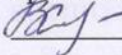


**ПРИНЯТО:**

на Общем собрании трудового коллектива  
Протокол № 44 от «12» 03 2020 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной профсоюзной  
организации МБДОУ № 282

 Соломонова С.В.



**Положение  
о дежурстве в МБДОУ № 282**

**1. Общие положения.**

1.1. Целью организации дежурства в МДОУ № 282 является обеспечение условий для безопасной деятельности детского сада, включающей в себя:

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса;
- предупреждение травматизма воспитанников;
- соблюдение чистоты в помещениях МБДОУ;
- сохранность имущества образовательного учреждения;
- отсутствие в образовательном учреждении посторонних лиц, мешающих образовательному процессу, и подозрительных предметов;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

1.2. Дежурство в МБДОУ осуществляется в соответствии с Уставом МБДОУ № 282, Правилами внутреннего трудового распорядка работников МБДОУ № 282, настоящим положением.

Для обеспечения дежурства в ДОУ ежедневно из числа работников ДОУ назначается дежурный администратор из числа руководящего и административного состава.

1.3. Дежурство осуществляется в соответствии с графиком дежурства, которое составляется заведующим в начале каждого учебного года.

**2. Дежурство во внеучебное время.**

2.1. В выходные или праздничные дни дежурство осуществляется дежурным администратором по графику, которое составляется и утверждается заведующим МБДОУ. В их обязанность входит выполнение функций, определенных настоящим положением.

**3. Обязанности дежурного администратора.**

3.1. Дежурный администратор – ответственный дежурный по МБДОУ назначается из состава администрации МБДОУ или специалистов МБДОУ. Дежурный

администратор находится в подчинении заведующего МБДОУ и несет ответственность за выполнение Правил внутреннего распорядка работников МБДОУ № 282.

3.2. Дежурный администратор обязан:

- провести внутренний обход по МБДОУ;
- знать, все ли сотрудники находятся на своих рабочих местах;
- в случае возникновения чрезвычайных происшествий доложить заведующему МБДОУ, при необходимости обратиться в соответствующие дежурные службы города;
- в случае чрезвычайных происшествий принять меры по обеспечению безопасности воспитанников;
- в случае задымления или воспламенения помещений немедленно сообщить по телефону и принять необходимые меры по эвакуации людей и тушению пожара, если это не угрожает жизни и здоровью;
- в специальном журнале делать отметки об итогах дежурства.