

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

Краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«ГУБЕРНАТОРСКИЙ АВИАСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
г. КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ
(МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ)»

ПРИКАЗ

18.11.2019

№ 361-01

г. Комсомольск-на-Амуре

Об утверждении Положения
об организации дежурства

В соответствии со статьей 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ред. от 26.07.2019 г.),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации дежурства в КГА ПОУ ГАСКК МЦК.
2. Применить данный Порядок с 19 ноября 2019 года.
3. Генеральному директору, сотрудникам КГА ПОУ ГАСКК МЦК руководствоваться данным Порядком.

Генеральный директор

В. А. Аристова

Рассмотрено и согласовано на
заседании Совета Учреждения
протокол № 4 «13» ноября 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом КГА ПОУ ГАСКК МЦК
№ 361-01 от «18» ноября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об организации дежурства в КГА ПОУ ГАСКК МЦК

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об организации дежурства в КГА ПОУ ГАСКК МЦК (далее – колледж) составлено на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава колледжа, Правил внутреннего распорядка колледжа.

1.2. Дежурство в колледже организуется в целях обеспечения правопорядка, соблюдения правил внутреннего распорядка, сохранения материальных ценностей, формирования у студентов самодисциплины и ответственности, предупреждения случаев травматизма и чрезвычайных ситуаций.

1.3. В своей деятельности участники дежурства руководствуются Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», административным, трудовым законодательством, правилами и нормами охраны труда, а также Уставом, правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением.

1.4. Дежурство по колледжу осуществляется дежурным администратором, дежурными преподавателями, мастерами производственного обучения, социальными педагогами, педагогами дополнительного образования (далее – дежурный педагог).

1.5. Дежурный администратор назначается приказом генерального директора колледжа.

Дежурным администратором могут быть назначены следующие должностные лица колледжа:

- кампус «Западный» - директор центра образования и воспитания, заместители директора центра образования и воспитания, заведующие отделения;

- кампус «Центральный» - заместители директора центра образования и воспитания, руководитель физвоспитания, старший мастер, заместители директора по производственной работе учебно-производственного центра;

- кампус «Восточный» - заместитель генерального директора – директор Учебного центра, заведующий отделом трансляции лучших практик, заместитель директора по информационно-методической работе, начальник технической службы, инженер по комплектации оборудования.

1.6. Дежурный администратор выполняет функции в соответствии с графиком дежурств по образовательному учреждению, утвержденном на квартал.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА

2.1. Обеспечить безопасное пребывание в колледже обучающихся и персонала.

2.2. Обеспечить сохранность имущества колледжа в течение рабочего дня.

2.3. Осуществить план оповещения при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций.

3. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА

3.1. Осуществлять дежурство в соответствии с приказом «О назначении дежурных администраторов».

3.2. Приступать к дежурству за 15 минут до начала учебного процесса, приняв дежурство от вахтера учебного корпуса.

3.3. Обеспечить дежурство педагогических работников, своевременное его начало и завершение, качество исполнения, распределение обязанностей.

3.4. Организовать беспрепятственное перемещение лиц с ограниченными возможностями в помещениях колледжа, включая встречу на входе, сопровождение внутри здания, помощь на выходе.

3.5. Требовать со студентов сдать верхнюю одежду в гардероб;

3.6. Участвовать в досмотре негабаритной ноши, вносимой в колледж;

3.7. Сопровождать посторонних лиц (после фиксации на вахте) в колледж.

3.8. Обязан иметь бейдж с надписью «Дежурный администратор».

3.9. Фиксировать результат дежурств в соответствующем журнале.

3.10. Дежурство осуществляется до 15.00. Время дежурства может быть продлено во время проведения колледжных мероприятий, чрезвычайных ситуациях и в связи усилением мер безопасности.

4. ПРАВА ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА

4.1. Назначать дежурного из числа педагогических работников в случае отсутствия педагога, назначенного по графику.

4.2. Принимать меры, направленные на пресечение противоправных действий со стороны участников образовательного процесса, посторонних лиц.

5. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО ПЕДАГОГА

5.1. Дежурный педагог обязан начать дежурство с 08:00 часов и продолжать дежурство на переменах до окончания своих учебных занятий (согласно расписания).

5.2. Дежурный педагог подчиняется непосредственно дежурному администратору; дежурит по графику, утвержденному генеральным директором или директором Центра образования и воспитания.

5.3. Дежурные педагоги на этажах обязаны:

5.3.1. Не допускать нарушений студентами правил поведения, правил пожарной безопасности, охраны труда;

5.3.2. Осуществлять контроль обязательной сдачи в гардероб верхней одежды;

5.3.3. Своевременно информировать дежурного администратора обо всех нарушениях образовательного процесса во время своего дежурства, обо всех происшествиях, связанных с охраной жизни и здоровья участников образовательного процесса.

6. ПРАВА ДЕЖУРНОГО ПЕДАГОГА

6.1. Дежурный педагог имеет право в пределах своей компетенции:

6.1.1. Принимать участие в организации деятельности обучающихся во время перемен;

6.1.2. Принимать участие в деятельности сотрудников и обучающихся Колледжа в случае непредвиденных ситуаций;

6.1.3. Принимать участие в координации совместной деятельности сотрудников и обучающихся, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций;

6.1.4. Оказывать доврачебную помощь обучающимся в случае получения ими травм, незамедлительно сообщать о происшествии дежурному администратору.

6.1.5. Обо всех фактах нарушения режима работы колледжа, сообщать докладной запиской дежурному администратору.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА, ДЕЖУРНОГО ПЕДАГОГА

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка колледжа, распоряжений генерального директора, директора Центра образования и воспитания, а также, должностных обязанностей, в том числе не использование прав, предоставленных настоящим «Положением», повлекших за собой дезорганизацию образовательного процесса, все участники дежурства несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством и Уставом колледжа.

7.2. За несвоевременное выполнение планов оповещения в случае возникновения чрезвычайной ситуации.