

МБОУ Школа № 66 г.о. Самара
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 66» городского округа Самара



«УТВЕРЖДЕНО»

приказом № 4-од от «18» 04.2019г.

директора МБОУ Школа № 66 г.о. Самара

Н.А. Кочанова

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ДЕЖУРНОГО УЧИТЕЛЯ

ДИ № 2

г. Самара

1. Общие положения

1.1. Дежурный учитель назначается из числа педагогов образовательного учреждения согласно графику, утвержденному директором школы.

1.2. Дежурный учитель подчиняется дежурному администратору и в случае его отсутствия выполняет обязанности дежурного администратора.

1.3. В подчинении дежурного учителя находятся обучающиеся дежурного класса.

1.4. Дежурный учитель контролирует выполнение обучающимися правил поведения, а также исполнением обязанностей дежурными учениками.

1.5. В своей деятельности дежурный учитель руководствуется Конституцией и законами РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента РФ, решениями Правительства РФ и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; 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, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкции), трудовым договором (контрактом). Дежурный учитель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Основные направления деятельности

Основными направлениями деятельности дежурного учителя являются:

2.1. Контроль за соблюдением обучающимися правил поведения для обучающихся, режима учебных занятий и внеурочной деятельности на закрепленном посту.

3. Должностные обязанности

Дежурный учитель выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Прибывает на дежурство за 20 минут до начала первого урока, перед началом учебных занятий проверяет освещение, санитарное состояние коридоров, раздевалок, лестниц.

3.2. Расставляет дежурных обучающихся на посты.

3.3. Дежурит на посту, обеспечивая порядок, проверяет наличие второй (сменной) обуви.

3.4. Приучает обучающихся здороваться при входе в школу.

3.5. Осуществляет контроль за работой гардероба, столовой и выполнением своих обязанностей дежурными учениками.

3.6. На переменах проверяет состояние холлов, центрального входа (крыльца), не допускает курение обучающихся в помещениях школы и на пришкольной территории.

3.7. Контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм в коридорах, на лестницах, перед школой.

3.8. Организует соблюдение правил охраны труда и техники безопасности всеми участниками образовательного процесса, правил поведения обучающихся.

3.9. Контролирует своевременность подачи звонков.

3.10. Не допускает опозданий обучающихся на уроки.

3.11. Не допускает нахождения в школе посторонних лиц.

3.12. Во время перемен обеспечивает дисциплину обучающихся, а также несет ответственность за поведение детей на переменах в соответствии с должностными инструкциями и Положением о дежурстве по школе.

3.13. Оформляет журнал по дежурству, собирает сведения об отсутствующих, опоздавших обучающихся.

3.14. Оперативно реагирует на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При сообщении о порче имущества обучающимися немедленно докладывает об этом дежурному администратору.

3.15. Оказывает доврачебную помощь обучающимся в случае получения ими травм. Незамедлительно информирует о случившемся инциденте дежурного администратора.

3.16. При чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действует по указанию дежурного администратора.

3.17. Регулярно проводит вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил для обучающихся.

3.18. Проводит совместно с педагогами воспитательную работу с детьми девиантного поведения.

3.19. Обо всех фактах нарушения режима работы школы, фактах повреждения и пропажи одежды делает запись в «Журнал дежурства» и сообщает докладной запиской администратору.

3.20. По окончании дежурства проверяет состояние дежурных обучающихся, делает необходимые замечания по состоянию постов и по возможности организует устранение недостатков.

4. Права

Дежурный учитель имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Самостоятельно отдавать распоряжения обучающимся.

4.2. В случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы.

4.3. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном правилами о поощрениях и взысканиях.

4.4. Вносить предложения о поощрении обучающихся школы.

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

4.6. Требовать от обучающихся соблюдения расписания уроков кружков, секций и т.п.

5. Ответственность

Дежурный учитель несет ответственность:

5.1. За своевременное и качественное осуществлением возложенных на него должностных обязанностей.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, иных локальных нормативных актов, законных приказов директора школы, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе не использование прав, предоставленных настоящей инструкций, а также принятие управленческих решений, повлекшее за собой дезорганизацию образовательного процесса, дежурный учитель несет дисциплинарную ответственность в соответствии со статьей 192 ТК РФ.

5.3. 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 со статьей 336, п.2 ТК РФ и законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

5.4. 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.

5.5. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса вреда (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, настоящей инструкцией дежурный учитель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Дежурный учитель:

6.1. Работает по графику, утвержденному директором школы.

6.2. Информировывает директора школы и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях в школе, связанных с жизнью и здоровьем детей.