

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
ЧОУ «гимназия «Д.А.Р.»
(протокол от 08.06.2023 № ____)

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ЧОУ «гимназия «Д.А.Р.»

Т.М. Блинова
Пр.№ _____ от 09.06.2023 г.

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
ЧОУ «гимназия «Д.А.Р.»
(протокол от 08.06.2023 № ____)

Положение о дежурном администраторе ЧОУ «гимназия «Д.А.Р.»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность дежурного администратора ЧОУ «гимназия «Д.А.Р.».

1.2. В своей деятельности дежурный администратор руководствуется Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, локальными актами школы, уставом школы, действующим трудовым законодательством и настоящим положением.

1.3. Дежурным администратором в соответствии с Графиком дежурства администрации и классных руководителей является заместитель директора.

1.4. Дежурный администратор назначается для оперативного решения текущих вопросов, обеспечения общего порядка в учебно-воспитательном процессе.

2. Функции дежурного администратора

2.1. Дежурный администратор приходит в школу в 7.30 часов и несет ответственность за порядок в школе до конца своей смены.

2.2. Дежурный администратор отвечает за обеспечение учебного процесса:

2.3. Дежурный администратор обязан:

- проверять готовность школы к началу занятий;
- обходить школу в начале каждого урока;
- обходить школу в конце рабочего дня;
- осуществлять контроль за санитарным состоянием школы;
- считать школьные туалеты объектами проверки;
- поддерживать связь с контрольно-пропускным пунктом;
- проверять наличие журналов;
- обеспечивать должную дисциплину среди обучающихся;
- осуществлять контроль за своевременным приходом учителей и обучающихся на урок;
- выяснять причину опоздания учителей;
- организовать оперативное замещение уроков в случае болезни учителей.

2.4. Дежурный администратор осуществляет контроль за организацией дежурства по школе: за работой дежурного классного руководителя, пункта контрольно-пропускного режима.

2.5. Контролирует вместе с дежурными классными руководителями четкое выполнение обязанностей классными руководителями и учителями-предметниками в течение учебного дня.

2.6. Дежурный администратор обеспечивает порядок и сохранность имущества школы в течение рабочего дня.

2.7. Дежурный администратор контролирует исполнение закона о запрещении курения в общественных местах.

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

2.9. Осуществляет План оповещения при угрозе взрыва и (или) террористического акта.

2.10. Обо всех нарушениях докладывает директору школы.

2.11. Дежурный администратор не имеет права, в течение всего дежурства, покидать образовательное учреждение без согласования с директором.

3. Права дежурного администратора

3.1. Дежурный администратор имеет право запрещать обучающимся самостоятельно покидать помещение образовательного учреждения во время учебного дня, а также в случае возникновения ЧС или угрозы террористического акта.

3.2. Дежурный администратор имеет право обращаться в учебную часть, к директору школы за помощью в оперативном решении вопросов, возникших в учебно-воспитательном процессе.

3.3. Дежурный администратор имеет право вызывать полицию в случае возникновения конфликтных ситуаций, угрожающих жизни и здоровью обучающихся и сотрудников школы.

3.4. Дежурный администратор имеет право направлять свободных от уроков учителей на замещение отсутствующих.

3.5. Дежурный администратор имеет право выступать с предложениями, направленными на улучшение организации учебно-воспитательного процесса в школе.

3.6. Дежурный администратор имеет право предоставлять директору школы материал для поощрения, наказания учителей и обучающихся по отдельным направлениям их деятельности.

4. Ответственность

4.1. Дежурный администратор несет ответственность за:

- ненадлежащее выполнении функций, возложенных на него настоящим Положением;

- несвоевременное выполнение Планов оповещения в случае возникновения ЧС или угроз террористического акта;

- неправильность и неполноту использования предоставленных ему прав;
- неисполнение инструкций «Действия дежурного администратора в момент возникновения пожара», «Действия дежурного администратора при аварийных ситуациях с системой теплоснабжения и водоснабжения».

Действия дежурного администратора в момент возникновения пожара

1. Оповестить о пожаре пожарную охрану по телефонам 01, 112.
2. Организовать эвакуацию детей и сотрудников.
3. При необходимости и возможности отключить электроэнергию.
4. Осуществить руководство по тушению пожара имеющимися средствами.
5. Принять меры к эвакуации документов и материальных ценностей.
6. Организовать встречу пожарной команды для указания кратчайших путей подъезда к зданию.

Действия дежурного администратора при аварийных ситуациях с системой теплоснабжения и водоснабжения

1. При возникновении аварийной ситуации немедленно сообщить о случившемся в аварийную дежурную службу.
2. Предоставить информацию директору школы.
3. Обеспечить доступ аварийной бригады к тепловому узлу, узлу водоснабжения, электрощитовой.
4. По устранению аварии закрыть подвал, принять меры к устранению последствий аварии.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ЧОУ "ГИМНАЗИЯ "Д.А.Р.", БЛИНОВА ТАМАРА МИХАЙЛОВНА, ДИРЕКТОР

20.07.23 11:59 (MSK)

Сертификат 01BFB59B001CB0298F4AA1F07CBB2D765B