ДЕПАРТАМЕНТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛИПЕЦКА

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР «СПОРТИВНЫЙ»**

# П Р И К А З

10.08.2021 № 78о/д

г. Липецк

Об административном дежурстве
сотрудников в 2021/2022 учебном году

В соответствии со статьёй 28 «Компетенции, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года в целях усиления мер по обеспечению безопасности, соблюдению Правил внутреннего трудового распорядка в учреждении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в 2021/2022 учебном году дежурство в МБОУДО «ГДЮЦ «Спортивный» по следующим адресам:
   1.1. ул. Филипченко, 7/4;
   1.2. ул. Водопьянова, 16;
   1.3. ул. Стаханова, 28б;
   1.4. проспект Победы, 130;
   1.5. ул. Ильича, 31;
   1.6. ул. Энергостроителей, 5а;
   1.7. ул. Силикатная, 21;
   1.8. ул. Силикатная, 19а;
   1.9. ул. Терешковой, 27.
2. Утвердить график административного дежурства работников до 30.08.2021 г. (приложение 1).
3. Дежурным администраторам во время дежурства руководствоваться Положением о дежурстве в МБОУДО «ГДЮЦ «Спортивный».
4. График дежурства работников в праздничные дни и в каникулярное время утверждается отдельным приказом по учреждению.
5. Организовать Шумеевой Л.В., заместителю директора проведение инструктажей с работниками с подписью в журналах инструктажей.

5. Возложить ответственность за соблюдение требований положения по организации дежурства, инструкции дежурного администратора, размещения графика дежурства на информационных стендах на следующих работников:

5.1. Безнос Е.И., педагога-организатора – ул. Филипченко, 7/4;

5.2. Реутову Г.В., методиста – ул. Водопьянова, 16;

5.3. Пенькову Ю.А., педагога-организатора – проспект Победы, 130;

5.4. Гнездилову К.С., педагога-организатора – ул. Стаханова, 19;

5.6. Дергунову Т.В., педагога-организатора – ул. Терешковой, 27;

5.7. Черняеву Т.Н., педагога-организатора – ул. Силикатная, 19а, ул. Силикатная, 21;

5.8. Зайцеву Л.В., педагога-организатора – ул. Энергостроителей, 5а;

5.9. Несмеянову К.П., педагога-организатора – ул. Ильича, 31.

6. Вменить в обязанности дежурного администратора ответственность за безопасность и обеспечение пропускного режима, функционирование адреса и ведение образовательного процесса в период его дежурства, сохранность жизни и здоровья детей, исполнение всеми работниками своих должностных обязанностей.

6.1. Дежурный администратор составляет короткий отчет об административном дежурстве и:

- в праздничные дни – передает по телефону ответственным лицам в соответствии с графиком дежурства **перед началом и после окончания дежурства**;

- в выходные дни (суббота) – **после окончания дежурства** размещает отчет в приложении WhatsApp (в группе ГДЮЦ «Спортивный»)

7. В период дежурства тревожная кнопка должна находиться у дежурного администратора.

8. В случае отсутствия дежурного администратора (болезнь, проведение или участие в мероприятии вне территории адреса, оперативное совещание, учёба и др.) тревожная кнопка, а также ответственность за безопасность адреса передаётся другому сотруднику с записью о передаче полномочий в журнале дежурств.

9. Контроль за исполнением приказа возложить на Шумееву Л.В., заместителя директора.

Директор О.Д. Михайлина

Шумеева Людмила Васильевна
+7 (4742) 25 50 20

С приказом ознакомлены:
Шумеева Л.В.
Безнос Е.И.
Дергунова Т.В.
Реутова Г.В.
Гнездилова К.С.
Пенькова Ю.А.
Несмеянова К.П.
Зайцева Л.В.
Черняева Т.Н.