

УТВЕРЖДЕНО

Директор МКОУ «НОШ № 1»  
ЗАТО п. Солнечный

\_\_\_\_\_ Е.П. Фоменко

(личная печать)

«  » л. 20   г.

Приказ № 246 «О» от «30» ноября 2023



### ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурном администраторе и о дежурном учителе в  
МКОУ «НОШ № 1» ЗАТО п. Солнечный

2023 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о дежурном администраторе и о дежурном учителе (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 5 декабря 2022 года, Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 2019 года N 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации» с изменениями на 5 марта 2022 года; согласно Правил внутреннего Трудового распорядка, устава МКОУ «НОШ №1» ЗАТО п.Солнечный (далее – Школа) и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение определяет основные функции и обязанности, права и ответственность дежурного администратора и дежурного учителя и устанавливает порядок организации дежурства по школе.

1.3. В своей деятельности дежурный администратор и дежурный учитель руководствуются: Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными документами Министерства образования и науки РФ; локальными актами образовательной организации; Уставом образовательной организации; действующим трудовым законодательством; настоящим Положением.

1.4. Дежурство организуется на основании настоящего положения, которое утверждается приказом.

1.5. Положение 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.

## **2. Дежурный администратор**

2.1. Дежурный администратор назначается из числа педагогических или административных сотрудников в соответствии с графиком дежурств по образовательному учреждению, утверждаемом приказом директора школы, в начале каждой четверти учебного года.

2.2. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору школы.

## **3. Основные задачи и функции дежурного администратора**

3.1. Дежурный администратор приходит в школу в 7:30, проверяет готовность школы к началу занятий.

3.2. Перед началом учебных занятий дежурный администратор обязан:

- произвести обход общественных зон на предмет готовности к учебно – воспитательному процессу и отсутствия посторонних подозрительных объектов;
- проверить состояние отопления и температурного режима, освещения;
- при необходимости включить (выключить) освещение в тамбуре, в фойе, на этажах, лестничных пролетах, местах общего пользования;
- произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов;
- проверить и при необходимости организовать работу дежурных учителей и дежурного класса.

3.3. Во время учебного процесса дежурный администратор обязан:

- контролировать своевременность подачи звонков на занятия и на перемену;
- контролировать своевременное прибытие на работу педагогов и обучающихся на занятия;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц, следить за осуществлением контрольно-пропускного режима;
- контролировать дежурство педагогов и дежурного класса на Постах;
- контролировать соблюдение обучающимися правил поведения в школе, сотрудниками – Правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать порядок и сохранность имущества школы в течение рабочего дня, осуществлять контроль за санитарным состоянием школы.

3.4. После окончания занятий дежурный администратор обязан:

- вместе с дежурным учителем проверить санитарное состояние помещений и лестничных пролетов;
- до 14:00 принять сообщения от дежурных учителей о качестве их дежурства и выявленных недостатках;
- сообщить заместителю директора по административно-хозяйственной работе о выявленных неисправностях электроосвещения, замков, дверей, о поломках в отопительной системе и т.д.

3.5. Обо всех замечаниях дежурный администратор делает соответствующую запись в журнале дежурного администратора и докладывает директору школы.

3.6. Дежурный администратор обязан строго соблюдать правила по охране труда, правила пожарной безопасности, знать и соблюдать порядок действий при возникновении пожара и иной чрезвычайной ситуации, эвакуации и настоящего Положения.

3.7. Дежурный администратор обо всех нарушениях докладывает директору школы.

#### **4. Дежурный учитель**

4.1. Дежурный учитель назначается из числа педагогических работников образовательного учреждения в соответствии с графиком дежурств по образовательному учреждению, утверждаемом приказом директора школы, в начале каждой четверти учебного года.

4.2. Дежурный учитель подчиняется непосредственно директору школы и дежурному администратору.

#### **5. Основные задачи и функции дежурного учителя**

5.1. Дежурный учитель начинает дежурство в 7:40, проверяет готовность

школы к началу занятий.

5.2. Дежурный учитель обязан:

- перед началом учебных занятий проверить освещение, санитарное состояние классных кабинетов;
- своевременно приходить на дежурство, дежурить на посту, обеспечивая порядок в фойе школы;
- не допускать нахождения в школе посторонних лиц, следить за осуществлением контрольно-пропускного режима;
- контролировать соблюдение обучающимися правил поведения в школе;
- обеспечивать порядок и сохранность имущества школы в течение рабочего дня, осуществлять контроль за санитарным состоянием школы;
- контролировать дежурство дежурного класса на Постах;
- о выявленных неисправностях электроосвещения, замков, дверей, о поломках в отопительной системе и т.д. сообщить дежурному администратору;
- быть корректным и доброжелательным в общении с сотрудниками школы, обучающимися и родителями (законными представителями) обучающихся;
  - в случае невозможности выполнять свои обязанности, должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию школы с целью своевременной замены.

5.3. Дежурство дежурного учителя заканчивается в 14:00 осмотром закреплённой территории и уведомлением дежурного администратора о завершении дежурства, выявленных недостатках и о принятых мерах по их устранению.

5.4. Дежурный учитель несет ответственность за ненадлежащее выполнение возложенных на него настоящим Положением обязанностей.

Пронумеровано 4  
пронумеровано на 4  
листах  
Дата 26.10.2023г.  
И. И. Демченко

