

Принято решением педагогического совета  
школы от «30» августа 2016 г.  
Протокол №1



### Памятка дежурному администратору

1. Дежурный администратор начинает дежурство в 7:30 ч. Принимает школу от сторожа.
2. Контролирует начало работы вахтеров-гардеробщин.
3. Организует дежурство дежурного класса и классного руководителя.
4. Отмечает опоздавших учителей и учащихся.
5. Собирает списки отсутствующих учащихся и передает их заместителю директору по социальной работе.
6. Следит за проведением уроков и дисциплиной на переменах.
7. Контролирует организацию питания.
8. Дежурный администратор во время перемен находится в коридорах школы.
9. Заканчивается дежурство через 30 минут после окончания последнего урока в школе ( в 19:40)