

Рассмотрено на заседании Педагогического совета от 14.12.2015г. Протокол № 2	УТВЕРЖДЕНО Приказом МКОУ «СОШ № 2 с. Курджиново» от 15.12.2015 г. № 157 Директор школы М.А. Маслова
--	--



ПОЛОЖЕНИЕ **о дежурстве администрации по школе**

1. Общие положения

1.1 Дежурство администрации по школе организуется с целью обеспечения успешного осуществления учебно-воспитательного процесса и безопасности всех участников образовательного процесса.

1.2 В своей работе дежурный администратор руководствуется Уставом школы, локальными актами образовательного учреждения, приказами и распоряжениями директора школы, настоящим Положением.

1.3 Дежурство в школе организуется на основании настоящего Положения, которое утверждается приказом директора школы.

1.4 В школе устанавливается график дежурства членов администрации на всю неделю. График дежурства администрации составляется на начало полугодий 2 раза в год и утверждается приказом директора школы.

1.5 В состав дежурных администраторов входят: директор школы, заместители директора, педагог-организатор.

2. Основные задачи и функции дежурного администратора

Дежурный администратор

2.1 начинает рабочий день за 30 минут до начала занятий в школе и заканчивает не раньше 20 минут после окончания урочных и внеурочных занятий в общеобразовательном учреждении;

2.2 обеспечивает порядок и сохранность имущества школы в течение рабочего дня;

2.3 обеспечивает должную дисциплину среди обучающихся;

2.4 осуществляет контроль за дежурством по школе: за дежурным классом, контрольно-пропускным режимом, обо всех нарушениях докладывает директору школы или вышестоящей организации.

2.5 оперативно решает текущие вопросы, относящиеся к функционированию образовательного учреждения в течение учебного дня;

2.6 контролирует вместе с классным руководителем и дежурными учителями по этажам четкое выполнение обязанностей обучающимися дежурного класса на каждом посту в течение учебного дня;

2.7 несет ответственность за порядок в школе до конца рабочего дня.

2.8 не имеет права в течение всего дежурства покидать школу без согласования

3. Права дежурного администратора

Дежурный администратор имеет право:

3.1 запрещать обучающимся самостоятельно покидать помещения школы во время учебного дня, а так же в случае возникновения ЧС или угрозы террористического акта;

3.2 запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителей);

3.3 приглашать в школу родителей с указанием причины вызова.

4. Обязанности дежурного администратора

Дежурный администратор обязан:

4.1 проверить готовность школы к началу занятий;

4.2 встречать детей у входа, проверять наличие у обучающихся школьной формы, приучать их здороваться при входе в школу;

4.3 следить за выполнением правил внутреннего распорядка обучающимися и работниками школы;

4.4 следить за выполнением режима работы школы всеми участниками образовательного процесса;

4.5 в случае необходимости организовывать замену учителя в классе;

4.6 проверять наличие всех классных журналов в конце рабочего дня;

4.7 контролировать дежурство классов в соответствии с установленным графиком дежурства по школе;

4.8 не допускать нахождение обучающихся в коридорах во время урока;

4.9 не допускать нахождения в школе посторонних лиц без разрешения директора школы;

4.10 обеспечивать с помощью дежурных учителей и обучающихся порядок в коридорах, в столовой, на лестницах во время уроков и перемен;

4.11 быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, работниками и гостями школы;

4.12 в случае чрезвычайной ситуации сообщить директору школы или вышестоящей организации и использовать телефоны срочных служб: пожарной охраны, полиции, скорой помощи, службы спасения;

4.13 в случае ЧС или пожара действовать в соответствии с Правилами поведения при пожаре или ЧС.

5. Ответственность дежурного администратора

Дежурный администратор несет ответственность за:

5.1 ненадлежащее выполнение функций, возложенных на него настоящим Положением;

5.2 несвоевременное выполнение обязанностей в случае возникновения ЧС или угрозы террористического акта;

5.3 несвоевременность и неполноту использования предоставленных ему прав и обязанностей