

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ д/с № 49 «ФЕЯ»

Т.В. Козлова

2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о дежурном администраторе
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада комбинированного вида № 49
города Ставрополя «ФЕЯ»

1. Общие положения:

1.1. Дежурным администратором назначается из сотрудников администрации учреждения, (руководитель, заместителей руководителя, социальных педагог, психологов, и т.д.)

1.2. Дежурный администратор осуществляет дежурство в установленном руководителем учреждения месте, в соответствии с графиком дежурств по учреждению, утвержденным руководителем на учебный год .

1.3. Дежурный администратор во время дежурства должен иметь бейджик (повязку)

1.4 В своей деятельности дежурный администратор руководствуется Законами Российской Федерации, нормативными документами Министерства общего и профессионального образования РФ, управления образования администрации города Ставрополя, уставом учреждения, действующим трудовым законодательством, приказами учреждения и настоящим положением.

2. Дежурный администратор обязан:

Прибыть на дежурство в 7 часов 00 минут. (в соответствии с приказом руководителя учреждения)

Проверить готовность учреждения к началу рабочего дня.

Проверить состояние территории, помещений, чердаков, подвалов и т.д. сохранность запорных устройств, дверей, пломб.

Контролировать прием и сдачу дежурства охранниками.

Принять и доложить руководителю учреждения по всем имеющимся недостаткам, происшествиям за время дежурства охранниками (сторожами).

Осуществлять контроль за пропускным режимом (проверку документов) допуска воспитанников, граждан в здание учреждения, проносу ручной клади, багажа и въезда автотранспорта на территорию.

Встречать, определять цель прибытия, (при необходимости провожать) прибывающих в учреждение граждан, по служебным, учебным, личным и т. д. вопросам.

Обеспечивать порядок и сохранность имущества учреждения в период дежурства.

Обеспечивать должную дисциплину среди воспитанников.

Не допускать хождение, (ожидание) родителей на этажах здания во время проведения учебного процесса.

Оперативно решает текущие вопросы, относящиеся к функционированию учреждения в течение дня (по мере необходимости).

Организует оповещение, эвакуацию людей из здания, при угрозе взрыва и (или) совершения террористического акта, пожара, других чрезвычайных ситуациях.

3. Дежурный администратор имеет право:

Запрещать воспитанникам самостоятельно покидать помещения образовательного учреждения во время учебного процесса, а также в случаях предусмотренных нормативными документами и приказами по учреждению.

Осуществлять контроль за работой охранников, вносить предложения руководителю учреждения по улучшению охраны учреждения, пропускного режима, выявлять недостатки в их работе.

Отказывать в пропуске в учреждение лиц в нетрезвом состоянии, подозрительных лиц, не имеющих удостоверение личности, граждан пытающихся пронести багаж, ручную кладь (отказавшихся от досмотра).

Отказывать во въезде на территорию учреждения личного автотранспорта, машин без регистрационных знаков, а также прибывших без согласования с администрацией учреждения.

Отказывать в пропуске в учреждение, родителей и (или) других лиц во время учебного процесса, а также прибывших по приглашению педагогического состава по вопросам учебно-воспитательной работы при отсутствии приглашающей стороны.

Ознакамливаться с документами удостоверяющих личность граждан прибывших в учреждение.

Принимать меры к задержания, лиц незаконно проникших в здание, на территорию учреждения и препятствующих установлению личности и цели визита.

Осуществлять вызов правоохранительных органов и экстренных служб жизнеобеспечения города для устранения и (или) предупреждения правонарушения ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4. Дежурному администратору запрещается:

Читать, писать, осуществлять просмотр телевидения, выполнять другие виды работ, отлучаться с дежурства, принимать пищу и т.д., без разрешения руководителя учреждения или лица исполняющего его обязанности, без подмены другим должностным лицом временно отсутствующего дежурного администратора.

Препятствовать осуществлению охранных функций и выполнению договорных обязательств охранниками учреждения, охранных фирм, предприятий, агентств.

5. Дежурный администратор несет ответственность за:

5.1 Невыполнение или ненадлежащее выполнении обязанностей, возложенных на него настоящим положением;

Несвоевременное оповещение людей при возникновении чрезвычайной ситуации или угрозы (совершения) террористического акта, вызова экстренных служб.

Не осуществлению обязанностей по пропускному режиму в учреждение.