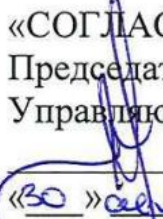


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ №1»
(МБОУ «Гимназия №1»)

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель ПК

С.Ф. Руднева
«30» августа 2017 г.



«СОГЛАСОВАНО»
Председатель
Управляющего Совета

В.П. Джек
«30» августа 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор гимназии
Э.В. Игошин
«30» августа 2017 г.
«30» августа 2017 г.
ДОКУМЕНТОВ



«ПРИНЯТО»
на педагогическом Совете
МБОУ «Гимназия №1»
Протокол № 1
«30» августа 2017 г.

**Положение
о дежурном администраторе**

г. Нижневартовск
2017

1. Общие положения.

1.1. Положение о дежурном администраторе разработано на основании ст.28 ФЗ от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Дежурный администратор назначается из числа заместителей директора на основании приказа директора Гимназии.

1.3. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору Гимназии.

1.4. Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняются:

- классные руководители;
- дежурные учителя.

1.5. В своей деятельности дежурный администратор руководствуется ФЗ от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» статья 28, нормативными документами Министерства общего и профессионального образования РФ, действующим трудовым законодательством, а также Уставом и локальными правовыми актами Гимназии.

2. Функции.

Основными направлениями деятельности дежурного администратора являются:

2.1. Организация учебно-воспитательного процесса и руководство им в соответствии с Уставом Гимназии в период своего дежурства.

3. Должностные обязанности.

Дежурный администратор приходит на работу за 30 минут до начала занятий и выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Организует:

- выполнение всеми участниками учебно-воспитательного процесса расписания уроков, кружков, секций и т.п.;
- деятельность сотрудников и обучающихся Гимназии в случае непредвиденных ситуаций;
- в случае необходимости вызов аварийных служб.

3.2. Координирует:

- совместную деятельность сотрудников и обучающихся Гимназии, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций.

3.3. Руководит в случае непредвиденных ситуаций:

- организацией деятельности сотрудников и обучающихся Гимназии;
- эвакуацией сотрудников и обучающихся.

3.4. Контролирует:

- выполнение правил внутреннего трудового распорядка и режима работы

сотрудниками

Гимназии;

- правила поведения обучающихся;
- соблюдение расписания уроков, кружков, секций и т.п. всеми участниками образовательного процесса;

3.5.Корректирует:

- расписание уроков, кружков, секций и т.п. в случае непредвиденных ситуаций.

3.6.Консультирует:

- сотрудников Гимназии, обучающихся, их родителей (законных представителей) по вопросам организации учебно-воспитательного процесса.

3.7.Обеспечивает:

- эффективное взаимодействие с органами местного самоуправления, родителями (законными представителями), аварийными и специальными службами в случае непредвиденных ситуаций;
- получение письменного объяснения о причинах нарушения режима работы Гимназии и расписания занятий во время своего дежурства у всех участников образовательного процесса.

4. Права.

Дежурный администратор имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1.Принимать управленческие решения, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства.
- 4.2.Требовать от сотрудников соблюдения режима работы Гимназии, правил внутреннего трудового распорядка, расписания уроков, кружков, секций и т.п.
- 4.3.Давать обязательные распоряжения сотрудникам Гимназии.

5. Ответственность.

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка Гимназии, законных распоряжений директора Гимназии и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, дежурный администратор несет дисциплинарную ответственность.
- 5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный администратор освобождается от занимаемой должности.
- 5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов во время своего дежурства дежурный администратор привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 5.4. За причинение Гимназии или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных

обязанностей дежурный администратор несет материальную ответственность.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Дежурный администратор:

6.1. Работает по графику, утверждённому директором Гимназии.

6.2. Информировывает директора Гимназии и соответствующие службы о всех чрезвычайных происшествиях в Гимназии, связанных с жизнью и здоровьем обучающихся.