

СОГЛАСОВАНО:

С профсоюзным комитетом
МБДОУ д/с №10 «Берёзка»
(наименование дошкольного образовательного учреждения)


Протокол № 2 от 08 .08 .2020г.

Председатель ПК  /Святохина О.В./
подпись расшифровка подписи



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МБДОУ д/с №10 «Берёзка»
(наименование дошкольного образовательного учреждения)

 /С.В.Чувильдеева/
подпись расшифровка подписи
Приказ № 47 от 01 .09 .2020г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРНОМ
АДМИНИСТРАТОРЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА
№10 «Берёзка»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Дежурный администратор выбирается из административных сотрудников ДООУ в соответствии с графиком дежурств по детскому саду, утверждаемом в каждом квартале.
- 1.2. Дежурный администратор во время осуществления своей деятельности руководствуется следующими документами:
 - Действующим трудовым законодательством
 - Приказами и указаниями Дубовского РОО
 - Приказами и указаниями заведующего детского сада
 - Уставом ДООУ
 - Графиком дежурств по ДООУ на текущий квартал
 - Настоящим положением

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.

- 2.1. Дежурный администратор осуществляет следующие основные задачи в ДООУ:
 - Оперативно решает текущие вопросы, относящиеся к функционированию ДООУ в течение дня.
 - Осуществляет план оповещения при угрозе ЧС или террористического акта.

III. ФУНКЦИИ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА.

- 3.1. Дежурный администратор:
 - Осуществляет дежурство по учреждению и прилегающей территории в период с 08.00 до 16.30
 - В 08.00 проверяет состояние учреждения и прилегающей территории
 - Оперативно решает текущие вопросы, относящиеся к функционированию учреждения в течение дня (аварийные ситуации, приход « визитеров»)
 - В случае факта угрозы ЧС или террористического акта в учреждении осуществляет План оповещения сотрудников ДООУ
 - После окончания своего дежурства обходит и проверяет все помещения учреждения, проверяет наличие ключей от помещений.
- 3.2. Дежурный администратор не имеет право в течение всего своего дежурства покидать учреждение без согласования с заведующим или его заместителем.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 4.1. Дежурный администратор несет ответственность за:
 - Ненадлежащее выполнение функций, возложенных на него настоящим Положением
 - Несвоевременное выполнение « Плана Оповещения» в случае возникновения ЧС или угрозы террористического акта.