

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АМУРСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

ПРИКАЗ

30.09.2025

№ 282-од

г. Благовещенск

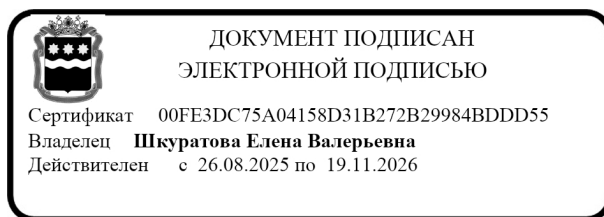
Об утверждении
Положения о дежурном
администраторе
в ГАУ АО ПОО «АМК»

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в целях сохранения жизни, здоровья обучающихся и работников колледжа, контроля за ходом учебно – воспитательного процесса

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о дежурном администраторе ГАУ АО ПОО «Амурский медицинский колледж».
2. Перечень должностных лиц, подлежащих ознакомлению с настоящим приказом, прилагается (Приложение 1).
3. Секретарю руководителя ознакомить с настоящим приказом ответственных лиц под подпись.
4. Заведующим филиалами руководствоваться данным положением.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Е.В. Шкуратова

ПОЛОЖЕНИЕ о дежурном администраторе ГАУ АО ПОО «АМК»

1. Общие положения

1.1. Положение устанавливает требования к работнику колледжа в период исполнения обязанностей дежурного администратора, в соответствии с утвержденным графиком.

1.2. Положение о дежурном администраторе ГАУ АО ПОО «АМК» (далее – колледж) является локальным правовым актом колледжа, определяет понятие и цели осуществления деятельности дежурного администратора, порядок привлечения к дежурству работников колледжа, устанавливает права и обязанности дежурного администратора колледжа и распространяется на все структурные подразделения колледжа.

1.3. Дежурство в колледже осуществляется в целях сохранения жизни, здоровья обучающихся и работников колледжа, контроля за ходом образовательного процесса, организацией питания обучающихся, выполнением санитарно - гигиенических мероприятий, сохранностью материальных ценностей, координации деятельности работников и обучающихся колледжа, аварийных и специальных служб в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

1.4. Дежурный администратор колледжа — это ответственное должностное лицо, осуществляющее дежурство в соответствии с утверждённым графиком дежурства, напрямую не связанных с трудовой функцией работника, направленных на разрешение текущих и неотложных вопросов организационного характера.

1.5. В своей деятельности дежурный администратор колледжа руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующим трудовым законодательством, Уставом и локальными актами колледжа, и настоящим положением.

1.6. Дежурство осуществляется по графику, который разрабатывается на период предстоящего семестра заместителем директора по учебно - воспитательной работе (заведующим филиала) и утверждается директором колледжа (руководителем филиала).

2. Права дежурного администратора

2.1. Принимать в пределах своей компетенции любые управленческие решения, касающиеся организации воспитательно-образовательного процесса.

2.2. Требовать от сотрудников колледжа соблюдения режима работы, правил внутреннего распорядка, расписания занятий, работы творческих объединений, спортивных секций.

2.3. Обращаться к директору, заместителям директора, иным работникам колледжа за помощью в оперативном и качественном решении возникающих задач.

3. Обязанности дежурного администратора

3.1. Приступить к дежурству в 8.00 и закончить дежурство в 17.00.

3.2. Осуществлять контроль за выполнением работниками колледжа правил внутреннего трудового распорядка, в том числе за своевременным приходом на работу и уходом с работы.

3.3. Проходить (неоднократно) в течение дежурства по этажам, проверять (в пределах возможного и допустимого) ход занятий и окончание их, состояние мест общего пользования, холлов на предмет обнаружения посторонних предметов.

3.4. Организовать выполнение всеми участниками воспитательно-образовательного процесса занятий.

3.5. Организовать деятельность обучающихся и сотрудников колледжа в случае непредвиденных ситуаций.

3.6. Организовать контроль за посещаемостью обучающихся учебных занятий.

3.7. Руководить, в случае непредвиденных обстоятельств, эвакуацией обучающихся и сотрудников.

3.8. Информировать директора колледжа (исполняющего обязанности директора, заведующего филиалом) обо всех чрезвычайных происшествиях в колледже, имевших место во время дежурства.

3.9. Контролировать работу дежурной группы по колледжу.

3.10. Обеспечить дополнительное дежурство при проведении мероприятий.

4. Заключительные положения

4.1. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке.