



Утверждаю  
Директор МБОУ гимназии №5 г. Конаково  
*Кузьмичева С.Н.* С.Н. Кузьмичева  
Приказ №180 от 31.08.2023

## Положение о дежурном администраторе в МБОУ гимназии №5 г. Конаково

### 1. Общие положения

- 1.1. Дежурным администратором может быть: директор гимназии, заместители директора, социальный педагог, ответственный за безопасность в гимназии.
- 1.2. Дежурство администратора фиксируется в графике дежурств по образовательному учреждению, утверждаемом на учебный год.
- 1.3. В своей деятельности дежурный администратор руководствуется Законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами Министерства общего и профессионального образования РФ, локальными актами МБОУ гимназии №5 г. Конаково, Уставом МБОУ гимназии №5 г. Конаково, действующим трудовым законодательством и настоящим положением.

### 2. Основные задачи и функции дежурного администратора

- 2.1. Дежурный администратор приходит в гимназию в 8:00 часов, проверяет готовность гимназии к началу занятий.
- 2.2. Дежурный администратор контролирует обеспечения порядка и сохранность имущества гимназии в течение рабочего дня.
- 2.3. Обеспечивает должную дисциплину среди обучающихся.
- 2.4. Осуществляет контроль за дежурством по гимназии дежурных учителей в корпусах:
  - присутствие учителей на месте дежурства на каждой перемене (обход корпусов на переменах с 1 по 7 урок),
  - выполнение функционала дежурными учителями,
  - замены дежурного учителя свободным учителем в случае необходимости.
- 2.5. Осуществляет контроль совместно с классным руководителем за дежурством по гимназии дежурного класса:
  - время прихода класса утром на дежурство,
  - распределение постов дежурства,
  - выполнение обязанностей дежурного класса.
- 2.6. Осуществляет контроль образовательной деятельности гимназии во второй половине дня:
  - проведение часов внеаудиторной деятельности,
  - проведение занятий дополнительного образования.
- 2.7. Обо всех нарушениях докладывает директору гимназии.
- 2.8. Оперативно решает текущие вопросы, относящиеся к функционированию образовательного учреждения в течение дня.
- 2.9. Осуществляет План оповещения при угрозе взрыва и (или) террористического акта, пожарной опасности.
- 2.10. Несет ответственность за порядок в гимназии до 17.00 часов.

2.11. В случае возникновения нестандартных ситуаций в гимназии принимает решение по их устранению и незамедлительно докладывает директору (в случае отсутствия директора в гимназии – по телефону или СМС)

2.12. В случае несчастных случаев с учащимися, сотрудниками гимназии, посетителями территории гимназии незамедлительно принимает меры по оказанию первой медицинской помощи и вызову скорой помощи. Докладывает директору школы и ответственному по школе за охрану труда о принятых мерах.

2.13. После устранения нестандартной ситуации дежурный администратор информирует директора гимназии о произошедшем в письменном виде (справка) не позднее утра следующего за дежурством дня .

### **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;
- привлекать сотрудников гимназии к выполнению необходимых действий по решению возникших проблем.

3.2. Дежурный администратор не имеет права в течение всего дежурства покидать образовательное учреждение без согласования с директором образовательного учреждения или с его заместителем.

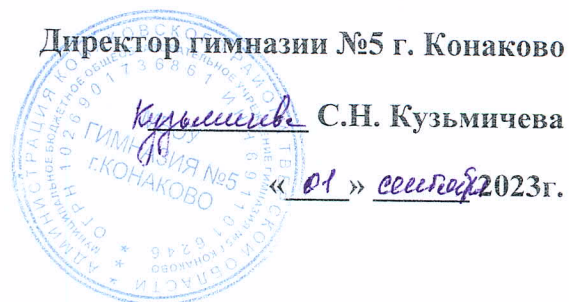
### **4. Ответственность**

4.1. Дежурный администратор несет ответственность за:

- ненадлежащее выполнении функций, возложенных на него настоящим Положением;
- несвоевременное выполнение планов Оповещения в случае возникновения ЧС или угрозы террористического акта;
- несвоевременное информирование директора гимназии обо всех нестандартных ситуациях в гимназии;
- неправильность и неполноту использования предоставленных ему прав.

Утверждаю

Директор гимназии №5 г. Конаково



С.Н. Кузьмичева

« 01 » сентября 2023г.

**Понедельник** – директор гимназии №5 - С.Н. Кузьмичева

**Вторник** – социальный педагог О.С. Дробина

**Среда** - заместитель директора по АХЧ Дробина Т.И.

**Четверг** - заместитель директора по учебно–воспитательной работе – М.Н. Никулина

**Пятница** - заместитель директора по воспитательной работе – О.В. Герасименко