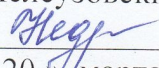
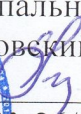


СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома МАДОУ  
Д/с № 22 «Лесная сказка»  
муниципального района  
Мелеузовский район РБ  
 Н.В.Недругова  
« 20 » марта 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ Д/с № 22  
«Лесная сказка»  
муниципального района  
Мелеузовский район РБ  
 Н.В. Пильнова  
приказ № 26/1 от «20» марта 2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ДЕЖУРНОМ АДМИНИСТРАТОРЕ**  
муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
Детский сад № 22 «Лесная сказка»  
муниципального района  
Мелеузовский район  
Республики Башкортостан

Принято на общем собрании МАДОУ  
Д/с № 22 «Лесная сказка»  
муниципального района  
Мелеузовский район РБ  
протокол № 2 от «20» марта 2019 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Дежурный администратор назначается из числа персонала дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ) на основании приказа заведующего.

1.2. Дежурный администратор подчиняется непосредственно заведующему ДОУ.

1.3. Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняются все работники, находящиеся на территории ДОУ.

1.4. В своей деятельности дежурный администратор руководствуется законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами РФ, локальными актами ДОУ, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

## **2. Функции**

2.1. Дежурный администратор работает по графику, утвержденному заведующим ДОУ. Информировывает заведующего и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей.

2.2. Основными направлениями деятельности дежурного администратора являются:

- руководство контрольно-пропускным режимом;
- обеспечение безопасных условий пребывания детей и работников в ДОУ в течение своего дежурства.

2.3. В случае временного отсутствия одного дежурного администратора (отпуск, болезнь и др. причины) его замещает другой дежурный администратор по согласованию с администрацией ДОУ.

## **3. Обязанности**

Дежурный администратор учреждения:

3.1. Организует:

- выполнение работниками, родителями (законными представителями) воспитанников и партнерами учреждения норм согласно «Положения о внутриобъектовом режиме в МАДОУ Д/с № 22 «Лесная сказка» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан»;
- деятельность сотрудников и воспитанников учреждения в случае непредвиденных ситуаций;
- вызов аварийных и специальных служб в случае необходимости.

3.2. Координирует совместную деятельность сотрудников, воспитанников, посетителей детского сада, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций.

3.3. Руководит в случае непредвиденных ситуаций:

- организацией работы аварийных и специальных служб;
- деятельности сотрудников, воспитанников и посетителей детского сада;
- эвакуации сотрудников и воспитанников.

3.4. Контролирует:

- выполнение условий согласно «Положения о внутриобъектовом режиме в МАДОУ Д/с № 22 «Лесная сказка» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан»;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и режима работы сотрудниками детского сада;
- выполнение правил поведения воспитанниками учреждения.

3.5. Корректирует расписание занятий и кружков и т.п. в случае непредвиденных ситуаций.

3.6. Консультирует сотрудников учреждения, воспитанников, их родителей (законных представителей) по вопросам организации контрольно-пропускного режима и правилам поведения в случае непредвиденных ситуаций.

3.7. Обеспечивает:

- эффективное взаимодействие работников учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников с аварийными и специальными службами в случае непредвиденных ситуаций;
- получение письменного объяснения от работников ДОУ о причинах нарушения режима работы детского сада, условий согласно «Положения о внутриобъектовом режиме в МАДОУ Д/с № 22 «Лесная сказка» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан» и расписания занятий во время своего дежурства.

#### **4. Права**

Дежурный администратор имеет право в пределах своей компетенции:

- принимать любые управленческие решения, касающиеся организации безопасных условий пребывания детей и работников в детском саду во время своего дежурства;
- требовать от сотрудников ДОУ соблюдения режима работы учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, «Положения о внутриобъектовом режиме в МАДОУ Д/с № 22 «Лесная сказка» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан»;
- давать обязательные распоряжения сотрудникам ДОУ;
- выдвигать предложения о наказании работников за нарушения правил безопасности, внутреннего трудового распорядка и поощрении за проявление активности при возникновении чрезвычайных ситуаций.

#### **5. Ответственность**

Дежурный администратор несет дисциплинарную ответственность за ненадлежащее исполнение правил внутреннего трудового распорядка ДОУ, в т. ч. за неиспользование прав, предусмотренных настоящим документом, а также за принятие управленческих решений, повлекших за собой дезорганизацию жизнедеятельности учреждения.