



СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
_____ М.Х.Гимадеева
_____ 20 ____ г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ Стерлитамакский
межотраслевой колледж
_____ Р.Ю.Каримов
_____ 26.03. 20 ____ г.

Положение об организации дежурства в ГБПОУ Стерлитамакский межотраслевой колледж

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует вопросы организации дежурства в ГБПОУ Стерлитамакский межотраслевой колледж (далее колледж)
- 1.2. Дежурство в колледже организуется в целях обеспечения порядка, дисциплины, соблюдения санитарных норм, норм электробезопасности и пожаробезопасности, антитеррористической защищенности, воспитания у обучающихся уважения к правам и свободам человека.
- 1.3. Дежурство в колледже осуществляется дежурным администратором и дежурным преподавателем (классным руководителем) согласно Графику дежурства, который утверждается директором колледжа.
- 1.4. Дежурными администраторами назначаются сотрудники колледжа из числа заместителей директора и других административных работников.
- 1.5. Дежурными преподавателями назначаются преподаватели и классные руководители.

2. Правовые основы деятельности дежурного администратора

- 2.1. Дежурный администратор назначается на основании приказа директора колледжа согласно утверждённому графику.
- 2.2. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору колледжа.
- 2.3. Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняется дежурный преподаватель.
- 2.4. В своей деятельности дежурный администратор руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом РФ, Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами колледжа. Дежурный администратор соблюдает Конвенцию ООН о правах ребенка.

3. Функции дежурного администратора

Основными направлениями деятельности дежурного администратора являются:

- 3.1. Организация воспитательно-образовательного процесса и руководство им в период своего дежурства в соответствии с Уставом Колледжа и законодательством Российской Федерации.

4. Обязанности дежурного администратора

Дежурный администратор находится на дежурстве с 8.30 до 17.20 в рабочее время и 1-2 раза в месяц с 19-00 до 22-30 по учебному городку, а также по приказу директора в праздничные дни и выполняет следующие обязанности:

- 4.1. Контролирует выполнение правил внутреннего трудового распорядка и режима работы сотрудниками колледжа, правил внутреннего распорядка и правил поведения обучающимися.
- 4.2. Оказывает содействие охране в осуществлении пропускного режима во время массового прохода людей в здание колледжа.
- 4.3. Организует деятельность сотрудников и обучающихся в случае непредвиденных ситуаций;
- 4.4. Разрешает возникающие в процессе дежурства конфликтные ситуации;
- 4.5. Выполняет иные обязанности, предусмотренные локальными нормативными актами колледжа;
- 4.6. Координирует совместную деятельность сотрудников и обучающихся, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций;
- 4.7. Контролирует соблюдение правил внутреннего распорядка преподавателями и обучающимися колледжа.

- 4.8. Ведет учет обучающихся и сотрудников в зданиях колледжа и общежитиях.
- 4.9. Контролирует соблюдение сотрудниками, преподавателями и обучающимися колледжа норм санитарно-гигиенического режима в колледже, режима энергосбережения.
- 4.10. Доводит до сведения директора колледжа информацию обо всех нарушениях, возникающих в ходе дежурства.
- 4.11 При получении сигнала «Пожарная тревога» дежурный администратор обязан:
- проконтролировать выдачу сотрудником охраны ключей и открывание запасных выходов;
 - сообщить по телефонам 01 или 112:
 - 1) адрес объекта возгорания,
 - 2) что горит,
 - 3) есть ли на объекте люди,
 - 4) пути подъезда,
 - 5) кто звонит;
 - 6) номер телефона с которого звонят.
 - участвовать в организации эвакуации обучающихся и сотрудников;
 - принять сведения от преподавателей или старост групп о количестве эвакуированных и ФИО отсутствующих (не вышедших);
 - участвовать в организации встречи пожарной команды для указания кратчайших путей подъезда к зданию;
- 4.12. При аварийных ситуациях с системой теплоснабжения и водоснабжения дежурный администратор обязан:
- немедленно сообщить о случившемся в аварийную дежурную службу;
 - предоставить информацию директору колледжа.

5. Права дежурного администратора

Дежурный администратор имеет право в пределах своей компетенции:

- 5.1.Принимать управленческие решения, касающиеся организации образовательно-воспитательного процесса во время своего дежурства;
- 5.2.Требовать от сотрудников колледжа соблюдения режима работы колледжа, правил внутреннего трудового распорядка, расписания занятий, консультаций, секций и т.п.
- 5.3.Представлять к дисциплинарной ответственности сотрудников колледжа;
- 5.4.Представлять сотрудников и обучающихся колледжа к поощрению.

6. Ответственность дежурного администратора

Дежурный администратор несет ответственность:

- 6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка колледжа, законных распоряжений директора колледжа и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав.
- 6.2. За применение методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося.
- 6.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов во время своего дежурства дежурный администратор привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 6.4. За причинение колледжу или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей дежурный администратор несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

7.Правовые основы деятельности дежурного преподавателя

- 7.1.Дежурный преподаватель назначается из числа педагогов на основании графика.
- 7.2.Дежурный преподаватель подчиняется непосредственно дежурному администратору.
- 7.3.В своей деятельности дежурный преподаватель руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», типовым положением об образовательном учреждении

среднего профессионального образования», Гражданским кодексом Российской Федерации, Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами колледжа. Дежурный преподаватель соблюдает Конвенцию по правам ребенка.

8. Функции дежурного преподавателя

8.1. Основным направлением деятельности дежурного преподавателя является контроль за соблюдением обучающимися Правил внутреннего распорядка.

9. Обязанности дежурного преподавателя

Дежурный преподаватель обязан:

9.1. Проходить инструктаж в начале учебного года в соответствии с приказом о дежурстве преподавателей по колледжу.

9.2. Заступить на дежурство за 20 минут до начала занятий.

9.3. Принимать участие в организации:

- деятельности сотрудников и обучающихся колледжа в случае непредвиденных ситуаций;
- в случае необходимости вызова аварийных служб.

9.4. Принимает участие в координации совместной деятельности сотрудников и обучающихся колледжа, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций.

9.5. Контролировать соблюдение обучающимися Правил внутреннего распорядка.

9.6. Оперативно реагировать на все случаи нарушения правил поведения студентами колледжа, порчи имущества и незамедлительно об этом докладывать администрации колледжа.

9.7. Знать расположение аварийных выходов из здания колледжа на основании плана эвакуации.

9.8. При чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях сообщить дежурному администратору, а далее действовать согласно плану действий сотрудников при различных ЧС.

9.9. По окончании дежурства

- проверить состояние закрепленной территории;
- при необходимости организовать устранение недостатков;
- замечание по дежурству представить в письменном виде заместителю директора по воспитательной работе.

10. Права дежурного преподавателя

Дежурный преподаватель имеет право в пределах своей компетенции:

10.1. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс.

10.2. Отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время своего дежурства.

10.3. В случае необходимости заходить на занятия, в другие помещения колледжа на вверенной территории

10.4. Оставаться в колледже не более чем на 30 минут после окончания занятий всех групп.

11. Ответственность дежурного преподавателя

11.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка колледжа, законных распоряжений директора колледжа и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав.

11.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося.

11.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов во время своего дежурства дежурный преподаватель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных трудовым и (или) гражданским законодательством.