

МУ «ОДО администрации Надтеречного муниципального района»
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД № 2 «МАЛЕНЬКАЯ СТРАНА» С.П. ГВАРДЕЙСКОЕ
НАДТЕРЕЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБДОУ «Детский сад № 2 «Маленькая страна» с.п. Гвардейское)

МУ «Теркан муниципальни к1оштан администрации ШДД»
«Муниципальни бюджетни школазхойн хьалхара дешаран учреждени
«ТЕРКАН МУНИЦИПАЛЬНИ К1ОШТАН 1ЕЛИ- ЙУЪРТАН № 2
ЙОЛУ БЕРИЙН БЕШ «МАЛЕНЬКАЯ СТРАНА»
(МБШДУ «1ели-йуъртан № 2 йолу берийн беш «Маленькая страна»»)

П Р И К А З

02 сентября 2024 г.

с.п. Гвардейское

№ 32

Об административном дежурстве

В связи с началом нового 2024-2025 учебного года в целях четкой и правильной организации работы и бесперебойного функционирования ДОУ, выполнения распорядка работы учреждения, должностных обязанностей работниками, руководствуясь Уставом учреждения ДОУ
п р и к а з ы в а ю:

1. Установить дежурство администрации ДОУ в дневное время с 07:00 до 18:30 функционирования учреждения по графику:

- Сайдулаева Х.И. – зам. зав. по ВР;
- Килаева М.М.- зам. зав. по АХЧ;
- Межидова Х.Р. – делопроизводитель;
- Пайзулаева Х.С. – педагога доп. образования;
- Гайрабекова Х.А. медицинская сестра;
- Чабаева П.М. – педагог-психолог;
- Дакаева М.А. – инструктор по ФИЗО.

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

3.Административный дежурный отмечает в журнале о проведенном дежурстве.

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

5. В вечернее и ночное время, по выходным и праздничным дням обязанности дежурного с выполнением выше указанных предписаний возлагаются на сторожей.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



И.М. Магомадова

ПРИКАЗ

г.д. Грозный

Администрация ДОУ

В связи с началом нового 2024-2025 учебного года в целях четкой и эффективной организации работы и бесперебойного функционирования ДОУ, исполнения работниками работы учреждения, должностных обязанностей, утверждаю Уставом учреждения ДОУ

1. Административный дежурный администрации ДОУ в дневное время с 07:00 до 19:00 часов выполняет следующие обязанности по графику:

- Сидухина Х.А. - зам. зам. по ВР;
- Калиева М.М. - зам. зам. по АУР;
- Мамедов А.А. - зам. зам. по воспитанию;
- Сидухина Х.С. - зам. зам. по образованию;
- Габриева Х.А. - зам. зам. по сестрам;
- Магомедов П.М. - зам. зам. по физ. культуре;
- Магомедов М.А. - зам. зам. по физ. культуре.

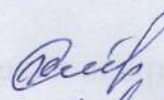
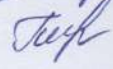
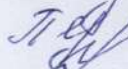
2. Выяснить в обязанности дежурного администратора ответственность за сохранение стабильного функционирования учреждения в период его дежурства, сохранность жизни и здоровья детей, выполнение всеми работниками ДОУ своих должностных обязанностей.

3. Административный дежурный отмечает в журнале о проделанном дежурстве.

4. В случае чрезвычайного происшествия или аварийной ситуации, возникшей в период дежурства, административный дежурный обязан сообщить об этом в соответствующие инстанции (пожарную часть, полицию, скорую помощь, и др.), принять меры по ликвидации последствий происшествия или аварии, его задержанию, или организации дополнительного образования Нагорского района. Далее принять все меры по сохранности жизни и здоровья детей и имущества учреждения.

5. В выходные и ночное время, по выходным и праздничным дням обязанности дежурного с исполнением выше указанных предписаний возлагаются на старшего

С приказом ознакомлены:

 Х.И.Сайдулаева
 Х.А. Гайрабекова
М.М.Килаева
 Х.Р. Межидова
 Х.С.Пайзулаева
 П.М. Чабаева
 М.А. Дакаева