

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол № 6  
от « 23 » 12. 2020г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУ лицея №12  
С.С.Клюева  
Введено в действие приказом  
№ 305 от «30» 12 2020г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о дежурном администраторе

### 1. Общие положения

- 1.1. Дежурным администратором может быть: директор лицея, заместители директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе.
- 1.2. Дежурный администратор назначается в соответствии с графиком, утверждаемым на учебный год.
- 1.3. В своей деятельности дежурный администратор руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012г. года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом лицея.

### 2. Основные задачи и функции дежурного администратора

- 2.1. Дежурный администратор приходит в школу в 7.00 и обеспечивает встречу детей в здании лицея.
- 2.2. Дежурный администратор:
  - обеспечивает порядок и сохранность имущества лицея в течение рабочего дня.
  - обеспечивает должную дисциплину среди обучающихся.
  - осуществляет контроль за дежурством по лицее, за дежурным классом, контрольно-пропускным режимом. Обо всех нарушениях докладывает директору лицея.
  - оперативно решает текущие вопросы, относящиеся к функционированию лицея в течение дня.
  - осуществляет План оповещения при угрозе взрыва и (или) террористического акта.
  - несет ответственность за порядок в лицее до окончания занятий кружков и секций.
  - информирует директора лицея и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей.

### 3. Должностные права и обязанности

- 3.1. Дежурный администратор контролирует:
  - выполнение правил внутреннего трудового распорядка и режима работы лицея;
  - выполнение правил внутреннего распорядка для обучающихся;
  - соблюдение расписания уроков, кружков, секций и т.п. всеми участниками учебно-воспитательного процесса.
- 3.2. Дежурный администратор имеет право в пределах своей компетенции:
  - принимать любые управленческие решения, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса
  - требовать от сотрудников лицея соблюдения режима работы лицея, правил внутреннего трудового распорядка
  - давать обязательные распоряжения сотрудникам лицея
  - привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки,

дезорганизующие учебно-воспитательный процесс

- представлять к дисциплинарной ответственности сотрудников лицея.

3.3. Дежурный администратор не имеет право, в течение всего дежурства, покидать лицей без согласования с директором лицея.



Протипуравано  
и  
прунумеровано  
листа (ов)  
Директор МБОУ Листа № 12  
С.С.Клюсова