

**Кировское областное государственное общеобразовательное
бюджетное учреждение
«Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов
пгт Санчурск»**

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
Протокол № ___ от _____ 2018 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы _____ В.В.Пахмутова
Приказ №.....от.....2018 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
о дежурном администраторе**

1. Общие положения.

1.1 Дежурным администратором может быть:

- директор,
- заместители директора по учебно, воспитательной работе, по вопросам безопасности,
- социальный педагог,
- педагог-психолог,
- старшая вожатая,
- преподаватель-организатор ОБЖ.

1.2. Дежурный администратор выбирается из административных сотрудников образовательной организации в соответствии с графиком дежурств по образовательному учреждению, утверждаемом на учебный год.

1.3. В своей деятельности дежурный администратор руководствуется Законом «Об образовании», локальными актами и Уставом образовательной организации, действующим трудовым законодательством и настоящим положением.

2. Основные задачи и функции дежурного администратора:

- 2.1. Приходит в школу в 7.40 часов, проверяет готовность школы к началу занятий.
- 2.2. Дежурный администратор обеспечивает порядок и сохранность имущества школы в течение рабочего дня.
- 2.3. Обеспечивает должную дисциплину среди учащихся.
- 2.4. Осуществляет контроль за дежурством по школе: за дежурным классом, контрольно-пропускным режимом. Обо всех нарушениях докладывает директору школы.
- 2.5. Оперативно решает текущие вопросы, относящиеся к функционированию образовательного учреждения в течение дня.

2.5.Контролирует вместе с классным руководителем и дежурными учителями по этажам четкое выполнение обязанностей учащимися дежурного класса на каждом посту в течение учебного дня

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

2.7.Несет ответственность за порядок в школе до 14.30 часов.

2.8.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.

2.9.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 имеет право запросить дневник обучающегося для отметки в нем замечания;

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

4.Ответственность

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.