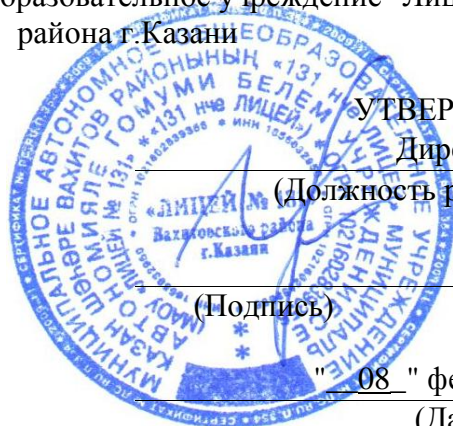


Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение "Лицей 131" Вахитовского района г. Казани



УТВЕРЖДАЮ

Директор

(Должность руководителя)

А.Б.Хабибуллина

(Подпись)

(Ф.И.О.)

" 08 " февраля 2016

(Дата)

## Должностная инструкция Дежурного классного руководителя.

Разработана в соответствии с :

«Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР)» и Приказом Минздравсоцразвития РФ.

Состоит из 6 разделов:

1. Общие положения
2. Функции дежурного классного руководителя
3. Должностные обязанности дежурного классного руководителя
4. Права дежурного классного руководителя
5. Ответственность
6. Взаимоотношения. Связи по должности.

---

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

**1.2.** Дежурный классный руководитель подчиняется непосредственно дежурному администратору.

**1.3.** Дежурный классный руководитель должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию;

- психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену;
- методы и формы мониторинга деятельности обучающихся, воспитанников;
- педагогическую этику;
- теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся, воспитанников;
- методы управления образовательными системами;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- режим работы школы;
- расписания занятий учащихся;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

**1.4.** В своей деятельности дежурный классный руководитель должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским кодексом РФ;
- Семейным кодексом РФ;
- Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- указами Президента РФ, нормативными актами Правительства РФ, Правительства Региона и 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;
- Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).

Дежурный классный руководитель должен соблюдать 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 школы и законодательством Российской Федерации.

## **3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Дежурный классный руководитель выполняет следующие должностные обязанности:

### **3.1. планирует и организует:**

— размещение учащихся дежурного класса на постах;

### **3.2. координирует:**

— совместную деятельность дежурных учителей и учащихся дежурного класса;

### **3.3. руководит в случае непредвиденных ситуаций:**

— деятельностью дежурного класса по эвакуации учащихся;

### **3.4. контролирует:**

— соблюдение учениками Правил поведения для учащихся;

— соблюдение правил охраны труда и техники безопасности всеми учащимися и учителями;

— соблюдение учениками расписания уроков, кружков, секций и т. п.;

### **3.5. консультирует:**

— учащихся, их родителей (законных представителей) по вопросам организации воспитательно-образовательного процесса;

### **3.6. обеспечивает:**

— деятельность учащихся дежурного класса;

— своевременное составление установленной отчетной документации и ее представление непосредственным руководителям;

— использование в своей деятельности компьютерных технологий, в т. ч. текстовых редакторов и электронных таблиц;

— соблюдение прав и свобод учащихся;

— уважение человеческого достоинства, чести и репутации учащихся;

— охрану жизни и здоровья учащихся;

— выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности.

## **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 внутреннего

распорядка учащихся;

**4.2. вносить предложения:**

- о поощрении учащихся школы;

**4.3. запрашивать:**

- у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

**4.4. требовать:**

- от учащихся школы 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 школы, законных распоряжений директора школы 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 исполнения обязанностей в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «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 школе 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 школы;

**6.2.** информирует непосредственного руководителя о всех чрезвычайных происшествиях в школе, связанных с жизнью и здоровьем детей.