

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №5

ПРИКАЗ

от « 01 » _____ сентября _____ 2023 г.

№ ____11-од____

«Об административном дежурстве»

В связи началом нового учебного года, в целях четкой и правильной организации работы и бесперебойного функционирования МАДОУ д/с № 5, выполнения распорядка работы учреждения, должностных обязанностей работниками, руководствуясь Уставом учреждения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить дежурство администрации ДОУ в дневное время во время функционирования учреждения:

Понедельник	С 06-00 до 18-00	Карталова Е.В. заведующий
Вторник	с 06-00 до 18-00	Шевко А.В. медсестра
Среда	с 06-00 до 18-00	Матевосян Н.В. завхоз
Четверг	с 6-00 до 18.00	Борисова С.В. старший воспитатель
Пятница	с 6-00 до 18-00	Филькина С.А. главный бухгалтер

2. Вменить в обязанности дежурного администратора ответственность за обеспечение нормального функционирования учреждения в период его дежурства, сохранность жизни и здоровья детей, исполнение всеми работниками ДОУ своих должностных обязанностей.

3. Административный дежурный принимает и сдает дежурство следующему дежурному администратору или дежурному сторожу с отметкой в соответствующем журнале.

4. В случае чрезвычайного происшествия или аварийной ситуации, возникшей в МАДОУ во время дежурства, административный дежурный обязан сообщить об этом в соответствующие инстанции (пожарную часть, милицию, скорую помощь, и др.), поставить в известность о случившемся заведующего или лицо, ее заменяющее, и начальника отдела образования . Далее принять все меры по сохранности жизни и здоровья детей и имущества учреждения.

5. В ночное время обязанности дежурного с выполнением выше указанных предписаний возлагаю на сторожей.

6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий _____

ФИО

С приказом ознакомлены _____