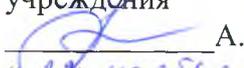


**Краевое государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Заринский политехнический техникум»**

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Совета  
учреждения  
 А.М. Зыбин  
«23» ноября 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор КГБПОУ «Заринский  
политехнический техникум»  
Т.В. Цабербая  
«23» ноября 2021 г.

Локальный акт № 19

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о дежурном администраторе**

Заринск 2021 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения
2. Общие положения
3. Обязанности дежурного администратора
4. Права дежурного администратора
5. Ответственность дежурного администратора

### 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий документ определяет порядок организации деятельности дежурного администратора краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Заринский политехнический техникум»

Документ обязателен к применению в краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Заринский политехнический техникум», далее - техникум.

### 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Дежурство представителя администрации техникума осуществляется в целях обеспечения выполнения требований внутреннего порядка, учебно-воспитательного и учебно-производственного процесса, безопасности обучающихся и работников. Дежурный администратор приступает к дежурству в 7.45 и заканчивает дежурство в 17.00 часов.

### 3. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА

3.1. Контроль за организацией пропускного режима в целях предотвращения террористических актов;

3.2. контроль за ходом учебно-воспитательного и учебно-производственного процесса;

3.3. контроль за соблюдением учащимися и сотрудниками внутреннего распорядка;

3.4. контроль за посещаемостью обучающимися учебных занятий и производственного обучения

3.5 контроль за питанием в столовой;

3.6. решение или оказание содействия в решении возникших проблем (в силу своих функциональных обязанностей и компетенции);

3.7. информирование директора техникума о происшествиях в образовательном учреждении;

3.8. контроль за санитарным состоянием в техникуме в течение рабочего времени;

3.9. заполнение журнала о дежурстве в конце рабочего дня и подведение итогов явки студентов на занятия с последующим докладом директору.

#### **4. ПРАВА ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА**

Дежурный администратор имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Принимать оперативные управленческие решения, касающиеся организации воспитательно - образовательного процесса во время своего дежурства;

4.2. Требовать от сотрудников техникума соблюдения режима работы, правил внутреннего трудового распорядка, расписания уроков, кружков, секций и т.п.

4.3. Давать обязательные для исполнения распоряжения сотрудникам техникума;

4.4. Привлекать к ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном локальным актом о поощрениях и взысканиях;

4.5. Представлять к дисциплинарной ответственности сотрудников техникума;

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА**

**Дежурный администратор несет ответственность:**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка техникума, законных распоряжений директора техникума и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав.

5.2. 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 законом РФ "Об образовании".

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 техникуму 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.



