

Рассмотрено
на заседании Педагогического Совета
МБОУ «Березовская СОШ им. С.Н. Климова»
от «__» _____ 20__ года
протокол №__

Утверждаю
Директор МБОУ
«Березовская СОШ им. С.Н. Климова»
от «__» _____ 20__ года
приказ № _____
_____ В.В. Шульгина

**Положение
о дежурном администраторе
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Березовская средняя общеобразовательная школа имени С.Н.Климова»**

1. Общие положения:

1.1 Дежурным администратором может быть:

директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе и заместитель директора по воспитательной работе.

1.2 Дежурный администратор назначается из административных сотрудников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения "Березовская средняя общеобразовательная школа имени С.Н.Климова", в соответствии с графиком дежурств по образовательному учреждению, утвержденному на учебный год.

1.3 В своей деятельности дежурный администратор руководствуется Законом «Об образовании», нормативными документами Министерства образования РФ, МКУ «Управления образования администрации Борисовского района», Уставом и локальными актами МБОУ "Березовская СОШ им. С.Н. Климова", действующим трудовым законодательством и настоящим Положением.

2. 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 дежурным учителем четкое выполнение обязанностей обучающимися дежурного класса на каждом посту в течение учебного дня.

- Осуществляет План оповещения при возникновении чрезвычайной ситуации.

- Несет ответственность за порядок в течение учебного дня до окончания учебно-воспитательного процесса в школе.

3. 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.

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

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;

- неправильность и неполноту использования предоставленных ему прав.