

	Стр. 1 из 6
	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9 города Лесосибирска»
	ПОЛОЖЕНИЕ
	СТО – 3.1-9-2018



УТВЕРЖДЕНО
 приказом 01-04-237/Н
 от 28 декабря 2018 года
 Директор МБОУ «СОШ № 9»
Е.А. Цзян

**ПОЛОЖЕНИЕ О
 ДЕЖУРНОМ АДМИНИСТРАТОРЕ**

Лесосибирск – 2018

	<i>Стр. 2 из 6</i>
	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9 города Лесосибирска»
	ПОЛОЖЕНИЕ
	СТО – 3.1-9-2018

Содержание

1 Общие положения

2 Основные задачи и функции дежурного учителя

3 Права дежурного администратора и учителя

4 Ответственность дежурного администратора и учителя

Приложение 1 Инструкция по действиям дежурного администратора
в момент возникновения пожара

Приложение 2 Инструкция по действиям дежурного администратора
при аварийных ситуациях с системой теплоснабжения и водоснабжения

Лист ознакомления

	<i>Стр. 3 из 6</i>
	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9 города Лесосибирска»
	ПОЛОЖЕНИЕ
	СТО – 3.1-9-2018

Настоящее положение разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, ФЗ 273 РФ «Об образовании», Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 9 города Лесосибирска» (далее – общеобразовательное учреждение), решениями органов управления образования всех уровней, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, трудового распорядка, настоящим Положением.

1 Общие положения

1.1 Дежурным администратором может быть: директор образовательного учреждения, заместители директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе, административно-хозяйственной части, социальный педагог, педагог-психолог.

1.2 Дежурный администратор выбирается из сотрудников образовательного учреждения в соответствии с графиком дежурства, утверждаемом приказом директора школы дежурство осуществляется в две смены: первая смена с 07.50 часов до 14.00 часов; вторая смена с 14.00 часов до 20.00 часов.

1.3 Дежурный администратор первой смены приходит в школу в 8.00 часов, осуществляет обход здания, проверяя исправность оборудования, имущества, целостность стекол в окнах, санитарное состояние в зоне дежурства, обеспечивает встречу детей в здании школы с 8.00 до 8.40 и с 13.10 – 13.30 совместно с дежурным учителем.

1.4 Дежурный администратор второй смены приступает к дежурству в 14.00 часов, осуществляет обход здания после окончания занятий и выявляет неисправности.

1.5 Дежурный администратор выполняет следующие функции:

- осуществляет контроль за дежурством по школе: за дежурным классом, контрольно-пропускным режимом;
- обеспечивает порядок и сохранность имущества школы в течение дежурства;
- обеспечивает соблюдение обучающимися норм и правил поведения;
- оперативно решает текущие вопросы, относящиеся к функционированию образовательного учреждения в течение дня, о нарушениях в течение дежурной смены докладывает директору школы;
- осуществляет План оповещения при угрозе взрыва и (или) террористического акта.

1.6 Несет ответственность за порядок в школе.

	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 9 города Лесосибирска»
	ПОЛОЖЕНИЕ
	СТО – 3.1-9-2018

2 Основные задачи и функции дежурного учителя

2.1 Дежурный учитель назначается из числа педагогических работников образовательного учреждения. График дежурства учителей утверждается приказом директора школы.

2.2 Дежурный учитель подчиняется непосредственно дежурному администратору.

2.3 Дежурный учитель выполняет следующие функции:

- обеспечивает организацию деятельности дежурного класса (соблюдение порядка в раздевалке, на переменах в коридорах);
- обеспечивает контроль за соблюдением Правил поведения учащихся школы;
- осуществляет принятие конкретных оперативных мер по предупреждению несчастных случаев с обучающимися во время перерывов и между занятиями;

3 Права дежурного администратора и учителя

3.1 Дежурный администратор, дежурный учитель имеют право указывать школьникам и привлекать к дисциплинарной ответственности за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном «Правилами о поощрениях и взысканиях».

3.2 Дежурный учитель имеет право в пределах своей компетенции:

- отдавать обязательные распоряжения учащимся во время организации дежурства класса;
- представлять учащихся дежурного класса к поощрению за хорошее поведение и образцовое дежурство.

3.3 Дежурный администратор, дежурный учитель имеют право на поощрение директора за качественную организацию дежурства.

4 Ответственность дежурного администратора и учителя

4.1 Дежурный учитель информирует дежурного администратора и соответствующие службы о всех чрезвычайных происшествиях в учреждении, связанных с жизнью и здоровьем детей.

4.2 Дежурный администратор несет ответственность за:

- ненадлежащее выполнение функций, возложенных на него настоящим Положением;
- несвоевременное выполнение плана оповещения в случае возникновения чрезвычайной ситуации или угрозы террористического акта;
- неправильность и неполноту использования предоставленных ему прав.

4.3 За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно гигиенических правил при организации учебно-воспитательного процесса дежурный учитель привлекается к административной

ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

Приложение 1

**Инструкция по действиям дежурного администратора
в момент возникновения пожара**

1. Оповестить о пожаре пожарную охрану по телефону 01.
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.

Приложение 2

**Инструкция по действиям дежурного администратора
при аварийных ситуациях с системой теплоснабжения и
водоснабжения**

1. При возникновении аварийной ситуации немедленно сообщить о случившемся в дежурную службу по телефону экстренной связи 8(495) 940-97-90.
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.

