



Положение о дежурном администраторе КГКП «Казахстанский агротехнический колледж»

1. Общие положения

- 1.1. Дежурный администратор административно подчинен директору Колледжа, а в его отсутствие исполняющему обязанности директора.
- 1.2. Дежурный администратор назначается ежедневно директором Колледжа.
- 1.3. Дежурный администратор обеспечивает общий порядок в Колледже и руководство дежурным персоналом.
- 1.4. Дежурный администратор отвечает за оперативную обстановку в Колледже во время дежурства.

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, секций.
- 2.3. Представлять сотрудников и обучающихся в колледже к поощрению.
- 2.4. Представлять к административной ответственности сотрудников Колледжа (в том числе дежурных мастеров) и обучающихся за проступки, дезорганизацию учебно-воспитательного процесса в порядке, установленном Уставом колледжа.

3. Обязанности дежурного администратора

- 3.1. Приступить к дежурству в 8.00 и закончить дежурство в 15.00.
- 3.2. Контролировать приход преподавателей согласно расписанию.
- 3.3. Оказывать помощь дежурному мастеру в работе с посетителями.
- 3.4. 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.