

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБПОУ СПК
М.М.Баранник



Приказ № 97 от «05» ноября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о дежурном администраторе
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Светлоградский педагогический колледж»

Положение:
№ 53 от 04.11.2015г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Уставом государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Светлоградский педагогический колледж» и Правилами внутреннего распорядка колледжа.

1.2. Дежурный администратор назначается из числа заместителей директора и административных работников на основании распоряжения директора колледжа.

1.3. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору колледжа.

1.4. Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняется:

- классный руководитель дежурной группы;
- дежурные преподаватели;
- дежурная группа.

1.5. В своей деятельности дежурный администратор руководствуется Конституцией РФ, Кодексом законов о труде РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Гражданским кодексом РФ, Семейным кодексом РФ, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной и антитеррористической защиты, а также локальными правовыми актами колледжа. Дежурный администратор соблюдает Конвенцию ООН о правах ребенка.

2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

2.1. Дежурный администратор *организует* выполнение следующих процессов и мероприятий:

2.1.1. Выполнение всеми участниками воспитательно-образовательного процесса расписания уроков, кружков, секций и т.п.;

2.1.2. Деятельность сотрудников и студентов колледжа в случае непредвиденных ситуаций;

2.1.3. В случае необходимости, вызов и деятельность аварийных служб.

2.2. Дежурный администратор *координирует* совместную деятельность сотрудников и студентов колледжа, аварийных и специальных служб, в случае непредвиденных ситуаций;

2.3. Дежурный администратор *руководит* в случае непредвиденных ситуаций:

2.3.1. Организацией работы аварийных и специальных групп;

2.3.1. Организацией деятельности сотрудников и студентов колледжа;

2.3.4. Эвакуацией сотрудников и студентов.

2.4. Дежурный администратор *контролирует*:

2.4.1. Выполнение правил внутреннего распорядка и режима работы сотрудниками колледжа, правил поведения для студентов;

2.4.2. Соблюдение расписания уроков, кружков, секций и т.п. всеми участниками образовательного процесса.

2.5. Дежурный администратор *обеспечивает*:

2.5.1. Эффективное взаимодействие с органами местного самоуправления, родителями (законными представителями), аварийными и специальными службами в случае непредвиденных ситуаций;

2.5.2. Получение письменного объяснения о причинах нарушения режима работы колледжа и расписания занятий во время своего дежурства у всех участников образовательного процесса.

3. ПРАВА

Дежурный администратор имеет право в пределах своей компетенции:

3.1. Принимать любые управленческие решения, касающиеся организации воспитательно-образовательного процесса во время своего дежурства.

3.2. Требовать от сотрудников колледжа соблюдения режима работы, правил внутреннего распорядка, расписания уроков, кружков, секций и т.п.

3.3. Давать обязательные распоряжения сотрудникам колледжа.

3.4. Представлять к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном правилами о поощрениях и взысканиях;

3.5. Представлять к дисциплинарной ответственности сотрудников колледжа.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка колледжа, распоряжений директора колледжа и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав дежурный администратор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный администратор может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

4.3. 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.

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

5. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Дежурный администратор:

5.1. Работает по графику, утвержденному директором образовательной организации

5.2. Информировывает директора колледжа и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях в колледже, связанных с жизнью и здоровьем детей.