

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Среднедевятковская средняя общеобразовательная школа Лаишевского  
муниципального района Республики Татарстан**

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол № 7 от 6.04.2019 г.  
Введено в действие приказом № 83 от 6.04.2019 г.



Утверждаю.  
Директор школы:  
Жесткова А.П.

**Положение о дежурном администраторе в МБОУ Среднедевятковской СОШ  
№ 5**

**I. Общие положения.**

- 1.1. Дежурным администратором может быть: директор, заместители директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе, председатель профкома.
- 1.2. Дежурный администратор выбирается из административных сотрудников в соответствии с графиком дежурств по образовательному учреждению, утверждаемому на учебный год.
- 1.3. В своей деятельности дежурный администратор руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», локальными актами ОУ, Уставом школы, действующим трудовым законодательством и настоящим положением.

**II. Основные задачи и функции дежурного администратора.**

- 2.1. 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.
- 2.2. Осуществляет контроль дежурства по школе. Обо всех нарушениях докладывает директору школы.
- 2.3. Оперативно решает текущие вопросы, относящиеся к функционированию образовательного учреждения в течение дня.
- 2.4. Осуществляет План оповещения при угрозе взрыва и (или) террористического акта. Несет ответственность за порядок в школе до 16. 00.

**III. 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 без согласования с директором образовательного учреждения или с его заместителем по УВР.

#### **IV. 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.