

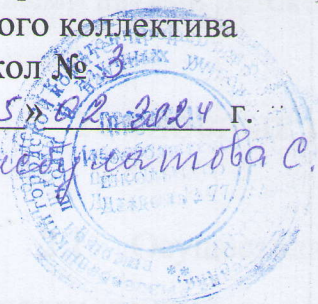
**Положение о
дежурном
администраторе
ГКУ РД «Детский
дом №7»**

копии счел зф

Рассмотрено на общем собрании
трудового коллектива

Протокол № 3
от « 05 » 2017 г.

Хасанмуратова С.Ю.



УТВЕРЖДАЮ

директор ГКУ РД «Детский дом №7»

В.А.Рамазанова

от « 09 »

2017 г. Приказ № 57/III-17



ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРНОМ АДМИНИСТРАТОРЕ ГКУ РД «Детский дом №7»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Дежурный администратор назначается из числа заместителей директора, административно-управленческого персонала, специалистов-педагогов на основании «графика» утвержденного директором детского дома,

1.2. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору детского дома.

1.3. Дежурному администратору по организационным вопросам подчиняются:

-воспитатели

специалисты;

-медицинский и технический персонал.

1.4. В своей деятельности дежурный администратор руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, Гражданским кодексом РФ. Семейным кодексом РФ. Постановлением Правительства РФ от 24 мая 2014 г. " О деятельности организаций для детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей», указами Президента РФ, решениями Правительства РФ и органов местного самоуправления всех уровней по вопросам образования и воспитания, административным, трудовым и хозяйственным законодательством, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности

антитеррористической и пожарной защиты, а так же Уставом и Локальными правовыми актами детского дома.

2 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА

2.1. Осуществляет функции контроля за обеспечением порядка и сохранности имущества детского дома в соответствии с утвержденным графиком

2,2. Контролирует выполнение правил внутреннего трудового распорядка, соблюдения режима труда и отдыха, требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности сотрудников.

2.3. Контролирует соблюдение воспитанниками правил внутреннего распорядка детского дома, режима дня, правил поведения, соблюдение требований охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности

2.4. Организует в случае необходимости вызов аварийно - спасательных служб.

2.5. Руководит в случае непредвиденных, нештатных ситуаций:

- Организацией работы аварийных и специальных групп;
- Организацией деятельностью сотрудников и воспитанников детского дома:
- Эвакуацией сотрудников и воспитанников за пределы опасной зоны;

2.6, Контролирует соблюдение расписания кружков, секций и т.д.. всеми участниками воспитательно-образовательной деятельности.

23. Обеспечивает эффективное взаимодействие с вышестоящими организациями, органами местного самоуправления, аварийными и специальными службами.

3. ДЕЖУРНЫЙ АДМИНИСТРАТОР ОБЯЗАН

3.1. Заступив на дежурство, провести осмотр здания и территории детского дома, отметить в журнале все выявленные замечания.

3.2. Убедиться:

- что все педагогические работники, учебно-вспомогательный и технический персонал находится на своих рабочих местах.
- что все системы жизнеобеспечения (теплоснабжения, водоснабжения, системы безопасности) функционируют в штатном режиме;
- все воспитанники находятся в группах, на территории детского дома, на занятиях в образовательных учреждениях города, на выездных мероприятиях и т.д. (никто самовольно не покинул учреждение},

3.3. При поступлении информации угрозы жизнеобеспечения детского дома немедленно поставить в известность директора детского дома,

3.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава детского дома, правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора и иных локальных актов дежурный администратор может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, вплоть до освобождения от занимаемой должности.

4. ПРАВА ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА

4.1 Принимать любые управленческие решения, касающиеся воспитательно-образовательной деятельности за время своего дежурства

4.2 Требовать от работников учреждения соблюдения режима работы, правил внутреннего трудового распорядка. Соблюдения расписания занятий с педагогами дополнительного образования

4.3. Привлекать к дисциплинарной ответственности воспитанников за проступки, дезорганизующие воспитательно-образовательную деятельность

4.4. Давать обязательные распоряжения работникам учреждения

4.5. Представлять к дисциплинарной ответственности работников учреждения

4.6. Представлять воспитанников и работников детского дома к поощрению.