

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ МО

«Серпуховский колледж»

Г.В. Федорова

«20» 01 2022г.

Рег. № 1.18

Приказ от «20» 01 2022 г.

№ 15-0



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации дежурства
в ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

Рассмотрено на заседании Совета колледжа
Протокол № 1 от 20.01.2022 г.

г. Серпухов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации дежурства в ГБПОУ МО «Серпуховский колледж» (далее – Положение) регулирует порядок организации дежурства, права и обязанности дежурных преподавателей и администраторов.

1.2. Дежурство по ГБПОУ МО «Серпуховский колледж» (далее – колледж) организуется для поддержания внутреннего порядка в образовательном учреждении, своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений, получения первичной информации о признаках вероятности возникновения ЧС техногенного или природного характера, угрозы террористических актов.

1.3. Дежурство по колледжу осуществляется согласно графику, утверждаемому директором.

1.4. Для организации дежурства назначаются дежурные преподаватели, ответственный дежурный (дежурный администратор).

1.5. Ответственность за организацию дежурства возлагается на ответственного дежурного (дежурного администратора). Ответственный дежурный (дежурный администратор) подчиняется заместителю директора колледжа по безопасности, директору колледжа. Ответственность за проведение дежурства возлагается на дежурных преподавателей. Дежурный преподаватель подчиняется непосредственно ответственному дежурному (дежурному администратору), заместителю директора колледжа по безопасности, директору колледжа.

1.6. В своей деятельности должностные лица, педагогические работники, привлекаемые к дежурству, руководствуются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», другими нормативными актами по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами колледжа.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЖУРСТВА ПО КОЛЛЕДЖУ

2.1. К дежурству привлекаются преподаватели и администрация колледжа.

2.2. Общее руководство дежурством в колледже осуществляет заместитель директора по безопасности.

2.3. Период дежурства:

- дежурных преподавателей: с 08.00 до 15.30;

- ответственного дежурного (дежурного администратора): с 08.00 до 16.00.

Время дежурства может быть продлено на время проведения общеколледжных мероприятий.

2.4. В качестве объектов дежурства признаются:

Корпус № 1:

1 пост: 1 этаж главного корпуса: центральный вход в колледж, фойе, учебные кабинеты, коридор, туалеты;

2 пост: 2 этаж главного корпуса: коридор, учебные кабинеты, лестничная площадка и площадка запасного выхода на 2 этаже, площадка у административных и учебно-вспомогательных помещений туалеты;

3 пост: 3 этаж главного корпуса: коридор, учебные кабинеты, площадка у административных и учебно-вспомогательных помещений, туалеты;

4 пост: 4 этаж главного корпуса: коридор, учебные кабинеты, площадка у административных и учебно-вспомогательных помещений, туалеты.

5 пост: 1 этаж общественно-бытового корпуса: вход, коридор, площадка у административных и учебно-вспомогательных помещений.

6 пост: 2 этаж общественно-бытового корпуса: буфет.

Корпус № 2:

1 пост: 1 этаж: центральный вход в колледж, фойе, учебные кабинеты, коридор, туалеты;

2 пост: 2 этаж: коридор, учебные кабинеты, лестничная площадка, площадка у административных и учебно-вспомогательных помещений;

3 пост: буфет/вход для инвалидов;

4 пост: запасной выход/центральный вход.

Корпус № 3:

1 пост: 1 этаж: центральный вход в колледж, фойе, учебные кабинеты, коридор, туалеты;

2 пост: 2 этаж: коридор, учебные кабинеты, лестничная площадка, туалеты;

3 пост: 3 этаж левое крыло, коридор, учебные кабинеты, лестничная площадка, туалеты;

4 пост: 3 этаж правое крыло, коридор, учебные кабинеты, лестничная площадка, туалеты;

5 пост: гардероб;

6 пост: столовая;

7 пост: СЦК.

2.5. Участниками дежурства являются:

- ответственный дежурный (дежурный администратор);

- дежурный преподаватель.

На начало и конец дежурства ответственный дежурный (дежурный

администратор) находится в фойе, у центрального входа и помогает охране проверять студенческие билеты, пропуска и проводить досмотр, проводит замер температуры, контролирует соблюдение санитарно-гигиенического режима. В 15.00 ответственный дежурный (дежурный администратор) докладывает заместителю директора по безопасности о результатах дежурства по тел.: 8-916-803-70-82 по форме: «Дежурство прошло без замечаний. Присутствовало 300 студентов, 25 преподавателей и 10 других сотрудников» или «Во время дежурства произошло (кратко излагается суть произошедшего. Присутствовало 300 студентов, 25 преподавателей и 10 других сотрудников».

2.6. График дежурства составляется на полугодие. График дежурства ответственных дежурных утверждается директором колледжа, их инструктаж осуществляет заместитель директора по безопасности.

2.7. Распоряжения ответственного дежурного являются обязательными для всех работников и обучающихся колледжа.

2.8. По дополнительному распоряжению директора, заместителя директора по безопасности или ответственного дежурного могут быть выставлены дополнительные посты.

2.9. В случае, если по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.д.) ответственный дежурный (дежурный администратор) не может принимать участие в дежурстве, он обязан заранее сообщить об этом заведующему структурным подразделением и последний назначает замену.

2.10. В случае, если по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.д.) дежурный преподаватель не может принимать участие в дежурстве, он обязан заранее сообщить об этом ответственному дежурному и последний по согласованию с заведующим структурным подразделением назначает замену.

3. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ДЕЖУРСТВА

3.1. Участники дежурства обязаны:

- обеспечивать соблюдение обучающимися Правил внутреннего распорядка колледжа, этических норм поведения, санитарного состояния помещений согласно СанПиН;
- требовать от обучающихся соблюдения порядка и дисциплины;
- следить за санитарным состоянием помещений колледжа в течение дня, сообщать о необходимости дополнительной уборки коридоров и лестничных пролетов от мусора;
- не допускать курения в помещениях колледжа, на территории колледжа, своевременно информировать ответственного дежурного о нарушениях запрета о курении.

3.2. Дежурный преподаватель обязан:

- осуществлять контроль за опозданиями на учебные занятия, записывать фамилии опоздавших на учебные занятия, передавать данную оперативную информацию ответственному дежурному;
- обеспечивать порядок и дисциплину во время перерывов (перемен) между занятиями, а также до их начала, и по их окончании, и в период проведения воспитательных и оздоровительных мероприятий;
- не допускать присутствия обучающихся в верхней одежде;
- контролировать начало и окончание занятий;
- следить за порядком во время занятий;
- делать соответствующие перестановки в случае отсутствия того или иного дежурного;
- осуществлять контроль опоздавших на занятия обучающихся с записью в журнале опоздавших;
- проводить с обучающимися разъяснительную индивидуальную работу с целью предупреждения правонарушений и поддержания санитарно-гигиенического состояния учебного корпуса на должном уровне;
- организовывать деятельность обучающихся в случае непредвиденных ситуаций, в случае необходимости вызова аварийных служб;
- координировать совместную деятельность сотрудников и обучающихся колледжа, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций;
- контролировать соблюдение обучающимися Правил внутреннего распорядка;
- представлять в пределах своей компетенции администрации колледжа информацию для привлечения к дисциплинарной ответственности обучающихся;
- работать по графику, утвержденному директором, информировать директора колледжа, заместителя директора по безопасности и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях в колледже, связанных с жизнью и здоровьем обучающихся и персонала колледжа;
- делать каждые два часа обход учебного корпуса и, в случае обнаружения посторонних подозрительных предметов, немедленно сообщать директору, заместителю директора по безопасности, ответственному дежурному и не допускать к обнаруженному предмету никого до приезда специалистов;
- обеспечивать особый контроль за нахождением автотранспорта на контролируемой территории.

3.3. Дежурный преподаватель имеет право в пределах своей компетенции:

- привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся, нарушающих Правила внутреннего распорядка;

- отдавать распоряжения обучающимся во время своего дежурства.

3.3. Общую ответственность за организацию и проведение дежурства несет ответственный дежурный (дежурный администратор).

3.4. Обязанности ответственного дежурного (дежурного администратора).

Ответственными дежурными (дежурными администраторами) назначаются работники колледжа из числа заместителей директора, сотрудников и наиболее подготовленных преподавателей.

В день дежурства ответственный дежурный (дежурный администратор) является старшим должностным лицом после директора колледжа и его заместителей в рамках данного Положения.

3.4.1. Ответственный дежурный (дежурный администратор) обязан:

- до начала работы: совершать обход территории, проверять целостность дверей, остекления окон, отсутствие подозрительных предметов (свертки, кульки, коробки, присутствие на них проводов, небольших антенн, изоленды, шума из обнаруженного предмета: тиканье, щелчки; наличие на найденном предмете источников питания), незарегистрированных припаркованных автомобилей, подозрительных лиц, парковки вблизи колледжа постороннего транспорта;

- проверить работоспособность автоматической пожарной сигнализации и кнопки КТС и сделать запись в журнале дежурства;

- проверить целостность печатей на запасных выходах, входов в чердачное и подвальные помещения;

- при обнаружении на территории колледжа подозрительных предметов (свертки, кульки, коробки, присутствие на них проводов, небольших антенн, изоленды, шум из обнаруженного предмета: тиканье, щелчки; наличие на найденном предмете источников питания), незарегистрированных припаркованных автомобилей при появлении подозрительных лиц, постановке вблизи колледжа постороннего транспорта, сообщить директору колледжа, заместителю директора по безопасности и в дежурную часть МУ МВД России «Серпуховское» по телефонам – 02; 8(4967)35-26-23 или по телефону 112 и не допускать к обнаруженному предмету никого до приезда специалистов;

- осуществлять общий контроль за соблюдением чистоты и порядка в учебном заведении, за выполнением Правил внутреннего распорядка и режима работы педагогов, обучающихся, учебно-вспомогательного персонала;

- контролировать соблюдение расписания учебных занятий, кружков, секций

и т.п.;

- отслеживать наполняемость групп во время учебных занятий;
- оказывать содействие в осуществлении контрольно-пропускного режима во время массового прохода людей;
- координировать совместную деятельность педагогов, обучающихся, вспомогательного персонала, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций;
- разрешать возникающие в процессе дежурства конфликтные ситуации;
- контролировать работу дежурных преподавателей по колледжу.

3.4.2. Ответственный дежурный (дежурный администратор) имеет право в пределах своей компетенции:

- принимать любые управленческие решения, касающиеся организации учебного процесса во время своего дежурства;
- координировать работу дежурных преподавателей;
- совершать действия, непосредственно вытекающие из его обязанностей и не противоречащие законодательству РФ и локальным нормативным актам колледжа, в том числе данному Положению;
- фиксировать нарушения порядка, запрашивать объяснения (в т.ч. письменные) от педагогов, обучающихся колледжа по вопросам, входящим в его компетенцию;
- выносить на рассмотрение администрации колледжа предложения о привлечении к ответственности обучающихся колледжа; предложения о поощрении или наложении взысканий на дежурных преподавателей, нарушающих установленный порядок; предложения по совершенствованию организации дежурства.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. За исполнение настоящего Положения несут ответственность:

заместитель директора по безопасности – за контроль организации дежурства;

заведующие структурными подразделениями – за своевременное составление графиков;

ответственный дежурный (дежурный администратор) – за организацию дежурства и дежурство дежурных преподавателей;

дежурный преподаватель – за выполнение обязанностей дежурных преподавателей.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка колледжа, распоряжений директора и должностных обязанностей, в том числе неисполнение прав,

предоставленных настоящим Положением, повлекших за собой дезорганизацию образовательного процесса, все участники дежурства несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством и Уставом колледжа.

4.3. За нарушение Правил пожарной и антитеррористической безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного процесса во время дежурства все участники дежурства привлекаются к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

5.1. Заместитель директора по безопасности ежедневно докладывает директору колледжа о состоянии дежурства по колледжу, нарушениях и мерах воздействия на нарушителей.

Разработчик:

Заместитель директора по безопасности

С.Л. Булгаков