

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 1  
с. АРЗГИР АРЗГИРСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
(МБОУ СОШ № 1 с. Арзгир)

СОГЛАСОВАНО

протокол заседания Педагогического  
совета от 28.08.2018 г. № 1



УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБОУ СОШ № 1 с. Арзгир  
от 29.08.2018 г. № 242

**Положение  
о дежурном администраторе**

**1. Общие положения**

1.1. Дежурным администратором может быть:

заместитель директора по УВР;

заместитель директора по ВР;

заместитель директора по АХР;

председатель профсоюзного комитета школы

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

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

**2. Основные задачи и функции дежурного администратора**

2.1. Приходит в школу в 7.30 и обеспечивает встречу детей в здании школы.

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.

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

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

2.8. Несет ответственность за порядок в школе до 17.00 часов.

**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 образовательного учреждения.

#### **4. Ответственность дежурного администратора**

4.1. Дежурный администратор несет ответственность за:

ненадлежащее выполнении функций, возложенных на него настоящим Положением;

несвоевременное выполнение планов Оповещения в случае возникновения ЧС или угрозы террористического акта;

неправильность и неполноту использования предоставленных ему прав.