

«РАССМОТРЕНО»
на заседании педагогического совета МБОУ -
СОШ с. Мечётное Советского района
Саратовской области
Протокол от 30.08.18 № 1

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор МБОУ - СОШ с. Мечётное
Советского района Саратовской области
И.Е.Насырова
Приказ от 01.09.18 № 1.06



ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурном администраторе МБОУ-СОШ с.Мечётное Советского района Саратовской области.

1. Общие положения:

1.1. Дежурным администратором может быть:

Директор МБОУ-СОШ с. Мечётное, заместители директора по учебной, воспитательной работе, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог – психолог

1.2. Дежурный администратор работает в соответствии с графиком дежурств по школе, который утверждается директором школы ежемесячно.

1.3. В своей деятельности дежурный администратор руководствуется Законом «Об образовании», нормативными документами Министерства общего и профессионального образования РФ, действующим трудовым законодательством, Уставом школы, локальными актами МБОУ-СОШ с.Мечётное, и настоящим положением.

2. Основные задачи и функции дежурного администратора:

- Приходит в школу в 8ч.30 минут, проверяет готовность школы к началу занятий.

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

- Обеспечивает должную дисциплину среди учащихся.

- Осуществляет контроль за дежурством по школе: за дежурным классом, контрольно-пропускным режимом. Обо всех нарушениях докладывает директору школы.

- Оперативно решает текущие вопросы, относящиеся к функционированию образовательного учреждения в течении дня.

- Контролирует вместе с дежурным учителем четкое выполнение обязанностей учащимися дежурного класса на каждом посту в течение учебного дня

- Осуществляет контроль за подвозом учащихся

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

- Несет ответственность за порядок в школе до 17.00 часов.

3. Права дежурного администратора:

3.1 Дежурный администратор имеет право:

- требовать от педработников школы предоставления информации о посещении учащихся;

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

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

4. Ответственность

4.1. Дежурный администратор несет ответственность за:

- ненадлежащее выполнении 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.