

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 6»  
муниципального образования Кандалакшский район

СОГЛАСОВАНО  
с Советом школы  
Протокол № 1 от 29.09.2020

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ № 6

Приказ № 190-1 от 02.10. 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о дежурном администраторе**

**I. Общие положения:**

1.1. Дежурным администратором может быть:  
Директор МБОУ СОШ № 6, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель по административно-хозяйственной работе.

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

1.3. В своей деятельности дежурный администратор руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, нормативными документами Министерства общего и профессионального образования РФ, локальными актами образовательного учреждения, Уставом школы, действующим трудовым законодательством и настоящим положением.

**II. Основные задачи и функции дежурного администратора:**

Приходит в школу в 8.00 часов, проверяет готовность школы к началу занятий.

Дежурный администратор обеспечивает порядок и сохранность имущества школы в течение рабочего дня.

Обеспечивает должную дисциплину среди обучающихся.

Осуществляет контроль за дежурством по школе: за дежурным классом, контрольно-пропускным режимом. Обо всех нарушениях докладывает директору школы.

Оперативно решает текущие вопросы, относящиеся к функционированию образовательного учреждения в течение дня.

Контролирует вместе с классным руководителем и дежурными учителями четкое выполнение обязанностей обучающимися 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 17.00 часов.

**III. Права дежурного администратора:**

3.1. Дежурный администратор имеет право:

запрещать обучающимся 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 или с его заместителем.

**IV. Ответственность**

4.1. Дежурный администратор несет ответственность за:

ненадлежащее выполнение 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.