|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Директор МКОУ «Цунимахинская ООШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_АХМЕДОВА З.З. |

**Должностная инструкция дежурного классного**

**руководителя**

**1. Общие положения**

1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Уставом школы.

2. Исполнение обязанностей дежурного классного руководителя осуществляется на основании графика, утвержденного директором гимназии.

3. Дежурный классный руководитель подчиняется дежурному администратору, а в случае его отсутствия выполняет его обязанности.

4. Дежурный классный руководитель контролирует выполнение учащимися правил поведения, а также исполнение обязанностей дежурными учениками.

5. В своей деятельности дежурный администратор руководствуется:

* Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Гражданским кодексом РФ, Семейным кодексом РФ, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ и Правительства Республики Дагестан;
* Законом РФ «Об образовании», Положением об общеобразовательном учреждении, решениями органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
* административным и хозяйственным законодательством;
* правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
* Уставом и локальными правовыми актами школы, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией.

6. Дежурный администратор соблюдает Конвенцию ООН о правах ребенка.

**2. Функции**

Основными функциями, выполняемыми дежурным классным руководителем, являются:

1. Принятие участие в организации:

* оказания доврачебной помощи учащимся в случае получения ими травм;
* деятельности учащихся во время перемен;
* деятельности сотрудников и учащихся школы в случае непредвиденных ситуаций;
* вызова аварийных служб при необходимости.

2. Контроль:

* соблюдения учащимися правил охраны труда и техники безопасности;
* соблюдения учащимися режима занятий и внеурочной деятельности;
* соблюдения обучающимися правил поведения для учащихся.

**3. Должностные обязанности**

Дежурный классный руководитель обязан:

1. Прибыть на дежурство 07:45.

2. Провести инструктаж дежурного класса в 7:50 совместно с дежурным администратором.

3. Совместно с дежурным администратором расставить дежурных учеников на посты.

4. Перед началом занятий совместно с дежурным администратором и назначенными дежурными учащимися проверить у приходящих в школу учеников.

5. На переменах совместно с дежурным администратором:

* проверять состояние коридоров,
* не допускать курения учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории,
* не допускать выхода учащихся во время учебных занятий за пределы гимназии.

6. Оперативно реагировать на все случаи небрежного отношения к имуществу школы:

* при получении информации о порче имущества учеником немедленно проверить;
* в случае подтверждения факта порчи имущества сообщить дежурному администратору.

7. При чрезвычайных ситуациях и несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора.

8. По окончанию дежурства проверить состояние постов дежурных учащихся.

**4. Права**

Дежурный классный руководитель имеет право в пределах своей компетенции:

1. Отдавать распоряжения учащимся.

2. Привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся школы.

3. Представлять учащихся школы к поощрению.

**5. Ответственность**

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, дежурный классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

2. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено увольнение.

3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный классный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании».

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

5. За виновное причинение школы или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей дежурный классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

**6. Взаимоотношения, связи по должности**

Дежурный классный руководитель:

1. Исполняет обязанности по графику, утвержденному директором школы.

2. Информирует дежурного администратора и соответствующие службы о всех чрезвычайных происшествиях в гимназии, связанных с жизнью и здоровьем детей.