

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор МБОУ «Лицей №129»

\_\_\_\_\_ С.Н.Кутлан

### ***Должностная инструкция дежурного учителя***

#### **1. Общие положения:**

1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Уставом лицея.
2. Дежурный учитель назначается из числа педагогов образовательного учреждения согласно графику, утвержденному директором Лицея.
3. Дежурный учитель подчиняется дежурному администратору и в случае его отсутствия выполняет обязанности дежурного администратора.
4. В подчинении дежурного учителя находятся учащиеся дежурного класса.
5. В своей работе дежурный учитель руководствуется Уставом школы, локальными актами образовательного учреждения, настоящей должностной инструкцией и распоряжениями дежурного администратора.
6. Дежурный учитель контролирует выполнение учащимися Единых требований к учащимся (ЕТУ), а также исполнение обязанностей дежурными учениками.

#### **II. Обязанности дежурного учителя**

##### **Дежурный учитель обязан:**

1. Прибыть на дежурство за 20 минут до начала первого урока, уточнить у дежурного администратора порядок дежурства.
2. Встретить и проинструктировать дежурных учеников
3. Осуществлять контроль за работой гардероба, столовой и выполнением своих обязанностей дежурными учениками.
4. На переменах проверять состояние коридоров, холлов, центрального входа (крыльца), не допускать курение учащихся в помещениях лицея и на пришкольной территории.
5. Проверять соблюдение учениками правил пользования учебными кабинетами .
6. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При сообщении о порче имущества учениками немедленно докладывать об этом дежурному администратору.
7. При чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора.
8. По окончании дежурства:
  - проверить состояние вверенной территории;
  - сделать необходимые замечания и по возможности организовать устранение недостатков;

9. Замечания по дежурству оставлять в письменном виде в журнале дежурства.

### **Ш. Дежурный учитель имеет право:**

1. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения учащимся.

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

### **Порядок организации дежурства учащихся и обязанности дежурных**

Дежурный учащийся должен знать:

- свои обязанности;
- правила поведения учащихся;
- расписание звонков;
- фамилии, имена, отчества работников администрации, преподавателей школы, техперсонала;
- график питания учащихся в столовой;
- расположение аварийных выходов из здания школы.

#### **Общие обязанности дежурных:**

- прибыть за 20 минут до начала занятий на инструктаж к дежурному администратору и дежурному учителю; принять свой пост, проверив состояние закрепленного участка и мебели на нем;
  - предотвращать случаи нерадивого отношения к школьному имуществу, нарушения дисциплины; обо всех случаях нарушений, порчи имущества школы немедленно ставить в известность дежурного учителя, дежурного администратора;
  - следить за порядком и чистотой на всех этажах учебного корпуса, в спортивном зале, на лестнице, за состоянием выставок и стендов;
  - уточнять у проходящих в школу, к кому они идут и указывать проходящим в лицей расположение учебных классов, кабинетов работников администрации и других помещений.
- вести учет отсутствующих учащихся в соответствующем журнале.
  - контролировать опоздавших учащихся с записью в дневнике опозданий
  - следить за порядком в столовой во время перемен

### **Расстановка постов дежурных**

#### **ПОСТЫ ДЕЖУРНЫХ В ЛИЦЕЕ**

На 2023-2024

1 этаж	Входная группа до 8.15 (опоздавшие, запись учащихся нарушивших приказ о выходе из лицея) Коридор возле гардероба
Столовая	2 человека, контроль очереди Порядок в столовой

Гардероб	У кабинета 11 (7 классы) На 1 этаже центрального входа
2 этаж	Эвакуыход Центральная лестница Холл 2 этажа у библиотеки
3 этаж	Эвакуыход Центральная лестница

