

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ "ШКОЛА № 1579"

СОГЛАСОВАНО

Постановлением профсоюзного комитета
Протокол № 1 от "16" августа 2017 г.
И.А. Муравьева

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Школа № 1579
М.Ф. Кудинова
"28" августа 2017 г.

Должностная инструкция дежурного администратора

1. Общие положения

1.1. Дежурный администратор назначается приказом директора школы.

1.2. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору школы и, в случае его отсутствия, выполняет обязанности директора школы.

1.3. Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняется:

- классный руководитель дежурного класса;
- дежурные учителя.

1.4. В своей деятельности дежурный администратор руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным закон от 29.12.12. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации и решениями Правительства Москвы и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами образовательной организации (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией). Дежурный администратор соблюдает Конвенцию по правам ребёнка.

2. Функции

Основным направлением деятельности дежурного администратора является:

- организация воспитательно-образовательного процесса и руководства им в соответствии с Уставом школы и законодательством Российской Федерации в период своего дежурства.

3. Должностные обязанности

3.1. Дежурный администратор обязан:

- прибыть на дежурство за 40 минут до начала первого урока. Получить информацию у школьного охранника о прошедшем ночном дежурстве, состоянии здания и коммуникаций. В случае каких-либо происшествий и повреждений поставить о них в известность директора школы и завхоза.

Проверить сохранность ключей от эвакуационных выходов школы, ознакомиться с записанными в журнале замечаниями предыдущего дежурного администратора.

3.2. Организовать контроль по соблюдению в воспитательно-образовательном процессе норм и правил охраны труда в период своего дежурства:

3.2.1. Перед началом занятий совместно с дежурным учителем, классным руководителем дежурного класса и назначенными дежурными учащимися проверить у

приходящих в школу учеников наличие второй (сменной) обуви;

3.2.2. На переменах совместно с дежурным учителем и классным руководителем дежурного класса проверять состояние холлов, центрального входа (крыльца), не допускать курения учащихся в помещениях школы и на пришкольной территории;

3.2.3. Контролировать соблюдение дежурными учителями и сотрудниками их должностных обязанностей по охране труда;

3.2.4. Контролировать выполнение правил внутреннего распорядка и режима работы сотрудниками школы; выполнение правил поведения для учащихся учениками;

3.2.5. Соблюдение расписание уроков, кружков, секций и т.п. всеми участниками образовательного процесса.

3.3. Дежурный администратор обязан консультировать сотрудников, учащихся и их родителей по вопросам охраны труда и обеспечению безопасности.

3.4. Дежурный администратор обязан обеспечивать эффективное взаимодействие с органами местного самоуправления, родителями (законными представителями), аварийными и специальными службами в случае непредвиденных ситуаций.

3.5. Дежурный администратор обязан обеспечивать получение письменного объяснения о причинах нарушения охраны труда во время своего дежурства у всех участников образовательного процесса.

3.6. Дежурный администратор обладает правами в пределах своей компетенции принимает любые управленческие решения, касающиеся организации охраны труда во время своего дежурства.

3.7. Дежурный администратор привлекает к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, повлекшие за собой нарушение правил охраны труда в образовательном учреждении.

3.8. Дежурный администратор следит за соблюдением правил пожарной безопасности.

3.9. Дежурный администратор информирует директора школы и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях в школе, связанных с жизнью и здоровьем детей.

3.10. Дежурный администратор оперативно реагирует на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При получении информации о порче имущества учеником:

- немедленно проверять ее и в случае подтверждения составить акт установленной формы;

- обеспечивает вызов родителей учащегося, причинившего ущерб школе.

3.11. Дежурный администратор получает письменное объяснение о причинах нарушения режима работы Школы и расписания занятий во время своего дежурства у всех участников образовательного процесса.

3.12. Дежурный администратор осуществляет, в случае необходимости:

- вызов и деятельность аварийных служб;

- координирует совместную деятельность сотрудников и учащихся школы, аварийных и специальных служб, в случае непредвиденных ситуаций;

- руководить в случае непредвиденных ситуаций организацией работы аварийных и специальных служб; организацией деятельности работников и учащихся школы; эвакуацией сотрудников и учащихся.

3.13. В случае возникновения необходимости срочной эвакуации сотрудников и учащихся из здания школы дежурный администратор обязан:

- а) с поста охраны подать сигнал «Внимание! Срочная эвакуация»;

- б) при необходимости вызвать сотрудников милиции, пожарной охраны, скорой медицинской помощи;

- в) доложить о принятых мерах директору школы;

- г) организовать эвакуацию учащихся и работников школы;

д) по окончании вывода учащихся из здания построить классы на спортивной площадке возле школы, принять доклады об итогах эвакуации от учителей и доложить по их результатам директору школы.

3.14. Если с обучающимся произошел несчастный случай дежурный администратор обязан:

- немедленно известить руководителя образовательного учреждения о произошедшем несчастном случае;
- срочно организовать первую доврачебную помощь пострадавшему, вызвать медицинского работника ОУ, вызвать «скорую помощь», сообщить родителям или другим близким родственникам пострадавшего, сопроводить пострадавшего в лечебное учреждение и не оставлять его там до приезда родителей.

3.15. По окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурству доложить руководителю учреждения.

4. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации, законных распоряжений руководителя и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, дежурный администратор несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством.

4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный администратор может быть освобождён от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса дежурный администратор привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.4. За виновное причинение образовательной организацией или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей дежурный администратор несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5. Взаимоотношения. Связи по должности

Дежурный администратор:

5.1. Работает по графику, утверждённому руководителем образовательной организации.

5.2. Информировывает руководителя учреждения и соответствующие службы о всех чрезвычайных происшествиях в образовательной организации, связанных с жизнью и здоровьем детей.

