



«Утверждаю»

Директор школы №171

Р.Н.Галиакберова Р.Н.Галиакберова

Приказ № 102 от 01.09.2019

ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурном администраторе

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Дежурный администратор выбирается из административных сотрудников образовательного учреждения в соответствии с графиком дежурств по образовательному учреждению.

1.2. Дежурный администратор во время осуществления своей деятельности руководствуется следующим документами:

- ✓ действующим трудовым законодательством;
- ✓ приказами и указаниями управления образованием;
- ✓ приказами и указаниями директора образовательного учреждения и его заместителя по безопасности;
- ✓ Уставом образовательного учреждения;
- ✓ графиком дежурства по образовательному учреждению на текущую учебную четверть;
- ✓ настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Дежурный администратор осуществляет следующие основные задачи в образовательном учреждении:

- обеспечивает должную дисциплину среди учащихся;
- проводит проверку прилегающей к образовательному учреждению территории на наличие посторонних автомашин или посторонних предметов;
- обеспечивает оперативное руководство дежурным классом в общественных помещениях образовательного учреждения¹;
- оперативно решает текущие вопросы, относящиеся к функционированию образовательного учреждения в течение дня;
- осуществляет План оповещения при угрозе взрыва и (или) террористического акта (смотри приложения 1 и 2).

3. ФУНКЦИИ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА

3.1. Дежурный администратор:

- осуществляет дежурство по образовательному учреждению и прилегающей территории в период с 7.30 до 18.00²;
- оперативно решает текущие вопросы, относящиеся к функционированию образовательного учреждения в течение дня (аварийные ситуации, завоз учебников, приход «визитеров» и т.д.);
- контролирует вместе с классным руководителем и дежурными учителями по этажам четкое выполнение обязанностей учащимися дежурного класса на каждом посту (приложение 3) в течение учебного дня;

В случае факта угрозы взрыва и/или террористического акта в образовательном учреждении посредством громкой связи осуществляет Планы оповещения сотрудников образовательного учреждения (приложения 1 и 2);

¹ К общественным помещениям относятся: столовая, коридоры, туалеты и лестничные пролеты.

² Если во время дежурства не произошло не предвиденное обстоятельство

после окончания учебного дня принимает доклад от классного руководителя о результатах завершения дежурства и разрешает классному руководителю отпускать учащихся дежурного класса домой после завершения ими дежурства;

после окончания своего дежурства обходит все общественные помещения образовательного учреждения, заканчивает дежурство и покидает образовательное учреждение.

4. ПРАВА

4.1. Дежурный администратор имеет право:

запрещать учащимся самостоятельно покидать помещения образовательного учреждения во время учебного дня, а так же в случае возникновения ЧС или угрозы террористического акта;

4.2. Дежурный администратор не имеет право, в течение всего дежурства, покидать образовательное учреждение без согласования с Директором образовательного учреждения или с его заместителем по безопасности.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Дежурный администратор несет ответственность за:

- ненадлежащее выполнение функций, возложенных на него настоящим Положением;
- несвоевременное выполнение планов Оповещения в случае возникновения ЧС или угрозы террористического акта - неправильность и неполноту использования предоставленных ему прав.