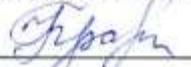


СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБУ ДО «СЮТ»

 Г.И. Кравченко

«01» сентября 20 16 г.

Утверждаю:

Директор МБУ ДО «СЮТ»

 З.А. Качалкина

09 20 16 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕЖУРНОМ АДМИНИСТРАТОРЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СТАНЦИЯ
ЮНЫХ ТЕХНИКОВ»

Принято решением
педагогического совета №2 от 27.05.2016 года

Введено в действие с 01.09.2016 года
Приказ №46од от 01.09.2016 г.

Железногорск, Красноярский край

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Дежурным администратором может быть директор учреждения, заместители директора по учебно-воспитательной работе, методист, инженер по охране труда в соответствии с графиком дежурств по образовательному учреждению, утвержденным на учебный год.

1.2. В своей деятельности дежурный администратор руководствуется Законом «Об образовании», нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, локальными актами МБУ ДО «СЮТ», Уставом МБУ ДО «СЮТ», действующим трудовым законодательством и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА

2.1. Приходит на дежурство в 13.30 час, обходит здание, проверяет готовность к началу занятий, проверяет этажи, аудитории, освещение, санитарное состояние. Обо всех неполадках сообщает заместителю директора по АХЧ или директору МБУ ДО «СЮТ», фиксирует в журнале дежурного администратора.

2.2. Если педагог отсутствует или задерживается, дежурный администратор выясняет причину, если нет замены другим педагогом, провожает детей домой. Производит запись в журнале дежурного администратора.

2.3. Систематически в течение дежурства обходит здание, проверяют проводы учащихся в гардероб педагогами, начало и окончание занятий, согласно расписания. При необходимости делает срез наполняемости учащихся по аудиториям с записью в журнале дежурного администратора.

2.5. Обеспечивает безопасное проведение общеобразовательного процесса.

2.6. Во время учебных занятий:

- следит за своевременным началом занятий;
- контролирует соблюдение учащимися МБУ ДО «СЮТ» правил внутреннего трудового распорядка в соответствии с имеющимися в МБУ ДО «СЮТ» Положением;

2.7. Осуществляет контроль за соблюдением правил (инструкций) по охране труда, ТБ и пожарной безопасности.

2.8. При поступлении анонимного сообщения о предполагаемом акте совершения терроризма, выясняет максимум информации об анониме:

- Пол;
- Возраст (взрослый, подросток, примерное количество лет);
- Особенности голоса (громкий, тихий, низкий, высокий, хриплый);
- Особенности речи (быстрая, медленная, дефекты);
- Наличие акцента, диалекта;
- Примерный уровень образования, манера изложения, психологическое состояние говорящего;
- Наличие посторонних шумов (голоса, шум транспорта, заводской шум и т.д.)

Принимает меры: информирует руководство учреждения, дежурную службу УВД г. Железногорска.

2.9. Оперативно извещает директора МБУ ДО «СЮТ» о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой медицинской помощи.

2.10. Дежурный администратор имеет права запретить учащимся самостоятельно покидать учреждение в случае возникновения ЧС или угрозы террористического акта

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

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3.1. Дежурный администратор несет ответственность за:

- ненадлежащее выполнение функций, возложенных на него настоящим Положением;
- несвоевременное выполнение Планов оповещения в случае возникновения ЧС или угрозы террористического акта;
- неправильность или неполноту использования предоставленных ему прав