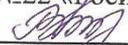


Управление образованием Администрации города Юрги
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 22 «Росинка»

СОГЛАСОВАНО:

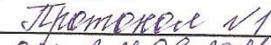
Председатель профсоюзного
комитета
 А.А. Донгаузер

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
№22 «Росинка»
 Н.А. Разуваева
Приказ № 103
«29» 08 2014г.

ПРИНЯТО:

на общем собрании
работников


от 24.08.2014

ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурном администраторе

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ.

- 1.1. Назначение дежурного администратора является одной из форм самоуправления МБДОУ «Детский сад №22 «Росинка» далее (ДОУ) в вечернее время отсутствие заведующего.
- 1.2. Дежурный администратор назначается приказом заведующей по ДОУ в соответствии с ранее составленным и утвержденным графиком дежурства для обеспечения работы учреждения в непрерывном режиме, принятие оперативных неотложных решений, соблюдения безопасных условий в Учреждении.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ.

- 2.1. Назначение дежурного администратора является одной из форм самоуправления ДОУ.

Его задачи:

- обеспечить работу учреждения в установленном режиме в отсутствие заведующего;
- Соблюдать режим безопасности;
- оперативно разрешать нештатные ситуации в отсутствие заведующего;
- работа с посетителями, требующая оперативного решения;
- своевременное информирование вышестоящих органов и оперативно – дежурных служб при возникновении чрезвычайных ситуаций.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА.

- 3.1. Дежурный администратор несет ответственность за обеспечение работы Учреждения в установленном режиме.
- 3.2. Соблюдение режима безопасности в Учреждении всеми участниками образовательных отношений;
- 3.3. Оперативное разрешение нештатных ситуаций в отсутствие заведующего;
- 3.4. Организацию работы с посетителями, требующей оперативного решения;
- 3.5. Своевременное информирование вышестоящих органов и оперативно – дежурных служб при возникновении чрезвычайных ситуаций.

Приложение 1 к Положению
о дежурном администраторе

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №22 «Росинка»

_____ **Н.А. Разуваева**

Приказ № _____ от «___» _____ 20__

**ГРАФИК РАБОТЫ
ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА**

Дни недели	Ф.И.О. дежурного	Должность
понедельник		
вторник		
среда		
четверг		
пятница		