

Принято
Педагогическим советом
МБУ гимназии № 77
От 30.08.2013 г. Протокол №1



Положение о дежурном администраторе

1. Общее положение

- 1.1. Дежурный администратор назначается из числа заместителей директора гимназии на основании его приказа.
- 1.2. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору гимназии.
- 1.3. Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняются:
 - классный руководитель дежурного класса;
 - дежурный учитель.
- 1.4. В своей деятельности дежурный администратор руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, законом «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными правовыми актами гимназии (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим положением). Дежурный администратор соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

- Основными функциями дежурного администратора являются:
- 2.1. Организация воспитательно-образовательного процесса и руководство им в соответствии с уставом Гимназии и законодательством Российской Федерации в период своего дежурства.

3. Должностные обязанности

- Дежурный администратор выполняет следующие должностные обязанности:
- 3.1. Приступает к дежурству в 7.20 утра и заканчивает его по окончании учебного процесса.
 - 3.2. Проводит линейку с дежурным классом, контролирует распределение учащихся дежурного класса по постам.
 - 3.2. Организует приём учащихся.
 - 3.3. Контролирует организованное начало учебного дня.

- 3.4. Докладывает на планёрке об организации образовательного процесса. В случае опоздания учащихся на урок берёт с них объяснительную записку и доводит до сведения классных руководителей.
- 3.5. В случае обнаружения пропусков уроков учащимися обязан довести информацию до сведения классного руководителя, который в обязательном порядке доводит информацию до сведения родителей (законных представителей), выясняет причину отсутствия учащегося на уроке и принимает меры по устранению пропусков уроков.
- 3.6. Координирует совместную деятельность сотрудников и обучающихся гимназии.
- 3.7. В случае непредвиденных ситуаций действует согласно Положениям по охране труда, техники безопасности и пожарной безопасности, ставя в известность ответственных сотрудников. В случае отсутствия таковых ставит в известность директора гимназии.
- 3.8. Контролирует выполнение правил внутреннего трудового распорядка и режима работы сотрудниками гимназии; выполнение правил поведения для обучающихся гимназистами; соблюдение расписания уроков, кружков, секций и т.п. всеми участниками образовательного процесса.
- 3.9. Корректирует расписание уроков, кружков, секций и т.п. в случае непредвиденных ситуаций.
- 3.10. Консультирует сотрудников гимназии, обучающихся, их родителей (законных представителей) по вопросам организации образовательного процесса.
- 3.11. Обеспечивает эффективное взаимодействие с органами местного самоуправления, родителями (законными представителями), аварийными и специальными службами в случае непредвиденных ситуаций; получение письменного объяснения о причинах нарушения режима работы гимназии и расписания занятий во время своего дежурства у всех участников образовательного процесса.

4. Права

Дежурный администратор имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Принимать любые управленческие решения, касающиеся организации образовательного процесса во время своего дежурства.
- 4.2. Требовать от сотрудников гимназии соблюдения режима работы гимназии, выполнения правил внутреннего трудового распорядка, расписания уроков, кружков, секций и т.п.
- 4.3. Давать обязательные распоряжения сотрудникам гимназии.
- 4.4. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие образовательный процесс.
- 4.5. Сообщать директору Гимназии о дисциплинарных проступках сотрудников гимназии.

5. Ответственность

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка Гимназии, законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных

настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекших за собой дезорганизацию образовательного процесса, дежурный администратор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. 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, дежурный администратор может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов во время своего дежурства дежурный администратор привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение Гимназии участниками образовательного процесса вреда (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, дежурный администратор несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданскими законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Дежурный администратор:

6.1. Работает по графику, утвержденному директором Гимназии. Информировывает директора и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях в Гимназии, связанных с жизнью и здоровьем детей и сотрудников.

6.2. Вносит предложения о поощрении сотрудников и обучающихся гимназии.