

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД № 34



Утверждаю

Заведующий

МБДОУ – детский сад № 34

Воробей В.В.

Приказ № 27-с/д « 31 » января 2020 г.

**Функциональные обязанности дежурных администраторов
МБДОУ – детский сад № 34**

1. Осуществление оперативного контроля за функционированием Учреждения и принятия мер по устранению выявленных недостатков.
2. Максимально быстрое реагирование в случае возникновения аварийной либо иной внештатной ситуации и для ответа на возникающие вопросы (проблемы) со стороны родителей (законных представителей).
3. Срочное информирование руководителя Учреждения (или его заместителя) (при необходимости вышестоящие организации) об экстремальных экстренных мерах по их ликвидации.
4. Основными направлениями деятельности дежурного администратора являются:
 - руководство контрольно-пропускным режимом;
 - обеспечение безопасных условий пребывания детей и работников в Учреждении в течение своего дежурства.
5. Дежурный администратор организует:
 - деятельность сотрудников и воспитанников Учреждения в случае непредвиденных ситуаций;
 - вызов аварийных и специальных служб в случае необходимости.
6. Координирует совместную деятельность сотрудников, воспитанников, посетителей Учреждения, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций.
7. Руководит в случае непредвиденных ситуаций:
 - организацией работы аварийных и специальных служб;
 - деятельностью сотрудников, воспитанников и посетителей детского сада;
 - эвакуацией сотрудников и воспитанников.
8. Контролирует:
 - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и режима работы сотрудниками Учреждения;
 - выполнение правил поведения воспитанниками Учреждения.
9. Владеет информацией о графике работы каждого работника МБДОУ и замены педагогического состава на группах.