязанности;
- правила поведения обучающихся;
- расписание звонков;
- фамилии, имена, отчества работников, администрации, преподавателей Школы;
- расположение аварийных выходов из здания Школы.

4.3. Обязанности дежурных обучающихся:

- прибыть за 20 минут до начала занятий, проверить свой пост и состояние мебели на нём;
- предотвращать случаи нерадивого отношения к школьному имуществу, нарушению дисциплины. Обо всех случаях нарушений немедленно сообщать дежурному классному руководителю или учителю;
- останавливать детей, бегающих по лестницам, вблизи оконных проёмов, в местах, не предназначенных для игр;
- обеспечивать порядок и чистоту в классных кабинетах, в коридоре, в раздевалке;

- по окончании дежурства ответственный дежурный из числа обучающихся и классный руководитель дежурного класса подводят итоги дежурства, анализируя качество дежурства.

4.4. Дежурные обучающиеся имеют право:

- в тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающемуся, нарушающему порядок, чистоту в Школе или сохранность школьного имущества;
- требовать выполнения его замечания нарушителем;
- обратиться за помощью к дежурному классному руководителю, дежурному учителю или дежурному администратору;
- дежурные могут вносить предложения по организации дежурства.

5. Заключительные положения

5.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Положение о дежурстве по Школе принимается на неопределенный срок.

5.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с Положением о дежурстве по школе
общеобразовательной школы при Посольстве России в ФРГ

№ п/п	Ф.И.О. работника школы	Дата	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			