

СОГЛАСОВАНО

Председатель

Профсоюзного комитета

_____/Н. М. Фанфора

Мнение ПО учтено

Заседание сторон

от «_08_»_11_2019 г.

Протокол № __10__

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБОУ СОШ с. Васильевка

Приказ № 81/2 от

08.11.2019 года

Директор ГБОУ СОШ

с. Васильевка

_____/С.В.Хопова/

**Должностная инструкция
дежурного
классного руководителя**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

1.2. Дежурный классный руководитель подчиняется непосредственно дежурному администратору.

1.3. В своей деятельности дежурный классный руководитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, кодексом законов о труде Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, и решениями местных 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, а также Уставом и локальными правовыми актами Учреждения (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией). Дежурный классный руководитель соблюдает 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 Учреждения и законодательством Российской Федерации.

2.1. Дежурный классный руководитель и учащиеся дежурного класса приступают к дежурству за 30 мин. до начала учебных занятий, дежурство до 15.00 часов.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Дежурный классный руководитель выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. планирует и организует:

- размещение учащихся дежурного класса на постах и в столовой;

3.2. координирует:

- совместную деятельность дежурных учителей и учащихся 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 учениками 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.

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 Учреждения;

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 Учреждения 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 Учреждения, законных распоряжений директора Учреждения 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 занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «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 Учреждению 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 Учреждения;
- 6.2.** информирует непосредственного руководителя о всех чрезвычайных происшествиях в Учреждении, связанных с жизнью и здоровьем детей;
- 6.3.** обеспечивает деятельность обучающихся дежурного класса на посту;
- 6.4.** информирует дежурного администратора о всех происшествиях в Учреждении, связанных с организацией образовательного процесса, жизнь и здоровья обучающихся.

С инструкцией дежурного классного руководителя ознакомлены:

№	ФИО классного руководителя	Класс	Подпись об ознакомлении
1	Фанфора Наталья Михайловна	1 а	
2	Беседина Светлана Леонидовна	1 б	
3	Гулина Любовь Александровна	1 в	
4	Дудочкина Мария Игоревна	2 а	
5	Блинова Виталина Вячеславовна	2 б	
6	Макарьева Лилия Гейбатовна	3 а	
7	Ерастова Ирина Минвалиевна	3 б	
8	Хрипченко Марина Александровна	3 в	
9	Гордиенко Лариса Александровна	4 а	
10	Шейкина Светлана Анатольевна	4 Б	
11	Котюргина Наталья Николаевна	5а	
12	Господаренко Вера Михайловна	5 б	
13	Лисненко Алексей Павлович	6 а	
14	Абросимова Галина Викторовна	6 Б	
15	Саитгараева Альбина Наильевна	7 а	
16	Борминова Надежда Анатольевна	7 б	
17	Липаева Ирина Владимировна	8 а	
18	Бойкова Наталья Викторовна	8 б	
19	Хайбуллина Румия Ряшитовна	9 а	
20	Гордеева Диана Владимировна	9 б	
21	Косенко Мария Юрьевна	10	
22	Косенко Мария Юрьевна	11	