

Частное учреждение средняя общеобразовательная школа «XXI век»

Введено в действие 28 августа 2018 г.

Директор Бушуева С.И.

ПОЛОЖЕНИЕ о дежурном администраторе

1. Общие положения:

Дежурным администратором может быть: директор ЧУ СОШ «XXI век»

- 1.1. заместители директора по УВР, ВР, по вопросам безопасности, АХР; социальный педагог, психолог, преподаватель ОБЖ.

Дежурный администратор выбирается из административных сотрудников Школы.

- 1.2. в соответствии с графиком дежурств по образовательному учреждению, утверждаемом на учебный год.

В своей деятельности дежурный администратор руководствуется Законом «Об образовании в РФ», нормативными документами Министерства общего и профессионального образования, локальными актами.

- 1.3. , Уставом школы, действующими трудовым законодательством и настоящим положением.

2. Основные задачи и функции дежурного администратора:

- 2.1. Приходить в школу в 7.40 часов, проверять готовность школы к началу занятий.
- 2.2. Обеспечивать порядок и сохранности имущества школы в течение рабочего дня.
- 2.3. Обеспечивать должную дисциплину среди учащихся.
- 2.4. Осуществлять контроль за дежурством по школе: за дежурным классом, контрольно-пропускным режимом. Обо всех нарушениях докладывать директору школы.
- 2.5. Оперативно решать текущие вопросы, относящиеся к функционированию образовательного учреждения в течение дня.
- 2.6. Контролирует вместе с классным руководителем и дежурными учителями по этажам четное выполнение обязанностей учащимися дежурного класса на каждом посту в течение учебного дня.

2.7. Осуществлять План оповещения при угрозе взрыва и (или) террористического акта.

2.8. Несет ответственность за порядок в школе до 18:00 часов.

3. Права дежурного администратора:

3.1. 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;

3.2. Дежурный администратор не имеет право, в течение всего дежурства, покидать образовательное учреждение без согласования с Директором образовательного учреждения.

4. Ответственность.

4.1. 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.