

Принято на заседании
профсоюзного комитета
протокол №6 от 12 сентября 2015г.

УТВЕРЖДАЮ
И.о. Директора школы
Нурова Е.Ф.
Приказ № 125 от
« 14 » сентября 2015 г.

**Положение
о должностной инструкции дежурного учителя
МОБУ Краснохолмская СОШ №2
МР Калтасинский район РБ**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Исполнение обязанностей дежурного учителя осуществляется на основании графика, утвержденного директором школы.

2. Дежурный учитель подчиняется непосредственно дежурному администратору.

3. В своей деятельности дежурный учитель руководствуется Конституцией Российской Федерации, кодексом законов о труде Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, и решениями Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной Инструкцией). Дежурный учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. ФУНКЦИИ

Основными функциями, выполняемыми Дежурным учителем, являются:

1. контроль за соблюдением обучающимися Правил поведения для учащихся, режима учебных занятий и внеурочной деятельности на закрепленном посту.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Дежурный учитель приступает к выполнению своих обязанностей в 8.00 часов, окончание дежурства – 14.30.

Дежурному учителю запрещается покидать школу в рабочее время без разрешения директора.

Дежурный учитель выполняет следующие должностные обязанности:

принимает участие в организации:

- деятельности учащихся во время перемен;
- приучать учащихся здороваться при входе в школу;
- деятельности сотрудников и учащихся школы в случае непредвиденных ситуаций;
- оказания доврачебной помощи учащимся в случае получения ими травм;
- вызова аварийных служб при необходимости;

принимает участие в координации:

- совместной деятельности сотрудников и учащихся школы, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций;

контролирует:

- соблюдение учащимися правил охраны труда и техники безопасности;
- соблюдение учащимися режима занятий и внеурочной деятельности;
- соблюдение обучающимися Правил поведения для учащихся.

Обязанности дежурного учителя на первом этаже:

1. Перед началом занятий, совместно с назначенными дежурными учащимися проверить у приходящих в школу учеников наличие второй (сменной) обуви.
2. Совместно с дежурными по столовой учениками обеспечить контроль за:
 - порядком и дисциплиной в столовой;
 - входом учащихся, в столовую;
 - мытьём рук учащихся, пришедших на обед;
 - подготовкой столов к приёму пищи и уборке посуды учащимися после обеда (завтрака).
 - работой столовой;
 - порядком у окон выдачи пищи.
3. Дежурный учитель должен оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу в столовой. При сообщении о нарушении немедленно принимать меры и докладывать об этом администрации школы или ответственному за организацию горячего питания.

Обязанности дежурного учителя на этаже:

1. Осуществлять контроль за выполнением своих обязанностей дежурными учениками
2. На переменах проверять состояние школьных коридоров
3. Проверять соблюдение учениками правил пользования учебными кабинетами
4. Оформлять журнал по дежурству, собирать сведения об опоздавших учащихся

5. После окончания занятий организовать уборку учебных кабинетов и мастерских дежурными по классам; принять убранными учебные кабинеты и мастерские.
6. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При сообщении о порче имущества учениками немедленно докладывать об этом администрации школы.
7. По окончании дежурства:
8. проверить состояние постов дежурных учащихся;
9. сделать необходимые замечания по состоянию постов и по возможности организовать устранение недостатков;
10. Замечания по дежурству оставлять в письменном виде в журнале дежурства.

ПРАВА

Дежурный учитель имеет право в пределах своей компетенции:

1. привлекать:

- к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях;
- Обращаться к классным руководителям по вопросам организации горячего питания учащихся определенных классов;
- Удалять из столовой учащихся в случаях грубого нарушения ими правил поведения в столовой, принимая меры для разрешения возникшей конфликтной ситуации.
- Оставаться в школе после окончания занятий не более чем на 20 минут.

2. вносить предложения:

- о поощрении учащихся школы;

3. запрашивать:

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

4. требовать:

- от учащихся школы соблюдения расписания уроков, кружков, секций и т.п.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

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 неиспользование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, дежурный учитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено увольнение.

2. 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 Российской Федерации «Об образовании».

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

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 учитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Дежурный учитель:

1. исполняет обязанности по графику, утвержденному директором школы;
2. информирует непосредственного руководителя и соответствующие службы о всех чрезвычайных происшествиях в школе, связанных с жизнью и здоровьем детей.

Инструктаж по заполнению классных журналов

_____ / _____ / « ____ » _____ 2015
Г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

_____ / _____ / « ____ » _____ 2015
Г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

_____ / _____ / « ____ » _____ 2015
Г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

_____ / _____ / « ____ » _____ 2015
Г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

_____ / _____ / « ____ » _____ 2015
Г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

_____ / _____ / « ____ » _____ 2015
Г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

_____ / _____ / « ____ » _____ 2015
Г.

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)
_____/_____/«____»_____2015
Г.

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)
_____/_____/«____»_____2015
Г.

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)
_____/_____/«____»_____2015
Г.

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)
_____/_____/«____»_____2015
Г.

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)
_____/_____/«____»_____2015
Г.

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)
_____/_____/«____»_____2015
Г.

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)
_____/_____/«____»_____2015
Г.

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)
_____/_____/«____»_____2015
Г.

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)
_____/_____/«____»_____2015
Г.

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

_____/_____/«____»_____2015
Г.

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

_____/_____/«____»_____2015
Г.

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

_____/_____/«____»_____2015
Г.

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

_____/_____/«____»_____2015
Г.

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

_____/_____/«____»_____2015
Г.

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

_____/_____/«____»_____2015
Г.

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

_____/_____/«____»_____2015
Г.

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

_____/_____/«____»_____2015
Г.

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)