

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ  
г. ЕКАТЕРИНБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД № 519**

620010, г. Екатеринбург, ул. Инженерная, 41а  
ИНН 6664067758 КПП 667901001  
ОГРН 1026605765405

тел. (343) 258-27-02  
эл.почта: mdou519@mail.ru

**ПРИКАЗ**

29.08.2019 г.

№ 31

О назначении дежурных администраторов

В целях усиления мер по обеспечению безопасности в МБДОУ на 2019/2020 учебный год и соблюдения пропускного режима, в соответствии с Положением о контрольно-пропускном режиме, утвержденным приказом от 16.12.2016 № 59, Положением о дежурных администраторах Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 519, утверждённым приказом от 24.05.2019г.№ 14, с целью контроля за режимом функционирования учреждения на основании Закона РФ «Об образовании», ТК РФ (ст.21,22, ст. 91, 189, 214), Устава и внутренних локальных актов МБДОУ-детского сада № 519 ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить из числа работников МБДОУ-детского сада № 519 дежурных администраторов и утвердить график их дежурства согласно приложению к настоящему приказу. График дежурства составлять два раза в год на учебный год и летний период с учётом отпусков работников.
2. Установить, что дежурство администраторов осуществляется в основное рабочее время работников с их согласия.
3. Дежурным администраторам при осуществлении дежурства руководствоваться выше указанными Положениями.
4. Вменить в обязанности дежурных администраторов выполнение и внедрение мониторинга по следующим аспектам деятельности детского сада:
  - контролировать пропускной режим, не допускать присутствия посторонних лиц в детском саду и на территории детского сада; подсобные помещения, подвал, держать закрытыми; информировать родителей воспитанников о мерах безопасности детей и окружающих; прием и передача дежурства сторожу;
  - **контроль за:**
    - готовностью к рабочему дню (группы, залы, кабинеты и др. помещения);
    - **выполнением правил внутреннего трудового распорядка:**
      - соблюдение графика работы сотрудников;
      - соблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
      - соблюдение инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
      - соблюдение СанПиНов;
      - санитарное состояние помещений и дезинфекционные мероприятия;
      - внешний вид, культура общения;
      - сохранность имущества и поддержание порядка;
      - соблюдение режима экономии ресурсного обеспечения;
    - **выполнение режимных моментов:**
      - выход детей на прогулку и уход с прогулки;
      - проведение занятий в соответствии с расписанием;
      - организация закаливания;
      - культура поведения;
      - привитие навыков самообслуживания и культурно-гигиенических навыков;
      - поддержанием порядка в групповых помещениях;
      - организация детского питания;

- контроль закладки продуктов;
- выполнение графика приема детского питания;
- соблюдение этикета приема детского питания;
- созданием атмосферы эмоционального благополучия детей;
- взаимодействие с семьями воспитанников.

5. По факту нарушения общественного правопорядка и обо всех чрезвычайных ситуациях незамедлительно докладывать заведующему МБДОУ.

6. Ознакомить с настоящим приказом работников учреждения, указанных в приложении к настоящему приказу, сотрудников охраны под роспись.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Л.Ю.Кацапова

**ПЕРЕЧЕНЬ  
РАБОТНИКОВ, НАЗНАЧЕННЫХ ДЕЖУРНЫМИ АДМИНИСТРАТОРАМИ,  
И ГРАФИК ИХ ДЕЖУРСТВА**

№ п/п	ФИО, должность	График работы	ФИО, должность лица, осуществляющего функции дежурного администратора в период его официального отсутствия (болезнь, отпуск и т.п.)
1	Кашапова Лилия Юрьевна, заведующий	понедельник с 7.30 до 15.00 ч.	Черепанова Елена Геннадьевна заведующий хозяйством
2	Суханова Наталья Владимировна, музыкальный руководитель	понедельник с 15.00 до 18.00 ч.	Кашапова Лилия Юрьевна, заведующий
3	Кашапова Лилия Юрьевна, заведующий	вторник с 8.00 до 13.30	Черепанова Елена Геннадьевна заведующий хозяйством
4	Черепанова Елена Геннадьевна заведующий хозяйством	вторник с 13.30 до 18.00	Кашапова Лилия Юрьевна, заведующий
5	Черепанова Елена Геннадьевна заведующий хозяйством	среда с 8.00 до 13.00	Новосёлова Наталья Васильевна, делопроизводитель
6	Кашапова Лилия Юрьевна, заведующий	среда с 13.00 до 17.30	Матушкина Ирина Николаевна заместитель заведующего
7	Черепанова Елена Геннадьевна заведующий хозяйством	четверг с 8.00.00 до 15.00 ч.	Новосёлова Наталья Васильевна, делопроизводитель
8	Мипюхина Елена Владимировна Инструктор по физической культуре	четверг с 15.00 до 18.00	Матушкина Ирина Николаевна заместитель заведующего
9	Матушкина Ирина Николаевна заместитель заведующего	пятница с 07.30 до 16.00 ч.	Кашапова Лилия Юрьевна, заведующий
10	Кашапова Лилия Юрьевна, заведующий	пятница с 16.00 до 18.00	Печёркина Виктория Александровна, учитель - логопед
11	Лезнева Галина Анатольевна вахтёр	С понедельника по пятницу с 7.30 до 08.00 ч., с 17.30 до 18.00	Долговых Надежда Владимировна, машинист по стирке белья