|  |
| --- |
|  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.