

Принят Решением  
Педагогического совета  
МАОУ ФМШ № 56  
(протокол № 8 от 28.08.2017 г.)



Утверждаю:  
Директор МАОУ ФМШ № 56  
Перинова В.В.  
приказ № 35 от «1» 09 2017 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о дежурном администраторе МАОУ ФМШ №56 г. Улан-Удэ

### 1. Общие положения

1.1. Дежурным администратором может быть: директор, заместители директора в соответствии с графиком дежурств по образовательному учреждению, утверждаемым на год.

1.2. В своей деятельности дежурный администратор руководствуется Законом «Об образовании», нормативными документами Министерства образования и науки РФ, РБ, Уставом школы, локальными актами МАОУ ФМШ №56, действующим трудовым законодательством и настоящим Положением.

### 2. Основные задачи и функции дежурного администратора

- 2.1. Приходит в школу в 7.30 часов, проверяет готовность школы к началу занятий.
- 2.2. Дежурный администратор обеспечивает порядок и сохранность имущества школы в течение рабочего дня.
- 2.3. Обеспечивает вместе с дежурными учителями и классными руководителями дежурного класса должную дисциплину среди учащихся.
- 2.4. Осуществляет контроль дежурства по школе: контролирует вместе с классным руководителем и дежурными учителями по этажам четкое выполнение обязанностей учащимися дежурного класса на каждом посту в течение учебного дня.
- 2.5. Содействует в организации:
  - оказания доврачебной помощи обучающимся в случае получения ими травм или плохого самочувствия ( в случае отсутствия медицинского работника вызывает скорую помощь) ;
  - деятельности сотрудников и обучающихся Школы в случае непредвиденных ситуаций;
  - вызова аварийных служб при необходимости.
- 2.6. Оперативно решает текущие вопросы, относящиеся к функционированию образовательного учреждения в течение дня.
- 2.7. Обо всех нарушениях докладывает директору школы.
- 2.8. Осуществляет План оповещения при угрозе пожара, взрыва и (или) террористического акта.
- 2.9. Несет ответственность за порядок в школе до окончания учебных занятий II смены.
- 2.10. Принимает необходимые меры в случае возникновения различных непредвиденных ситуаций.
- 2.11. Итоги дежурства заносит в Журнал дежурного администратора.

### 3. Обязанности дежурного администратора

#### 3.1. До начала учебных занятий:

- Ознакомиться с замечаниями предыдущего дежурного администратора в Журнале дежурного администратора .
- Присутствовать при входе учащихся в школу.
- Вместе с классным руководителем дежурного класса следить за порядком в раздевалке .
- Отметить опоздавших учеников.
- Проверить после звонка, все ли учителя вышли на работу, и принять меры по обеспечению замены отсутствующих.

### **3.2 . Во время учебных занятий:**

- Следить с классными руководителями дежурных классов за соблюдением санитарно-гигиенического режима на этажах и в помещениях школы.
- Следить за своевременным началом каждого урока.
- Контролировать соблюдение учащимися школы правил внутреннего распорядка в соответствии с имеющимся в школе Положением.
- Не допускать курения обучающихся в помещениях школы и на пришкольной территории.
- Не допускать выхода обучающихся во время учебных занятий за пределы школы.
- Следить за дежурством учителей на этажах.
- Оперативно реагировать на все случаи небрежного отношения к имуществу Школы:
  - при получении информации о порче имущества учеником, немедленно проверить ее;
  - в случае подтверждения факта порчи имущества: составить акт, обеспечить вызов родителей обучающегося, причинившего ущерб школе, проконтролировать устранение нарушений.
  - В случае отсутствия диспетчера по замене следить за заменой уроков.
  - Во время завтраков и обедов в школьной столовой контролировать процесс питания и не допускать выноса продуктов из зала.

## **1. Права дежурного администратора**

Дежурный администратор имеет право в пределах своей компетенции:

- Принимать любые управленческие решения, касающиеся организации воспитательно-образовательного процесса во время своего дежурства.
- Требовать от сотрудников школы соблюдения режима работы школы, Правил внутреннего трудового распорядка, расписания уроков, кружков, секций и т. п.
- Давать обязательные распоряжения сотрудникам школы.
- Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном правилами о поощрениях и взысканиях.
- Привлекать к дисциплинарной ответственности сотрудников школы.

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

*Дежурный администратор не имеет права в течение всего дежурства покидать образовательное учреждение без согласования с Директором образовательного учреждения.*

## **2. Ответственность**

- За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей должностной инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, дежурный администратор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено увольнение.
- За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный администратор может быть

освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании».

– За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса дежурный администратор привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

– За причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей дежурный администратор несет ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательствами.