**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«МЮРЕГИНСКАЯ СОШ»**

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  Директор  МКОУ «Мюрегинская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Арсланалиев К. М. | Утверждено  Решением педсовета  МКОУ «Мюрегинская СОШ»  Протокол №\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_2010\_г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О дежурном администраторе**

1. ***Общие положения.***
   1. Дежурным администратором может быть:

* Директор,
* заместители директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе, по вопросам безопасности,АХЧ;
* социальный педагог,
* психолог,
* преподаватель ОБЖ.

1.2. Дежурный администратор выбирается из административных сотрудников МКОУ «Мюрегинская СОШ» в соответствии с графиком дежурств по образовательному учреждению, утверждаемом на учебный год

1.3. В своей деятельности дежурный администратор руководствуется Законом «Об образовании», нормативными документами Министерства общего и профессионального образования РФ, локальными актами МКОУ «Мюрегинская СОШ», Уставом школы, действующим трудовым законодательством и настоящим положением.

1. ***Основные задачи и функции дежурного администратора:***

* Приходит в школу в 7.40 часов, проверяет готовность школы к началу занятий.
* Дежурный администратор обеспечивает порядок и сохранность имущества школы в течение рабочего дня.
* Обеспечивает должную дисциплину среди учащихся.
* Осуществляет контроль за дежурством по школе: за дежурным классом, контрольно-пропускным режимом. Обо всех нарушениях докладывает директору школы.
* Оперативно решает текущие вопросы, относящиеся к функционированию образовательного учреждения в течении дня.
* Контролирует вместе с классным руководителем и дежурными учителями по этажам четкое выполнение обязанностей учащимися дежурного класса на каждом посту в течение учебного дня
* Осуществляет План оповещения при угрозе взрыва и (или) террористического акта.
* Несет ответственность за порядок в школе до 17.00 часов.
* Действия дежурного администратора в момент возникновения пожара:
* Оповестить о пожаре пожарную охрану по телефону 01.
* Организовать эвакуацию детей и сотрудников.
* При необходимости и возможности отключить электроэнергию.
* Осуществить руководство по тушению пожара имеющимися средствами.
* Принять меры к эвакуации документов и материальных ценностей.
* Организовать встречу пожарной команды для указания кратчайших путей подъезда к зданию.
* Действия дежурногопри аварийных ситуациях с системой теплоснабжения и водоснабжения :
* При возникновении аварийной ситуации немедленно сообщить о случившемся в аварийную дежурную службу.
* Предоставить информацию директору школы.
* Обеспечить доступ аварийной бригады к тепловому узлу, узлу водоснабжения, электрощитовой.
* По устранению аварии закрыть подвал, принять меры к устранению последствий аварии.

1. ***Права дежурного администратора:***
   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;

3.2 Дежурный администратор не имеет право, в течение всего дежурства, покидать образовательное учреждение без согласования с Директором МКОУ «Мюрегинская СОШ».

1. ***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 угроз террористического акта;
* неправильность и неполноту использования предоставленных ему прав.