



УТВЕРЖДЕНО

Директор
ГБОУ Школа № 1554

Тертухина

Приказ № 60/7

«28» декабря 2017 г.

О.Н. Тертухина

СОГЛАСОВАНО

на заседании Управляющего совета
ГБОУ Школа № 1554
протокол № 2

от « 12 » декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О дежурном администраторе
Государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения города Москвы «Школа № 1554»**

МОСКВА – 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «О дежурном администраторе Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения города Москвы «Школа № 1554» (далее – Положение) устанавливает единые требования к дежурному администратору в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении города Москвы «Школа № 1554» (далее по тексту ГБОУ Школа № 1554 или Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами Министерства образования и науки РФ, действующим трудовым законодательством, уставом ГБОУ Школы № 1554, локальными актами Школы и настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции дежурного администратора

2.1. Время дежурства: с 08.00 до 18.00

2.2. Перед началом учебных занятий:

- произвести обход учебных кабинетов отделения на предмет готовности к образовательному процессу;
- проверить состояние отопления и температурного режима, освещения;
- при необходимости включить (выключить) освещение: в вестибюлях, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;
- произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов отделения, окон и дверей;
- проверить и при необходимости организовать работу дежурного учителя по отделению и обеспечение дежурства по Школе;
- проконтролировать прибытие педагогического и технического персонала, в случае необходимости организовать замену.

2.3. Во время учебного процесса:

- осуществлять контроль за прибывающими обучающимися, воспитанниками их родителями (законными представителями), а также посетителями;
- сопровождать посетителей к месту назначения (в случае если работник Школы, к которому прибыл посетитель не имеет возможности подойти к посту охраны);
- не допускать в Школу посетителей без сопровождения;
- не допускать нахождения в Школе посторонних лиц;
- следить за своевременным прибытием на занятия педагогов и обучающихся;
- осуществлять контроль за обучающимися, опаздывшими на занятия;
- организовать при невозможности связи классного руководителя с родителями (законными представителями) несовершеннолетних мероприятия по установлению местонахождения обучающегося совместно с комиссией по делам несовершеннолетних, представителями правоохранительных органов;
- следить за выполнением преподавателями единых требований к обучающимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса; проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по Школе дежурного класса (для школьных отделений);
- контролировать внутриобъектовый и пропускной режим, обо всех нарушениях докладывать руководителю отделения;
- контролировать дежурство учителей на постах;
- оперативно решать текущие вопросы, относящиеся к функционированию отделения в течение дня;

- контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка работников, обучающимися - Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- оформлять выход обучающихся (заполнять «Бланк записку») из школьного отделения раньше окончания занятий (в случае отсутствия классного руководителя, либо отсутствия у обучающегося заявления от родителей).

2.4. После окончания занятий:

- установить порядок в раздевалке и в вестибюле во время выхода обучающихся из Школы вместе с дежурным классным руководителем и обучающимися дежурного класса;

2.5. Осуществлять План оповещения при угрозе взрыва и (или) террористического акта.

2.6. Нести ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся в период с 8.00 до 18.00.

3. Права дежурного администратора

3.1 Дежурный администратор имеет право:

- требовать от педагогических работников Школы предоставления информации о посещении обучающимися уроков, об опозданиях на уроки;
- 3.2. Дежурный администратор не имеет права, в течение всего дежурства, покидать образовательное учреждение без согласования с директором Школы.
- 3.3. В случае, если дежурный администратор по каким-либо причинам не может находиться на месте дежурства, он ставит об этом в известность руководителя отделения, для решения вопроса по его оперативной замене.

4. Ответственность

4.1. 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 и неполноту использования предоставленных ему прав.

5. Действия дежурного администратора в момент возникновения пожара

5.1. Оповестить о пожаре пожарную охрану по телефону 101 (с городского) или 112 (с мобильного).

5.2. Организовать эвакуацию детей и сотрудников по сигналу пожарной тревоги.

5.3. При необходимости и возможности отключить электроэнергию,

5.4. Осуществить руководство по тушению пожара имеющимися средствами.

5.5. Принять меры к эвакуации документов и материальных ценностей,

5.6. Организовать встречу пожарной команды для указания кратчайших путей подъезда к зданию.

6. Действия дежурного администратора при аварийных ситуациях с системой теплоснабжения и водоснабжения

6.1. При выявлении аварийной ситуации немедленно сообщить завхозу отделения.

6.2. Предоставить информацию о случившемся руководителю отделения.

6.3. Во взаимодействии с хозяйственной службой отделения содействовать доступу аварийной бригады к тепловому узлу, узлу водоснабжения, электрощитовой.

6.4. По устранению аварии принять меры к устранению последствий аварии.

6.5. Обозначить опасный участок аварии и организовать дежурство до устранения аварии.

6.6. При необходимости организовать отправку детей домой.

7. Действия дежурного администратора в случае возникновения угрозы террористического акта.

7.1. При получении сигнала (телефонного звонка, SMS-сообщения и т.п.) об угрозе террористической акции (взрыва, захвата заложников и т.п.) выполнить следующие мероприятия:

- немедленно сообщить в ближайшее отделение полиции (т. 499-204-00-72), по телефону 102 (с городского) или 112 (с мобильного) о получении угрозы и согласовать с ними свои действия;
- довести информацию о получении сигнала до руководителя отделения и организовать (по возможности), исключая возникновение паники, вывод учащихся из здания в безопасное место;
- встретить сотрудников специальных служб, довести до них всю необходимую информацию (когда и каким образом поступила угроза взрыва и передать содержание разговора с террористом, указать место нахождения постороннего предмета и т.п.);
- в дальнейшем выполнять распоряжения представителя специальных служб.

8. Действия в случае обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета.

8.1. Немедленно сообщить об этом в правоохранительные органы по телефонам: 102 (с городского) или 112 (с мобильного);

- территориальных органов ФСБ России (тел. 495-689-33-03),

- МВД России (тел. 495-694-92-29),

- МЧС России (тел. 495-637-22-64),

8.2. Зафиксировать время обнаружения взрывного устройства или подозрительного предмета.

8.3. Довести информацию об обнаружении взрывного устройства или подозрительного предмета до руководителя отделения и организовать (по возможности), исключая возникновение паники, вывод учащихся из здания в безопасное место.

8.4. При обнаружении взрывного устройства или подозрительного предмета на территории Школы, по указанию сотрудников спецслужб немедленно организовать эвакуацию работников и обучающихся из здания Школы на безопасное расстояние. После эвакуации проверить наличие обучающихся;

8.5. Организовать охрану территории Школы, выставить оцепление по периметру территории отделения с целью недопущения подхода обучающихся (воспитанников) и посторонних лиц до прибытия специальных служб.

8.6. Обеспечить возможность беспрепятственного подъезда к месту обнаружения опасного или подозрительного предмета автомашин правоохранительных органов, медицинской помощи, пожарной охраны, других подразделений и специальных служб.

8.7. Обеспечить присутствие лиц, обнаруживших находку, до прибытия оперативно-следственной группы и фиксацию их показаний;

8.8. В дальнейшем выполнять распоряжения представителя специальных служб.