

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №13»
города Глазова Удмуртской Республики

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
Протокол № 1
от «30» августа 2021 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МБОУ «СОШ № 13»
Приказ № 064/11-1
от «31» августа 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о дежурном администраторе

1. Общие положения

1.1. Дежурный администратор назначается приказом директора из административных сотрудников МБОУ «СОШ № 13» в соответствии с графиком дежурств образовательного учреждения.

2. Основные задачи и функции дежурного администратора

2.1. Начало дежурства 07.30.

2.2. Перед началом учебных занятий:

- Произвести обход школы на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
- Проверить состояние: отопления, температурного режима, освещения;
- При необходимости включить (выключить) освещение: в вестибюлях, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;
- Проверить и при необходимости организовать работу дежурного учителя по школе, провести линейку с дежурным классом в 07.45;
- Проконтролировать выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организовать замену.

3. Во время учебного процесса

3.1. Контролировать своевременность подачи звонков на уроки и на перемены.

3.2. Не допускать опоздания на занятия педагогов и учащихся.

3.3. Следить за выполнением преподавателями единых требований к учащимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно - гигиенических требований во время образовательного процесса; проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по школе дежурного класса.

3.4. Не допускать нахождение в школе посторонних лиц.

3.5. Контролировать дежурство учителей на постах.

3.6. Отпускать учащихся из школы по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий.

4. После окончания занятий

4.1. Контролировать вывод учителями детей в гардероб.

4.2. Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья учащихся в период с 8.00 до 16.30.

5. Права дежурного администратора

5.1. 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.

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

6. Ответственность

6.1. 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.

7. Заключительное положение

7.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения приказом директора образовательного учреждения и утрачивает силу в связи с внесением изменений в действующем законодательстве.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящем Положении осуществляется путем подготовки проекта Положения ответственными работниками образовательного учреждения.