



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ ДС № 40
Чигинцева Н.В.
17.01.2021 г.

Функциональные обязанности дежурных лиц

Дежурные лица МБДОУ назначаются заведующим учреждением из числа сотрудников и подчиняются заведующему детским садом и его заместителю.

Дежурные обязанности:

1. Знать свои функциональные обязанности и добросовестно их выполнять.
2. В здание ДОУ обеспечивать только санкционированный доступ должностных лиц, персонала, воспитанников, посетителей.
3. Вход в здание образовательного учреждения лицам, не имеющим постоянного пропуска, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей.
4. Крупносуточный доступ в здание образовательного учреждения разрешать должностным лицам, педагогическому составу и обслуживающему персоналу согласно списка, а лицам, осуществляющим дежурство - по дополнительному списку (графику дежурства), утвержденному руководителем образовательного учреждения и заверенного печатью данного учреждения.
5. При возникновении чрезвычайных ситуаций в ДОУ дежурный обязан информировать оперативно-дежурные службы и администрацию ДОУ.
6. Ежедневно контролировать недопущение оставления посетителями личных вещей в учреждении. В случае их обнаружения действовать согласно инструкции при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство.