

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
З. Мей З.М.Хизриева
«11» 12. 2015г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор
МБУ ДО ДЮТ Гудермесского
муниципального района
А.Л.Хизриев А.Л.Хизриев
Приказ № 53 от «11» 12. 2015г.

Инструкция № 21-15

по охране труда для дежурного администратора

1. Общие положения инструкции для дежурного администратора.

Данная инструкция разработана для дежурного администратора МБУ ДО ДЮТ Гудермесского муниципального района.

2. Требования безопасности перед началом дежурства.

2.1. Перед началом учебных занятий дежурный администратор должен:

- а) сделать обход учебных кабинетов для проверки готовности к учебно-воспитательному процессу;
- б) проверить состояние отопления и температурного режима в помещениях, освещения;
- в) при необходимости включить (выключить) освещение: в коридоре, местах общего пользования;
- г) сделать внутренний обзор помещений, учебных кабинетов, окон, дверей;
- д) проверить санитарное состояние кабинетов учебного заведения и качество уборки кабинетов, коридоров;
- е) проконтролировать выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости, организовать замену.

3. Требования безопасности во время дежурства.

Во время учебного процесса дежурный администратор обязан:

- а) контролировать своевременность подачи звонков на занятие и на перемену;
- б) не допускать опоздания на занятие педагогов и учеников;
- в) следить за выполнением преподавателями одинаковых требований к учащимся:
 - к внешнему виду;
 - к санитарно-гигиеническим требованиям во время образовательного процесса;
- г) не допускать пребывания в учреждении посторонних лиц;
- д) контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, учениками - Правил внутреннего распорядка учащихся.

4. Требования охраны труда после окончания дежурства.

После окончания занятий дежурный администратор обязан:

- а) проверить наличие классных журналов, наличие и своевременную сдачу ключей;
- б) вместе с дежурным учителем проверить качество уборки классов, коридоров, лестничных площадок и других помещений.

Обо всех замечаниях дежурный администратор докладывает директору.

Инструкцию разработал: *Д.М. Тепсуркаев* (Д.М. Тепсуркаев)