

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«Средняя общеобразовательная школа № 18»  
Находкинского городского округа  
(МАОУ «СОШ № 18» НГО)

**ПРИКАЗ**

от «26» августа 2022 года

№ 99-ОД

**Об утверждении Положения об организации безопасности: об организации охраны, пропускного режима, функциональных обязанностях дежурного администратора, учителя, классного руководителя в 2022 – 2023 учебном году**

Для организации контроля за поведением обучающихся в школе, для качественной организации учебно-воспитательного процесса, порядка, организации безопасности и сохранении жизни обучающихся и работников школы в 2022-2023 учебном году, в целях недопущения чрезвычайных ситуаций и обеспечения антитеррористической защищенности

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение «Об организации безопасности: об организации охраны и пропускного режима» (Приложение № 1).
  2. Утвердить Положение «Дежурный учитель» (Приложение № 2).
  3. Утвердить Положение «Дежурный администратор» (Приложение № 3).
  4. Утвердить Положение «Дежурный классный руководитель» (Приложение № 4).
  5. Утвердить Инструкцию о пропускном режиме (Приложение № 5).
  6. Утвердить Памятку сотруднику охраны о мерах по антитеррористической безопасности и защите школьников (Приложение № 6).
  7. Утвердить Инструкцию и памятку сотруднику охраны (Приложение № 7).
  8. Утвердить План действий в случае эвакуации обучающихся, работников (Приложение № 8).
  9. Утвердить План действий в случае пожара (Приложение № 9).
  10. Утвердить Перечень видов служебной информации, которую необходимо относить к сведениям ограниченного распространения (Приложение № 10).
2. Контроль за исполнением данного приказа возложить на и. о. директора Остееву Елену Сергеевну

Директор МАОУ «СОШ №18»

И.В. Фомина

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 18»  
Находкинского городского округа

«Утверждено»  
приказом по школе  
от «26» августа 2022 г. № 99-ОД

## ДЕЖУРНЫЙ АДМИНИСТРАТОР

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Дежурный администратор назначается из числа заместителей директора, на основании графика, утвержденного директором школы.

**1.2.** Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору школы.

**1.3.** Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняются:

- классный руководитель дежурного класса;
- дежурные учителя.

**1.4.** Дежурный администратор должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- психологию;
- основы физиологии, гигиены;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- основы экономики, социологии; способы организации финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения;
- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней;
- основы менеджмента, управления персоналом;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- режим работы школы;
- график работы сотрудников школы;
- расписания занятий учащихся;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

**1.5.** В своей деятельности дежурный администратор должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским кодексом РФ;

- Семейным кодексом РФ;
  - указами Президента РФ, нормативными актами Правительства РФ, Правительства Региона 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;
  - Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).
- Дежурный администратор должен соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

## **2. ФУНКЦИИ**

Основными функциями, выполняемыми Дежурным администратором, являются:

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

## **3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Дежурный администратор выполняет следующие должностные обязанности:

### **3.1. организует:**

- выполнение всеми участниками воспитательно-образовательного процесса расписания уроков, кружков, секций и т.п.;
- деятельность сотрудников и учащихся школы в случае непредвиденных ситуаций;
- соблюдение правил охраны труда и техники безопасности всеми участниками образовательного процесса;
- в случае необходимости, вызов и деятельность аварийных служб;

### **3.2. координирует:**

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

### **3.3. руководит в случае непредвиденных ситуаций:**

- организацией работы аварийных и специальных служб;
- организацией деятельности сотрудников и обучающихся школы;
- эвакуацией сотрудников и обучающихся;

### **3.4. контролирует:**

- выполнение правил внутреннего трудового распорядка и режима работы сотрудниками школы;
- выполнение учениками правил поведения для обучающихся;
- соблюдение правил охраны труда и техники безопасности всеми участниками образовательного процесса;
- соблюдение расписания уроков, кружков, секций и т.п. всеми участниками образовательного процесса;

### **3.5. корректирует:**

- расписание уроков, кружков, секций и т.п. в случае непредвиденных ситуаций;

### **3.6. консультирует:**

- сотрудников школы, обучающихся, их родителей (законных представителей) по вопросам организации воспитательно-образовательного процесса;

### **3.7. 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 школы и расписания занятий во время своего дежурства у всех участников образовательного процесса;
- своевременное составление, утверждение и предоставление отчетной документации в пределах своей компетенции;

- использование в своей деятельности компьютерных технологий, в т.ч. текстовых редакторов и электронных таблиц;
- соблюдение прав и свобод учащихся;
- уважение человеческого достоинства, чести и репутации учащихся;
- поддержание учебной дисциплины, режима посещения занятий;
- охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;
- выполнение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- своевременное информирование заместителя директора (организационно-педагогическая работа) и дежурного администратора о невозможности выхода на работу из-за болезни.

#### **4. ПРАВА**

Дежурный администратор имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. давать:** обязательные распоряжения сотрудникам школы по организационным вопросам;
- 4.2. привлекать:** к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях;
- 4.3. вносить предложения о:** поощрении сотрудников и обучающихся школы;
  - наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников школы;
- 4.4. требовать:** от сотрудников школы соблюдения режима работы школы, правил внутреннего трудового распорядка, расписания уроков, кружков, секций и т.п.;
- 4.4. принимать любые управленческие решения:** касающиеся организации учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства в случае непредвиденных ситуаций.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**5.1.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекшее 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 от исполнения обязанностей в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

**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 школе или участникам образовательного процесса вреда (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнение) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией дежурный администратор несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

#### **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ**

Дежурный администратор:

- 6.1.** работает по графику, утвержденному директором школы;
- 6.2.** информирует директора школы и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях в школе, связанных с жизнью и здоровьем детей.