

«ПРИНЯТО»

На педагогическом совете

Протокол № 12 от «18» 08 2014 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МКОУ СОШ №8

Акаев Д.М.
«18» 08 2014 г.

*Тришину - 14.11.2014 от 18.08.14г.
по делу 100/14/18*

ПОЛОЖЕНИЕ о дежурном администраторе

1. Общие положения.

1.1 Дежурным администратором может быть:

- Директор,
- заместители директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе, по вопросам безопасности, по информатизации, дополнительному образованию, АХЧ;
- социальный педагог,
- психолог,
- преподаватель ОБЖ.

1.2. Дежурный администратор выбирается из административных сотрудников ГОУ СОШ № 1273 в соответствии с графиком дежурств по образовательному учреждению, утверждаемом на учебный год или по полугодиям.

1.3. В своей деятельности дежурный администратор руководствуется Законом «Об образовании», нормативными документами Министерства общего и профессионального образования РФ, Уставом школы, действующим трудовым законодательством и настоящим положением.

2. Основные задачи и функции дежурного администратора:

- Приходит в школу в 8.00 часов, проверяет готовность школы к началу занятий.
- Дежурный администратор контролирует обеспечение порядка и сохранности имущества школы в течение рабочего дня.
- Обеспечивает должную дисциплину среди учащихся.
- Осуществляет контроль за дежурством по школе: за дежурным классом, контрольно-пропускным режимом, за дежурством учителей на переменах. Обо всех нарушениях докладывает директору школы.
- Оперативно решает текущие вопросы, относящиеся к функционированию образовательного учреждения в течении дня.
- Контролирует вместе с классным руководителем и дежурными учителями по этажам четкое выполнение обязанностей учащимися дежурного класса на каждом посту в течение учебного дня
- Осуществляет План оповещения при угрозе взрыва и (или) террористического акта.
- Несет ответственность за порядок в школе до 18.00 часов.
- Действия дежурного администратора в момент возникновения пожара:
- Оповестить о пожаре пожарную охрану по телефону 01.
- Организовать эвакуацию детей и сотрудников.
- При необходимости и возможности отключить электроэнергию.
- Осуществить руководство по тушению пожара имеющимися средствами.
- Принять меры к эвакуации документов и материальных ценностей.
- Организовать встречу пожарной команды для указания кратчайших путей подъезда к зданию.
- Действия дежурного при аварийных ситуациях с системой теплоснабжения и водоснабжения :
- При возникновении аварийной ситуации немедленно сообщить о случившемся в

аварийную дежурную службу.

- Предоставить информацию директору школы.

- Обеспечить доступ аварийной бригады к тепловому узлу, узлу водоснабжения, электрощитовой.

- По устранению аварии закрыть подвал, принять меры к устранению последствий аварии.

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 право, в течение всего дежурства, покидать образовательное учреждение без согласования с Директором МКОУ СОШ №8.

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.