

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



УТВЕРЖДАЮ

Директор

(Должность руководителя)

А.Б.Хабибулина

(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 должностям.

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 администрации.

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:

— деятельностию 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.