


**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Гимназия №12»**

344025, г.Ростов-на-Дону, ул. Комсомольская, 57, тел.251-58-90, e-mail: school12-rostov@yandex.ru

ОБСУЖДЕНО:

на заседании Совета МБОУ
«Гимназия № 12»

Председатель научно-
методического Совета

 Харченко М.Ю.

Протокол от 30.08.2022 №1



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Гимназия № 12»

К.В. Репкина

Приказ от 02.09.2022 №324

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕЖУРНОМ АДМИНИСТРАТОРЕ
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения города Ростова-на-Дону «Гимназия № 12»**

г. Ростов-на-Дону
2022 год

1. Общие положения:

1.1. Дежурным администратором может быть:

Директор гимназии, заместители директора по учебно-воспитательной, педагог-психолог, преподаватель-организатор ОБЖ, педагог дополнительного образования.

1.2. Дежурный администратор выбирается из сотрудников МБОУ «Гимназия № 12» 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 общего и профессионального образования РФ, локальными актами МБОУ «Гимназия № 12», Уставом гимназии, действующим трудовым законодательством и настоящим положением.

2. Основные задачи и функции дежурного администратора

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

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

2.3. Обеспечивает должную дисциплину среди обучающихся.

2.4. Дежурный администратор осуществляет контроль за дежурством учителей, качеством дежурства учителей.

2.5. Осуществляет контроль за дежурством по гимназии, за дежурным классом, контрольно-пропускным режимом. Обо всех нарушениях докладывает директору гимназии.

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

2.7. Контролирует вместе с дежурным учителем четкое выполнение обязанностей обучающимися дежурного класса на каждом посту в течение учебного дня.

2.8. Осуществляет План оповещения при угрозе взрыва и (или) террористического акта.

2.9. Несет ответственность за порядок в гимназии до 12:30 (1 смена), до 19:00 часов (2смена).

3. Права дежурного администратора

3.1 Дежурный администратор имеет право:

- запрещать обучающимся самостоятельно покидать помещения МБОУ «Гимназия № 12» во время учебного дня, а также в случае возникновения ЧС или угрозы террористического акта.

3.2 Дежурный администратор не имеет право покидать образовательное учреждение без согласования с директором.

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;
- неправильность и неполноту использования предоставленных ему прав.