

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ГАПОУ «Казанский политехнический колледж»

С учетом мнения Студенческого совета
Протокол №1 от 31.08.2022
С учетом мнения Родительского
комитета
Протокол №1 от 31.08.2022

Утверждаю
Директор ГАПОУ «Казанский
политехнический колледж»
Ахмадеев Р.Р.
01.09.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о дежурстве

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 5
от 31.08.2022

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом ГАПОУ «Казанский политехнический колледж» и регулирует вопросы организации дежурства в ГАПОУ «Казанский политехнический колледж» (далее – колледж).

2. Дежурство в колледже организуется в целях обеспечения порядка, дисциплины, соблюдения санитарных норм, норм электробезопасности и пожаробезопасности, антитеррористической защищенности, воспитания у обучающихся трудолюбия иуважения к правам и свободам человека.

3. Дежурство в колледже осуществляется дежурным администратором, дежурным преподавателем или мастером и студентами дежурной группы по рабочим дням, согласно Графику дежурства, который составляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором колледжа. Графиком дежурства также определяются: период дежурства дежурного администратора; дата дежурства дежурного преподавателя или мастера и студентов дежурной группы; закрепляемые за дежурными участки.

4. Дежурными администраторами назначаются работники колледжа из числа административно-управленческого состава колледжа. Дежурными преподавателями или мастерами назначаются, преподаватели или мастера и кураторы дежурных групп.

5. Устанавливается следующее время дежурства: с 08:15 до 15:30.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА

1. Общие положения

1.1. Дежурный администратор назначается на основании приказа директора колледжа согласно утвержденному графику.

1.2. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору колледжа.

1.3. Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняется:

- дежурный преподаватель или мастер
- куратор дежурной учебной группы;
- дежурный студент.

1.4. В своей деятельности дежурный администратор руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом законов о труде Российской

Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Гражданским кодексом РФ, Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами колледжа (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией). Дежурный администратор соблюдает Конвенцию ООН о правах ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности дежурного администратора являются:

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

3. Должностные обязанности

Дежурный администратор выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет общий контроль за соблюдением чистоты и порядка в помещениях и на территории колледжа, за качеством дежурства дежурного преподавателя/мастера и студентов дежурной группы;

3.2. Контролирует выполнение правил внутреннего трудового распорядка и режима работы сотрудниками колледжа, правил внутреннего распорядка и правил поведения обучающимися, соблюдение расписания занятий и внеаудиторной работы всеми участниками образовательного процесса.

3.3. Оказывает содействие охране в осуществлении пропускного режима во время массового прохода людей в здание колледжа;

3.4. Организует деятельность сотрудников и обучающихся в случае непредвиденных ситуаций;

3.5. Разрешает возникающие в процессе дежурства конфликтные ситуации;

3.6. Выполняет иные обязанности, предусмотренные локальными нормативными актами колледжа;

3.7. Координирует совместную деятельность сотрудников и обучающихся, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций;

3.8. Руководит в случае непредвиденных ситуаций организацией работы аварийных и специальных групп, организацией деятельности сотрудников и обучающихся, эвакуацией сотрудников и обучающихся.

4. Права

Дежурный администратор имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Принимать любые управленческие решения, касающиеся организации образовательно-воспитательного процесса во время своего дежурства;

4.2. Требовать от сотрудников колледжа соблюдения режима работы ОУ, правил внутреннего трудового распорядка, расписания занятий, консультаций, секций и т.п.

4.3. Давать обязательные распоряжения сотрудникам колледжа.

4.4. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном правилами внутреннего распорядка;

4.5. Представлять к дисциплинарной ответственности сотрудников колледжа;

4.6. Представлять сотрудников и обучающихся колледжа к поощрению.

5. Ответственность

Дежурный администратор несет ответственность:

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

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный администратор может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и законом РФ «Об образовании».

5.3. 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.

5.4. 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.

Обязанности дежурного администратора (находиться на дежурстве с 8.10 до 15.30 на 1 этаже)

1. Несет ответственность за соблюдение правил внутреннего распорядка преподавателями и обучающимися колледжа.

2. Контролирует своевременное начало занятий и их окончание.

3. Проводит инструктаж студентов дежурной группы о поведении во время ЧС.

6. Отвечает за соблюдение сотрудниками, преподавателями и обучающимися колледжа норм санитарно-гигиенического режима в колледже, режима энергосбережения.

7. Доводит до сведения директора колледжа информацию обо всех нарушениях, возникающих в ходе дежурства.

8. Контролирует использование актового зала.

9. При получении сигнала **«Пожарная тревога»** дежурный администратор обязан:

- проконтролировать выдачу вахтером ключей и открывание запасных выходов;

- проконтролировать открывание охранником створок дверей центрального выхода;

- 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;

- организовать эвакуацию учащихся и сотрудников;

- принять сведения от преподавателей или старост групп о количестве эвакуированных и ФИО отсутствующих (не вышедших);

- организовать встречу пожарной команды для указания кратчайших путей подъезда к зданию;

- представить сведения директору колледжа и старшему пожарного подразделения в целом об эвакуации.

- при необходимости и возможности отключить электроэнергию;

- принять меры к эвакуации документов и материальных ценностей;

- Все члены администрации, не проводящие в момент тревоги занятия со студентами, поступают в распоряжение дежурного администратора (контроль за открыванием выходов; проверка этажей (распахнуть решетки); контроль за выходом студентов и расположением их на безопасное расстояние и т.д).

10. При аварийных ситуациях **с системой теплоснабжения и водоснабжения** дежурный администратор обязан:

- немедленно сообщить о случившемся в аварийную дежурную службу.

- предоставить информацию директору колледжа.

- обеспечить доступ аварийной бригады к тепловому узлу, узлу водоснабжения, электрощитовой.

- по устраниению аварии закрыть подвал, принять меры к устраниению последствий аварии.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ДЕЖУРНОГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ/МАСТЕРА П/О

1. Общие положения

1.1. Дежурный преподаватель/мастер п/о назначается из числа педагогов на основании приказа директора колледжа.

1.2. Дежурный преподаватель/мастер п/о подчиняется непосредственно дежурному администратору.

1.3. В своей деятельности дежурный преподаватель/мастер п/о руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом законов о труде Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», 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 Татарстан, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами колледжа (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией). Дежурный преподаватель соблюдает Конвенцию ООН о правах ребенка.

2. Функции

2.1.Основным направлением деятельности дежурного преподавателя/мастера п/о является контроль за соблюдением обучающимися Правил внутреннего распорядка.

3. Должностные обязанности

Дежурный преподаватель/мастер выполняет следующие должностные обязанности:

3.1.Принимает участие в организации:

- деятельности обучающихся во время перемен;
- деятельности сотрудников и обучающихся колледжа в случае непредвиденных ситуаций;

- в случае необходимости вызова аварийных служб.

3.2.Принимает участие в координации

- совместной деятельности сотрудников и обучающихся колледжа, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций.

3.3.Контролирует:

- соблюдение обучающимися Правил внутреннего распорядка.

4. Права

Дежурный преподаватель/мастер п/о имеет право в пределах своей компетенции:

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

4.2. Отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время своего дежурства.

5. Ответственность

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

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный преподаватель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и законом РФ «Об образовании».

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

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ ПО КОЛЛЕДЖУ УЧЕБНЫХ ГРУПП

1. Дежурство по колледжу осуществляется на основании утвержденного графика: с 8.15 до 15.30

2. Ответственность за организацию дежурства в течение недели возлагается на куратора дежурной группы.

3. Староста дежурной группы накануне вступления на дежурство составляет график на неделю, назначает дежурного студента на каждый день, график утверждается куратором и доводится до сведения каждого студента.

4. Дежурный обязан следить за порядком в учебном здании.

5. Дежурный выполняет поручения дежурного администратора, а также любого члена администрации.

6. В дни проведения общеколледжных мероприятий дежурная группа обязана подготовить актовый зал, после его проведения привести зал в порядок.

7. Обо всех нарушениях, замечаниях во время дежурств дежурный студент обязан доложить куратору, который несет ответственность за дежурство группы.

8. Об окончании дежурства дежурный студент докладывает дежурному администратору.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ УЧАЩИХСЯ В УЧЕБНЫХ АУДИТОРИЯХ

1. Дежурство учащихся колледжа осуществляется в аудиториях, классах, где проводились занятия ежедневно.

2. В дежурство в аудиториях, классах входит: протирание учебной доски, парт, стульев, влажная уборка полов, полив цветов в горшочках (при наличии), вынос мусора.

3. Ответственность за организацию дежурства в аудиториях, классах возлагается на преподавателя группы или на преподавателя, за которым закреплена аудитория, класс.

4. Дежурного назначает преподаватель группы или преподаватель, за которым закреплена аудитория, класс.

5. Дежурный обязан следить за порядком в учебной аудитории, классе.

6. Обо всех нарушениях, замечаниях во время дежурств дежурный студент обязан доложить преподавателю.