



2.5. Осуществлять контроль за работой гардероба, столовой и выполнением своих обязанностей дежурным учителем.

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

2.7. Следить за соблюдением преподавателями правил пользования кабинетами и мастерскими, за проведением кружков и секций.

2.8. Проверить заполнение журнала дежурства, иметь сведения об учащих, отсутствующих на уроках и опоздавших в классы.

2.9. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к школьному имуществу. При получении информации о порче имущества учеником немедленно проверить ее и в случае подтверждения составить акт установленной формы. Обеспечить вызов родителей учащегося, причинившего ущерб школе.

2.10. После окончания занятий с дежурным учителем сдать школу дежурному администратору следующего дня.

2.11. После окончания занятий проверить сдачу ключей от учебных помещений и классных журналов в учительскую.

2.12. При чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать согласно инструкциям, находящимся в папке дежурного администратора.

2.13. Уходить из школы после того как сдаст школу дежурный техслужащий.

### **3. Дежурный администратор имеет право:**

3.1. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и учащимся.

3.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об учащих и их родителях (законных представителях). Собирать сведения об отсутствующих и опоздавших учащих.

3.3. Приглашать родителей (законных представителей) учащих в школу с указанием причины вызова.

3.4. В случае необходимости заходить на уроки другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения школы.

3.5. Совместно с медработником принимать участие в проверке качества приготовленной для учащих пищи.

### **4. Оплата труда**

4.1. Работа дежурного администратора оплачивается в соответствии с приказом директора школы.

4.2. Премирование дежурных осуществляется за счет СЧОТ.

Инструкция составлена зам директора по безопасности Бувичем О.В.

С инструкцией ознакомлены:

Буевич О.В. \_\_\_\_\_

Юдина Г.А. \_\_\_\_\_

Красавина Т.А. \_\_\_\_\_

Егорова Е.В. \_\_\_\_\_

Киселева Е.Е. \_\_\_\_\_