

Принято
Протокол педагогического совета
от 25 августа 2021 г №1.
Председатель педагогического совета

А.Х.Хусаинов

Утверждаю
Директор МБОУ «Атабаевская средняя
общеобразовательная школа имени Героя РФ
Ахметшина М.Р.» Лаишевского
муниципального района Республики Татарстан

Введено в действие приказом
от 26.08.2021 № 152-Б

А.Х.Хусаинов

ПОЛОЖЕНИЕ
о дежурном администраторе
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Атабаевская средняя общеобразовательная школа
имени Героя Российской Федерации Ахметшина Марата Радиковича»

1. Общее положение

Дежурный администратор назначается из числа администрации школы в соответствии с графиком дежурства.

Дежурным администратором может быть: директор, заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе.

Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняются:

- классный руководитель дежурного класса;
- дежурные учителя.

В своей деятельности дежурный администратор руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим трудовым законодательством, Законом РФ "Об образовании", нормативными документами Министерства образования и науки РФ и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, правилами и нормами охраны труда и противопожарной безопасности, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции дежурного администратора

Приходит в школу в 7 ч. 45 минут, проверяет готовность школы к началу занятий. Дежурный администратор обеспечивает порядок и сохранность имущества школы в течение рабочего дня. Обеспечивает вместе с дежурными учителями должную дисциплину среди учащихся.

Осуществляет контроль дежурства по школе.

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

Осуществляет План оповещения при угрозе взрыва и (или) террористического акта. Несет ответственность за порядок в школе до 16. 00.

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 права, в течение всего дежурства, покидать образовательное учреждение.

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.

5. Заключительные положения

Срок действия положения не ограничен.

При изменении законодательства в акт вносятся изменения в установленном законом порядке.