

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение –
детский сад № 396 «Семицветик»
620017 г. Екатеринбург, пр. Космонавтов 40а; тел.: 321-71-70 (7/2); эл. почта 396@mbdou-ekb.ru

ПРИНЯТО
На Педагогическом совете
МБДОУ – детский сад № 396
«Семицветик»
Протокол № 2 от 30.08.2019г.

УТВЕРЖДАЮ:
дир. заведующего МБДОУ –
детский сад № 396
«Семицветик»
О.В. Аксентьева
30 августа 2019г.
Приказ № 10 от 30.08.2019г.



**положение
о службе
дежурных администраторов
Муниципального бюджетного
образовательного учреждения -
детский сад № 396 «Семицветик»**

Екатеринбург, 2019г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Службе дежурных администраторов (далее - Положение) разработано в соответствии:

-Конституцией РФ;

-Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Трудовым кодексом Российской Федерации;

-Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 21.11.2018 года № 3034/46/36 «Об утверждении организационного стандарта работы МДОО»

-Уставом МБДОУ – детский сад № 396 «Семицветик» (далее – МБДОУ);

1.2. Данное Положение действует до принятия нового.

1.3. В МБДОУ создается Служба дежурных администраторов из числа работников МБДОУ в целях осуществления сопровождения при посещении МБДОУ родителей (законных представителей) воспитанников, иных посетителей МБДОУ; осуществления первичной консультации всех посетителей МБДОУ, а также в целях немедленного реагирования и принятия мер по предотвращению непредвиденных ситуаций и чрезвычайных происшествий в МБДОУ, а в случае возникновения – принятия мер по их устранению.

1.4. Служба дежурных администраторов - совокупность работников МБДОУ, замещающих должности, относящиеся к числу административно-управленческого персонала, педагогического и обслуживающего персонала, включенных в поименный список дежурных администраторов приказом заведующего МБДОУ и осуществляющих функции, определенные Инструкцией для дежурного администратора в соответствии с графиком работы дежурных администраторов.

2. Порядок назначения Службы дежурных администраторов МБДОУ

2.1. Общее количество дежурных администраторов не может превышать 10 человек (2 человека в один рабочий день).

2.2. Работники осуществляют функции дежурных администраторов наряду с исполнением своих трудовых обязанностей.

2.3. Дежурство организовывается в течение всего рабочего дня МБДОУ (с 7:30 до 18:00 часов с понедельника по пятницу).

2.4. Поименный состав дежурных администраторов, график работы утверждается приказом заведующего МБДОУ сроком на один год.

2.5. Список дежурных администраторов размещается на информационном стенде для родителей (законных представителей) воспитанников и других посетителей в каждой группе МБДОУ.

2.6. В МБДОУ на информационном стенде для дежурных администраторов размещается следующая информация: приказ заведующего МБДОУ об утверждении состава службы дежурных администраторов, функциональные обязанности дежурных администраторов, график работы; основные инструкции по реагированию в случае возникновения непредвиденных ситуаций и чрезвычайных происшествий в МБДОУ, телефоны экстренных служб.

3. Компетенция Службы дежурных администраторов МБДОУ

3.1. Настоящее положение определяет следующие функциональные обязанности дежурных администраторов:

- встречать (проводить) воспитанников и их родителей (законных представителей), а также других посетителей МБДОУ при входе в здание МБДОУ через главный вход;

- обеспечивать незамедлительное реагирование и принятие мер по устранению непредвиденных ситуаций и чрезвычайных происшествий в соответствии с утверждёнными

инструкциями МБДОУ, незамедлительное информирование о них заведующего МБДОУ (или лица исполняющего его обязанности);

- осуществлять первичное консультирование родителей (законных представителей) воспитанников, иных посетителей МБДОУ.

4. Ответственность Службы дежурных администраторов МБДОУ:

Сотрудники, вошедшие в состав Службы дежурных администраторов МБДОУ несут дисциплинарную, административную и иную ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение закрепленных за ними функциональных обязанностей в соответствии с действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами МБДОУ.

5. Права дежурных администраторов

Дежурные администраторы имеют право в пределах своей компетенции принимать экстренные меры в случае необходимости.

6. Документация Службы дежурных администраторов:

- Положение о Службе дежурных администраторов МБДОУ.

- Приказ заведующего МБДОУ об организации Службы дежурных администраторов, с утверждением графика работы дежурных администраторов.

- Журнал передачи дежурств дежурных администраторов МДОУ.

- Инструкции по реагированию в случае возникновения аварийной либо иной внештатной ситуации.