

Принято решением
педагогического совета
Протокол №_2_
от «7» ноября 2013г.



ПОЛОЖЕНИЕ **о дежурном администраторе** **МБОУ гимназии №45 имени Жоржа Дюмезиля**

1. Общие положения.

- 1.1 Дежурным администратором может быть:
 - Директор,
 - заместители директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе.
- 1.2. Дежурный администратор выбирается из административных сотрудников МБОУ гимназии №45 имени Жоржа Дюмезиля в соответствии с графиком дежурств по образовательному учреждению, утверждаемом на учебный год.
- 1.3. В своей деятельности дежурный администратор руководствуется Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки РСО-Алания, Управления образования Владикавказ, локальными актами МБОУ гимназии №45 имени Жоржа Дюмезиля, Уставом школы, действующим трудовым законодательством и настоящим положением.

2. Основные задачи и функции дежурного администратора:

- 2.1. Приходит в школу в 8.00 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.
- 2.6. 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 гимназии до 17.00 часов.
- 2.9. 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.
- 2.10. 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 МБОУ гимназии №45 имени Жоржа Дюмезиля.

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.