

ПРИНЯТО
Педагогическим Советом
школы
Протокол № 2
от «22» ноября 2022 г.



СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МБОУ СОШ № 1
Е.И. Гайворонская
от «22» ноября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор:
К.П. Акульчик
Приказ № 110-од
от «22» ноября 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурном администраторе в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 1 города Лермонтова

1. Общие положения.

1.1. Дежурным администратором может быть:

- директор;
- заместители директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе;
- заведующий по АХЧ;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- педагог-организатор.

1.2. Дежурный администратор выбирается из административных сотрудников МБОУ СОШ № 1 в соответствии с графиком дежурств по образовательному учреждению, утверждаемом на учебный год или по полугодиям.

1.3. В своей деятельности дежурный администратор руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами Министерства общего и профессионального образования РФ, локальными актами МБОУ СОШ № 1, Уставом школы, действующим трудовым законодательством и настоящим положением.

2. Основные задачи и функции дежурного администратора.

2.1. Приходит в школу в 7 часов 40 минут, проверяет готовность школы к началу занятий.

2.2. Дежурный администратор обеспечивает порядок и сохранность имущества школы в течение рабочего дня.

2.3. Обеспечивает сохранность и хранение журналов индивидуального обучения и внеурочной деятельности.

2.4. Обеспечивает должную дисциплину среди учащихся.

2.5. Осуществляет контроль дежурства по школе, дежурного класса, контрольно-пропускного режима, дежурства учителей на переменах. Обо всех нарушениях докладывает директору школы.

2.6. Оперативно решает текущие вопросы, относящиеся к функционированию образовательного учреждения в течение дня.

2.7. Контролирует вместе с классным руководителем и дежурными учителями по этажам четкое выполнение обязанностей учащимися дежурного класса на каждом посту в течение учебного дня.

2.8. Осуществляет План оповещения при угрозе взрыва и (или) террористического акта.

2.9. Несёт ответственность за порядок в школе до 17.00 часов.

2.10. Действия дежурного администратора в момент возникновения пожара:

- оповестить о пожаре пожарную охрану по телефону 01.

- организовать эвакуацию детей и сотрудников.
- при необходимости и возможности отключить электроэнергию.
- осуществить руководство по тушению пожара имеющимися средствами.
- принять меры к эвакуации документов и материальных ценностей.
- организовать встречу пожарной команды для указания кратчайших путей подъезда к зданию.

2.11. Действия дежурного при аварийных ситуациях с системой теплоснабжения и водоснабжения:

- при возникновении аварийной ситуации немедленно сообщить о случившемся в аварийную дежурную службу;
- предоставить информацию директору школы;
- обеспечить доступ аварийной бригады к тепловому узлу, узлу водоснабжения, электрощитовой;
- устранению аварии закрыть подвал, принять меры к устранению последствий аварии.

3. Права дежурного администратора

3.1. Дежурный администратор имеет право запрещать учащимся самостоятельно покидать помещение школы во время учебного дня, а так же в случае возникновения ЧС или угрозы террористического акта;

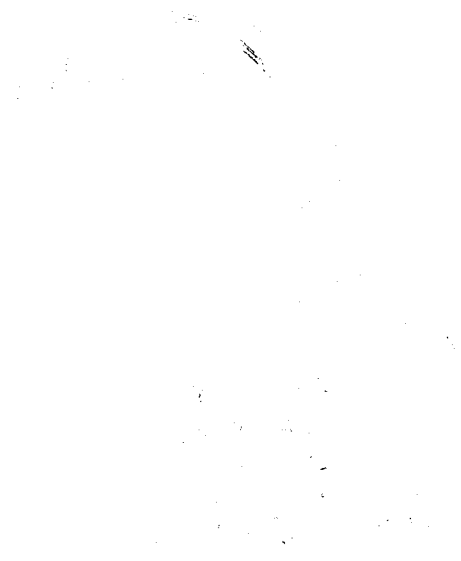
3.2. Дежурный администратор не имеет права в течение всего дежурства, покидать образовательное учреждение без согласования с директором

4. Ответственность.

4.1. Дежурный администратор несёт ответственность за:

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

Handwritten notes at the top left of the page, including the number '100' and some illegible text.



Handwritten text located below the diagram, possibly providing a description or label for the drawing.

Handwritten text located below the diagram, possibly providing a description or label for the drawing.