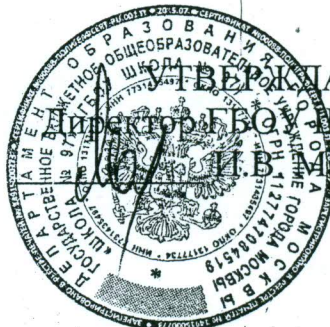


ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение города Москвы
«Школа № 97»

Юридический адрес:

121357 г. Москва улица Кременчугская, дом 46, телефон (499) 445-06-64

Утверждено на педагогическом совете
ГБОУ Школа № 97
(Протокол № 1 от 28.08.2015 г.)



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ Школа № 97
И. В. Мальчевская

ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурном администраторе

г. Москва

ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурном администраторе

в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении города Москвы
«Школа № 97»
Департамента образования города Москвы

1. Общие положения.

Дежурным администратором может быть:

- Директор
- Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
- Заместитель директора по воспитательной работе
- Заместитель директора по управлению ресурсами
- Преподаватель-организатор ОБЖ
- Социальный педагог
- Специалист
- Педагог-организатор

Дежурный администратор выбирается из административных сотрудников ГБОУ Школы № 97 в соответствии с графиком дежурств по образовательному учреждению Утверждаемом на учебный год или полугодие.

В своей деятельности дежурный администратор руководствуется Законом «Об образовании», нормативными документами Министерства общего и профессионального образования РФ, локальными актами ГБОУ Школы № 97, Уставом школы, действующим трудовым законодательством и настоящим положением.

2. Основные задачи и функции дежурного администратора:

- Начинает своё дежурство по школе с 7.50 часов.
- Контролирует обеспечение порядка и сохранности имущества школы в течении всего рабочего дня.
- Обеспечивает должную дисциплину среди учащихся.
- Осуществляет контроль за дежурством по школе: за дежурным классом, контрольно-пропускным режимом, за дежурством учителей на переменах.
- Обо всех выявленных нарушениях докладывает директору школы.
- Оперативно решает текущие вопросы, относящиеся к функционированию образовательного учреждения в течении дня.

