

**График дежурств администраторов  
с 17.07 по 31.12.24 г.**

День недели	Время дежурства	Ответственный дежурный администратор
Понедельник	с 7.00 до 13.00 с 13.00 до 19.00	Дворядкина Н. И. Курмышёва О. Б.
Вторник	с 7.00 до 13.00 с 13.00 до 19.00	Курмышёва О. Б. Маркосьян Е. Н.
Среда	с 7.00 до 13.00 с 13.00 до 19.00	Маркосьян Е. Н. Дворядкина Н. И.
Четверг	с 7.00 до 13.00 с 13.00 до 19.00	Дворядкина Н. И. Верзунова Т. И.
Пятница	с 7.00 до 13.00 с 13.00 до 19.00	Верзунова Т. И. Новикова Я. С.

1.17.24 г. (Приложение № 1)

2. Выявить в обязанности дежурного администратора ответственность за обеспечение коридорного обслуживания учреждений в период его дежурства:

- обеспечение режима работы образовательного учреждения;
- выполнение заданных актов по образовательному учреждению (привал внутреннего трудового распорядка, инструкций по охране жизни и здоровью детей, по охране труда, ГО и ЧС, правил противопожарной безопасности, Сан.эпид.режима и вора Сан.эпид.);
- обеспечение охраны имущества;
- решение текущих хозяйственных вопросов.

3. Административный дежурный передает и берет дежурство следующему дежурному администратору с отметкой в соответствующем журнале.

4. Осматривать входные территории образовательного учреждения.

5. В случае чрезвычайного происшествия или аварийной ситуации, возникшей в ДОО во время дежурства, административный дежурный обязан сообщить об этом в соответствующие инстанции (пожарную часть, полицию, скорую помощь, МЧС), поставить в известность в случившемся заведующего или лица, его заменяющего, в управление образования администрации города Ставрополя.

6. Информацию о контактных телефонах МУ «Служба спасения» дежурной части ЧВЦ по городу Ставрополю вывесить на информационном стенде.

7. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя заведующего по АХЧ Маркосьян Е. Н.

Экземпляр МБДОУ № 21 г. Ставрополя

Б. Ю. Данилин

Список дежурных:

- Дворядкина Н. И.
- Курмышёва О. Б.
- Маркосьян Е. Н.
- Верзунова Т. И.
- Новикова Я. С.