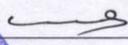


ПРИНЯТО  
Общим собранием трудового коллектива  
Протокол № 3  
от « 19 » января 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор КГБПОУ «ПИК»  
 С.Г.Чернота  
2015 г.  
01  
Приказ от 20.01.2015г. № 3 -а



## ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 61

### ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы дежурного администратора  
краевого государственного бюджетного профессионального  
образовательного учреждения  
«Приморский индустриальный колледж»  
в выходные и праздничные дни

г. Арсеньев

## 1. Общие положения

- 1.1. Положение об организации работы дежурного администратора является локальным нормативным правовым актом колледжа и регламентирует организацию планирования дежурств.
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2012г. №273-фз «Об образовании в РФ», нормативными правовыми актами Департамента образования и науки и Уставом колледжа.
- 1.3. Целью организации дежурств в колледже является:
  - обеспечение условий комплексной безопасности колледжа;
  - нормальное и безопасное функционирование зданий, сооружений, оборудования, тепловых, водоканализационных, электрических сетей и телефонной связи;
  - соблюдение правил внутреннего распорядка;
  - оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций или получения сигналов ГО и ЧС.
- 1.4. Организация дежурств в колледже способствует укреплению комплексной безопасности учреждения.
- 1.5. Для осуществления комплексной безопасности колледжа в выходные и праздничные дни на основании приказов департамента образования и науки заместитель директора по административно-хозяйственной части разрабатывает график дежурств сотрудников. График дежурств в выходные и праздничные дни оформляется приказом директора и доводится до сотрудников.
- 1.6. Для дежурства в выходные и праздничные дни привлекаются работники из числа административно-управленческого состава колледжа (заместители директоров, заведующие отделениями, главный бухгалтер, заместитель бухгалтера).

## 2. Обязанности, права и ответственность дежурного администратора.

- 2.1. Дежурный администратор подчиняется директору колледжа.
- 2.2. Дежурному администратору подчиняется весь состав дежурной смены, педагогические работники, сотрудники колледжа, за исключением заместителей директора.
- 2.3. Дежурный администратор осуществляет общий контроль за работой состава дежурной смены. Информировует директора колледжа о выявленных нарушениях. При возникновении нештатных ситуаций дежурный администратор обязан при получении сигналов ГО и ЧС или возникновения пожара на объектах организовать эвакуацию сотрудников и обучающихся из зданий. Принять исчерпывающие меры по разрешению ситуаций выявленных в ходе дежурства, скоординировать совместную деятельность сотрудников и обучающихся,

аварийных и специальных служб при соответствующих происшествиях и стихийных бедствиях.

3. Дежурный администратор имеет право:

- 3.1. Принимать решения касающиеся обеспечения жизнедеятельности колледжа.
- 3.2. Требовать от сотрудников и обучающихся соблюдения правил внутреннего распорядка колледжа.
- 3.3. Ходатайствовать перед директором колледжа о привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников колледжа.
- 3.4. Дежурный администратор несет ответственность за неисполнение без уважительных причин обязанностей в ходе дежурства. Соккрытие выявленных в ходе дежурства нарушения правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил и т.д.

Разработал:

Зам. директора по АХЧ Тычинина Н.В.