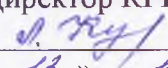


Утверждаю
Директор КГБ ПОУ ХАТ
 Л.П. Куркина
« 13 » 11 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурстве

КГБ ПОУ «Хорский агропромышленный техникум»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом и регулирует вопросы организации дежурства в КГБ ПОУ ХАТ (далее – техникум).

1.2. 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, Указом Президента РФ от 14 июня 2012 № 851 «О порядке установления уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства», Федеральный закон от 06.03.2006 N 35-ФЗ "О противодействии терроризму", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами техникума (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией). Дежурный администратор соблюдает Конвенцию ООН о правах ребенка.

1.3. Дежурство в техникуме организуется в целях обеспечения порядка, дисциплины, соблюдения санитарных норм, норм электробезопасности и пожаробезопасности, своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений, получения первичной информации о признаках вероятности возникновения ЧС техногенного или природного характера, угрозы террористических актов.

1.4. Дежурство является составной частью учебно-воспитательного процесса и инструментом привития обучающимся техникума навыков в выполнении "Правил внутреннего распорядка", этических норм поведения.

1.5. Дежурство в техникуме организуется с целью воспитания у обучающихся ответственности и дисциплинированности, поддержания порядка и чистоты в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

1.6. Дежурство осуществляется дежурным администратором, дежурным мастером п/о, преподавателем по рабочим дням, согласно Графику дежурства, который составляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заместителем директора по учебной работе, заместителем директора по учебно-производственной работе, старшим мастером и утверждается директором техникума.

Графиком дежурства определяются: период дежурства дежурного администратора; дата дежурства дежурного мастера п/о, преподавателя ; закрепляемые за дежурными участки.

1.7. Дежурными администраторами, дежурными мастерами п/о, дежурными преподавателями назначаются из числа инженерно – педагогических работников техникума.

1.8. Устанавливается время дежурства:

- дежурный администратор с 8.00 до 15.30
- дежурный мастер п/о, преподаватель с 08: 00 до 15.30
- В субботу с 8.00 до 13.30

2. УЧАСТНИКИ ДЕЖУРСТВА: ДЕЖУРНЫЙ АДМИНИСТРАТОР

1. Общие положения

1.1. Дежурный администратор назначается на основании приказа директора техникума согласно утверждённому графику.

1.2. Дежурный администратор подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.3. Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняется дежурный преподаватель, дежурный мастер п/о.

2. Функции

Основным направлением деятельности дежурного администратора являются организация воспитательно-образовательного процесса обеспечивающего безопасность обучающихся и работников техникума в период своего дежурства.

3. Обязанности

Дежурный администратор обязан:

3.1. Осуществлять общий контроль за соблюдением чистоты и порядка в помещениях и на территории техникума.

3.2. Контролировать выполнение правил внутреннего распорядка и режима работы педагогами, обучающимися, учебно-вспомогательным персоналом, своевременное начало занятий и их окончание, режим учебных занятий в соответствии с расписанием, норм санитарно-гигиенического режима в техникуме, режима энергосбережения.

3.3. Контролировать использование учебных помещений, актового зала, следить за санитарным состоянием помещений техникума в течение учебного дня, при необходимости обеспечить дополнительную уборку кабинетов, коридоров и лестничных пролетов от мусора.

3.4. Совершать обход территории, проверять состояние помещений и оборудования техникума, предотвращать порчу имущества. Принять оперативные меры к устранению неисправностей и привлечению к ответственности виновных лиц.

3.5. Оказывать содействие в осуществлении пропускного режима во время массового прохода людей. Не допускать несанкционированного нахождения в техникуме посторонних лиц.

3.6. Разрешать возникающие в процессе дежурства конфликтные ситуации;

3.7. Контролировать работу дежурных преподавателей и мастеров, вахтера по обеспечению безопасности образовательного процесса – соблюдения требований по технике безопасности, пожарной и антитеррористической безопасности.

3.8. Не допускать курения в помещениях техникума, на территории учреждения, своевременно принимать меры по факту нарушения запрета курения в техникуме.

3.9. Координировать совместную деятельность педагогов, обучающихся, учебно-вспомогательного персонала, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций.

3.10. Доводить до сведения заместителя директора по УВР техникума информацию обо всех нарушениях, возникающих в ходе дежурства.

3.11. При возникновении чрезвычайных ситуаций или несчастного случая принять незамедлительные меры, действуя согласно инструкциям:

При обнаружении подозрительных предметов (свертки, кульки, коробки, присутствие на них проводов, небольших антенн, изолянты, наличие шума из обнаруженного предмета: тиканье, щелчки; наличие на найденном предмете источников питания) - сообщить директору техникума и в дежурную часть ОМВД по Хабаровскому краю района имени Лазо (т.21-4-54) или единую диспетчерскую службу ЕДС (т. 21-1-12, «112»), провести оцепление и не допускать никого к обнаруженному предмету до приезда специалистов. Воспользоваться «тревожной кнопкой»

При обнаружении припаркованных подозрительных автомобилей, при появлении подозрительных лиц - сообщить директору техникума и в дежурную часть ОМВД по Хабаровскому краю района имени Лазо (т.21-4-54) или единую диспетчерскую службу ЕДС (т. 21-1-12, «112»). Воспользоваться «тревожной кнопкой».

При получении сигнала «Пожарная тревога» дежурный администратор обязан:

- проконтролировать выдачу вахтером ключей и открывание запасных выходов;
- проконтролировать открывание охранником створок дверей центрального выхода;

- проконтролировать автоматическую передачу сигнала пожарной тревоги дублирующим звонком в пожарную часть, по т. «01», 21-6-53, 89625009158, сообщить:
 - ✓ адрес объекта возгорания,
 - ✓ что горит,
 - ✓ есть ли на объекте люди,
 - ✓ пути подъезда,
 - ✓ кто звонит;
 - организовать эвакуацию обучающихся, студентов 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 директору техникума и старшему пожарного подразделения в сведения 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.).

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

- немедленно сообщить о случившемся в аварийную дежурную службу.
- предоставить информацию директору техникума.
- обеспечить доступ аварийной бригады к тепловому узлу, узлу водоснабжения, электрощитовой.
- по устранению аварии закрыть подвал, принять меры к устранению последствий аварии.

4. Права

Дежурный администратор имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Принимать любые управленческие решения, касающиеся организации учебного процесса во время своего дежурства.
- 4.2. Координировать работу дежурных преподавателей и мастеров п/о.
- 4.3. Совершать действия, непосредственно вытекающие из его обязанностей и не противоречащие законодательству РФ и локальным нормативным актам техникума, в т.ч.: Положению «О дежурстве по техникуму».
- 4.4. Фиксировать нарушения порядка, запрашивать объяснения (в т.ч. письменные) от педагогов, обучающихся техникума по вопросам, входящим в его компетенцию;
- 4.5. Выносить на рассмотрение администрации техникума предложения о привлечении к ответственности обучающихся техникума; предложения о поощрении или наложении взысканий на дежурных преподавателей, мастеров п/о, сотрудников, обучающихся, нарушающих установленный порядок; предложения по совершенствованию организации дежурства.

5. Ответственность

Дежурный администратор несет ответственность:

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка техникума, законных распоряжений директора техникума 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, студента дежурный администратор может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и законом РФ «Об образовании».

5.3. За нарушение требований 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 техникуму 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.

ДЕЖУРНЫЙ МАСТЕР П/О, ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

1. Общие положения

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

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

2. Функции

Основным направлением деятельности дежурного мастера п/о, преподавателя являются поддержание учебной дисциплины, режима посещения занятий, обеспечение сохранности материально – технической базы техникума, поддержание санитарно-бытовых условий в соответствии с требованиями САНПИНа, пожарной безопасности, устранение рисков жизни и здоровью обучающихся.

3. Обязанности

Дежурный мастер п/о, преподаватель обязан:

3.1. Обеспечивать соблюдение обучающимися правил внутреннего распорядка техникума, этических норм поведения, санитарного состояния помещений на своем участке.

3.2. Обеспечивать порядок и дисциплину во время перерывов (перемен) между занятиями, а также до их начала и по их окончании, и в период проведения культурно массовых мероприятий.

3.3. Проверять состояние помещений и оборудования техникума, предотвращать порчу имущества. В случае возникновения подобных ситуаций принять оперативные меры к устранению неисправностей и привлечению к ответственности виновных лиц.

3.4. Не допускать курения студентов в помещении техникума;

3.5. Проводить с обучающимися разъяснительную индивидуальную работу с целью предупреждения правонарушений и поддержания санитарно-гигиенического состояния учебного корпуса;

3.6. Принимать оперативные меры в случае чрезвычайных ситуаций и несчастных случаев.

3.7. Руководить, в случае непредвиденных обстоятельств, эвакуацией обучающихся и сотрудников. Проконтролировать *полную эвакуацию* людей со своего участка в случае возникновения пожарной опасности или другой чрезвычайной ситуации;

3.8. Делать регулярные обходы своего участка. В случае обнаружения посторонних подозрительных предметов, немедленно сообщать директору, дежурному

3.8. Делать регулярные обходы своего участка. В случае обнаружения посторонних подозрительных предметов, немедленно сообщать директору, дежурному администратору и не допускать к обнаруженному предмету никого до приезда специалистов.

3.9. В случае появления подозрительных лиц сообщить дежурному администратору.

3.10. При обнаружении технических неполадок, аварий сообщить дежурному администратору, вахтеру техникума. Организовать, в случае необходимости, вызов и деятельность аварийных служб.

3.11. Работать по графику, утвержденному директором, информировать директора техникума или дежурного администратора обо всех чрезвычайных происшествиях в техникуме, связанных с жизнью и здоровьем обучающихся и персонала.

4. Права

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

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

4.2. Отдавать обязательные распоряжения обучающимся и студентам во время своего дежурства.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка техникума, законных распоряжений директора техникума 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, студента дежурный мастер п/о, преподаватель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и законом РФ «Об образовании».

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

СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт



Е.С. Трусюк

Рассмотрено на Совете техникума

Протокол № 9 от « 2 » 11 20 18 г.

Согласовано Студенческим

Советом техникума

Протокол № 5 от « 07 » 11 20 18 г.

Рассмотрено Советом родителей

Протокол № 2 от « 09 » 11 20 18 г.