

Рассмотрено:
на педагогическом совете
Протокол № _____
«___» _____ 20__ г.

Утверждаю:
директор детского дома № 105

«___» _____ 20__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРНОМ АДМИНИСТРАТОРЕ МБУ «ДЕТСКИЙ ДОМ № 105»

1. 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. N 481 "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 деятельности сотрудников и воспитанников детского дома;
 - Эвакуацией сотрудников и воспитанников за пределы опасной зоны;
- 2.6. Контролирует соблюдение расписания кружков, секций и т.п. всеми участниками воспитательно-образовательной деятельности.
- 2.7. 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;
 - что все воспитанники находятся в группах, на территории детского дома, на занятиях в общеобразовательных учреждениях города, на выездных мероприятиях и т.п. (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 во время своего дежурства

- 4.2. Требовать от работников учреждения соблюдения режима работы, правил внутреннего трудового распорядка. Соблюдения расписания занятий 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.