

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Постановлением профсоюзного комитета

Заведующий МБДОУ –
детский сад №3 «Колобок»

Протокол №__ от «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ о дежурном администраторе.

1. Общие положения

- 1.1. Дежурный администратор назначается из числа персонала детского сада на основании приказа заведующего детского сада.
- 1.2. Дежурный администратор подчиняется непосредственно заведующему детского сада.
- 1.3. Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно всех работники учреждения, находящиеся на территории детского сада.
- 1.4. В своей деятельности дежурный администратор руководствуется законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами РФ, локальными нормативными актами детского сада, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. Функции.

- 2.1. Дежурный администратор работает по графику, утвержденному заведующим детского сада. Информировать заведующего и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях в детском саду, связанных с жизнью и здоровьем детей.
- 2.2. Основным направлением деятельности дежурного администратора является обеспечение безопасных условий пребывания детей и работников в детском саду в течение своего дежурства.

3. Обязанности.

Дежурный администратор:

- 3.1. Организует:
 - деятельность сотрудников и воспитанников детского сада в случае непредвиденных обстоятельств,
 - вызов аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций.
- 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,
 - организацией деятельности сотрудников, воспитанников и посетителей детского сада,
 - эвакуацией сотрудников и воспитанников.
- 3.4. Контролирует:

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и режима работы сотрудниками детского сада,
 - выполнение правил поведения воспитанниками детского сада.
- 3.5. Корректирует расписание занятий в случае непредвиденных обстоятельств.
- 3.6. Обеспечивает получение письменного объяснения от работников о причинах нарушения режима работы детского сада.

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 детского сада соблюдения режима работы детского сада, правил внутреннего трудового распорядка,
- выдвигать на совет учреждения предложения о наказании работников за нарушения правил безопасности, внутреннего трудового распорядка и поощрении сотрудников за проявление активности при возникновении чрезвычайных ситуаций.

5. Ответственность

Дежурный администратор несет дисциплинарную ответственность на ненадлежащее исполнение правил внутреннего трудового распорядка детского сада, в том числе за неиспользование прав, предусмотренных настоящим локальным актом, а также за принятие управленческих решений, повлекших за собой дезорганизацию жизнедеятельности детского сада.