

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ «Ломоносовская гимназия»
М.И. Кузнецова
30.08.2022



Положение о дежурном администраторе МОУ «Ломоносовская гимназия»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 года N 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации», согласно Трудовому кодексу Российской Федерации, Уставу гимназии и другим нормативным правовым актам РФ, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение о дежурном администраторе определяет основные функции и обязанности, права и ответственность дежурного администратора, устанавливает последовательность его действий при возникновении пожара и иной чрезвычайной ситуации.

1.3. Положение о дежурном администраторе в гимназии разработано в целях:

- обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся; предотвращения возможных чрезвычайных ситуаций;
- создания условий, необходимых для образовательной деятельности;
- организации контроля за сохранностью школьного имущества, а также за соблюдением всеми участниками образовательных отношений порядка, чистоты, развития навыков ученического самоконтроля.

1.4. Дежурный администратор назначается из числа административных сотрудников МОУ «Ломоносовская гимназия» в соответствии с графиком дежурств по гимназии, утверждаемом на учебный год.

1.5. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору гимназии.

1.6. Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняются:

- классный руководитель дежурного класса;
- дежурные учителя;
- педагоги и обучающиеся.

2. Функции дежурного администратора

2.1. Основными функциями дежурного администратора гимназии являются:

- обеспечение безопасных условий нахождения обучающихся и сотрудников в гимназии в течение своего дежурства;
- оперативное решение текущих вопросов, относящихся к функционированию гимназии в течение дня;
- контроль обеспечения безопасных условий пребывания обучающихся и сотрудников в течение своего дежурства;

- контроль выполнения Правил внутреннего трудового распорядка, питания, а также режима работы сотрудниками;
- контроль соблюдения требований охраны труда и СанПиН;
- контроль сохранности имущества гимназии;
- осуществление Плана оповещения при возникновении чрезвычайной ситуации.

2.2. Дежурный администратор информирует директора гимназии обо всех чрезвычайных происшествиях в общеобразовательной организации, связанных с жизнью и здоровьем обучающихся и сотрудников.

3. Обязанности дежурного администратора

3.1 Дежурный администратор работает по графику, утвержденному директором гимназии.

3.2. Рабочий день дежурного администратора начинается в 7:50 и завершается в 17:00.

3.3. Перед началом учебных занятий дежурный администратор должен:

- сделать обход учебных этажей гимназии для проверки готовности к образовательной деятельности;
- убедиться в наличии надлежащего теплового режима в гимназии:
 - в холодный период года – 18-24 °С;
 - в теплый период года для всех типов помещений верхняя граница допустимой температуры воздуха не более 28°С, нижняя граница идентична холодному периоду года;
- при необходимости включить (выключить) освещение: в вестибюле, холле, на этажах, лестничных площадках, местах общего пользования;
- организовать работу дежурных учителей по гимназии;
- убедиться в правильной организации пропускного режима, осуществления температурного скрининга;
- в зимний период года проконтролировать и убедиться в обработке дорожек на территории гимназии и ступенек лестниц при входе противогололедной смесью (песком).

3.4. Во время образовательной деятельности дежурный администратор обязан:

- контролировать своевременность подачи школьных звонков на занятие и на перемену;
- не допускать опоздания на занятие педагогов и обучающихся;
- следить за выполнением преподавателями одинаковых требований к обучающимся:
 - а) к внешнему виду;
 - б) к санитарно-гигиеническим требованиям во время образовательной деятельности;
 - в) проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по гимназии дежурного класса;
- не допускать пребывания в гимназии посторонних лиц;
- контролировать дежурство учителей на этажах;
- контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, обучающимися - Правил поведения обучающихся.

3.5. В случае возникновения ситуации, которая может угрожать жизни и здоровью обучающихся и работников гимназии, проникновения в здание общеобразовательной организации посторонних лиц воспользоваться тревожной кнопкой, вызвать сотрудников полиции, осуществлять меры, обеспечивающие безопасность детей и сотрудников образовательной организации.

3.6. Строго соблюдать правила по охране труда, настоящее Положение о дежурном администраторе в гимназии, правила пожарной безопасности, знать и соблюдать порядок действий при возникновении пожара и иной чрезвычайной ситуации, эвакуации (см. Приложение 1).

3.7. После окончания занятий дежурный администратор обязан:

- проверить наличие и своевременную сдачу ключей;
- вместе с дежурным учителем проверить санитарное состояние лестничных площадок и других помещений;
- сообщить заместителю директора по административно-хозяйственной работе о выявленных неисправностях электроосвещения, замков, дверей, о поломках в отопительной системе и т.д.;

3.8. Обо всех замечаниях дежурный администратор докладывает директору гимназии.

4. Права дежурного администратора в гимназии

4.1. Принимать управленческие решения, касающиеся организации образовательной деятельности во время своего дежурства в гимназии.

4.2. Требовать от сотрудников соблюдения режима работы, Правил внутреннего трудового распорядка, расписания уроков и дополнительных занятий.

4.3. Не допускать посторонних лиц в гимназию.

4.4. Беспрепятственно проходить во все помещения гимназии.

4.5. Требовать от обучающихся соблюдения Режимы гимназии.

4.6. Выявлять проблемные моменты по вопросам оперативного контроля функционирования гимназии.

4.7. Докладывать директору гимназии о выявленных недостатках в обеспечении безопасности и организации образовательной деятельности, функционировании общеобразовательной организации.

4.8. Дежурный администратор не имеет права в течение всего дежурства покидать общеобразовательную организацию без согласования с директором.

5. Ответственность дежурного администратора

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего Положения, законных приказов директора и иных локальных нормативных актов, нормативно-правовых актов, регламентирующих организацию безопасной образовательной деятельности, а также несвоевременное выполнение планов Оповещения в случае возникновения ЧС или угрозы террористического акта, принятие управленческих решений, повлекших за собой дезорганизацию образовательной деятельности в гимназии, дежурный администратор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также за совершение иного аморального проступка дежурный администратор может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации. Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательной деятельности во время своего дежурства дежурный администратор привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством Российской Федерации.

5.4. За виновное причинение гимназии или участникам образовательных отношений ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей дежурный администратор гимназии несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о дежурном администраторе гимназии является локальным нормативным актом, утверждается директором гимназии.

- 6.2. Положение о дежурном администраторе гимназии принимается на неопределенный срок.
- 6.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1

**Порядок действий
при возникновении пожара и иной чрезвычайной ситуации, эвакуации**

1. *В случае получения травмы сотрудником или обучающимся дежурный администратор гимназии обязан:*
 - вызвать медицинского работника гимназии (в случае отсутствия медицинского работника, вызвать скорую медицинскую помощь по телефону 03 (103, 112 – с мобильного), проинформировать классного руководителя о происшествии (обучающиеся) и сообщить о травме директору гимназии.
2. *В случае появления задымления или возгорания дежурный администратор гимназии обязан:*

сообщить о задымлении или возгорании заместителю директора по безопасности, информировать директора гимназии.
3. *В случае угрозы или возникновения очага опасного воздействия техногенного характера, угрозы или приведения в исполнение террористического акта следует руководствоваться Планом эвакуации, Инструкцией о порядке действий в случае угрозы и возникновении ЧС террористического характера.*