

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического
совета ГАПОУ КО «КТК»
протокол № 5 от 22.04.2019



Утверждаю
Директор ГАПОУ КО «КТК»
А.В.Никитин
«19» апреля 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурном администраторе ГАПОУ КО «Калужский технический колледж»

г. Калуга, 2019

1. Общие положения

1.1 Дежурным администратором могут быть:

- заместители директора;
- сотрудники администрации;
- преподаватели.

1.2 Дежурный администратор назначается из сотрудников колледжа в соответствии с графиком дежурств по колледжу, утверждается директором ГАПОУ КО «Калужский технический колледж» (далее - колледж) на учебный год.

1.3 Дежурный администратор в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «ФЗ об образовании в Российской Федерации»,
- нормативными документами Министерства образования и науки РФ, министерства образования Калужской области,
- Уставом колледжа,
- локальными актами колледжа,
- действующим трудовым законодательством,
- настоящим положением.

2. Основные задачи и функции дежурного администратора

2.1 Основными задачами и функциями дежурного администратора являются:

2.1.1 Заступать на дежурство в 08.15 и проверять готовность колледжа к началу занятий.

2.1.2 Дежурный администратор должен обеспечить порядок и сохранность имущества колледжа в течение рабочего дня.

2.1.3 Обеспечить должную дисциплину среди студентов.

2.1.4 Осуществить контроль за дежурством по колледжу: за дежурной группой, контрольно – пропускным режимом. Обо всех нарушениях обязан докладывать директору колледжа.

2.1.5 Оперативно решать текущие вопросы, относящиеся к функционированию образовательного учреждения в течение дня.

2.1.6 Несет ответственность за порядок в колледже в течение дежурства.

4. Права дежурного администратора

- 4.1. Дежурный администратор имеет право запрещать студентам покидать помещение образовательного учреждения во время занятий.
- 4.2. Дежурный администратор не имеет право, в течение всего дежурства, покидать образовательное учреждение без согласования с директором колледжа.

5. Ответственность

- 5.1. Дежурный администратор несет ответственность за ненадлежащее выполнение функций, возложенных на него настоящим Положением, неправильность и неполноту использования предоставленных ему прав.