

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

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

ПРИКАЗ

28.12.2024

№ 279-01

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 26.07.2019г.),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации дежурства в КГА ПОУ ГАСКК МЦК.
2. Применить данный Порядок с 01 января 2025 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 № 6 «25» 12 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом КГА ПОУ ГАСКК МЦК
№ 279-01 от «28» 12 2024 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 2012г. №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, 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, дежурным преподавателем, 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 отделениями, начальник отдела безопасности, руководитель физического воспитания, советник директора по воспитанию.

-кампус «Центральный»- заместители директора центра образования и воспитания, руководитель физического воспитания, 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, утверждаемом ежемесячно.

1.7. Общее руководство дежурства осуществляет начальник отдела безопасности совместно с дежурным администратором.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА

- 2.1. Обеспечивать безопасное пребывание в колледже обучающихся и персонала.
- 2.2. Содействовать сохранности имущества колледжа в течение рабочего дня
- 2.3. Осуществлять план оповещения при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций.

3. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА

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

Обязан иметь бейдж «Дежурный администратор»

Приступать к дежурству за 15 минут до начала учебного процесса.

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

Организовывать беспрепятственное перемещение лиц с ограниченными возможностями при предъявлении документа, удостоверяющего личность в помещениях колледжа, включая встречу на входе, сопровождение внутри здания, помощь на выходе.

Осуществлять контроль сдачи верхней одежды в гардероб; студентами колледжа.

Участвовать в досмотре негабаритной ноши, вносимой в колледж;

Оповещать сотрудников колледжа о визите к ним посторонних лиц (после фиксации на вахте).

Фиксировать результат дежурств в соответствующем журнале.

Дежурство осуществляется до 14:00. Время дежурства может быть продлено во время проведения колледжных мероприятий, чрезвычайных ситуаций, а также в целях усиления мер безопасности.

Вести учет студентов, нарушающих пропускной режим.

Вести учет студентов, опоздавших на учебные занятия.

4. ПРАВА ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА

4.1. Назначить дежурного из числа педагогических и иных (п.1.5) работников в случае отсутствия работника, 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. Дежурные педагоги обязаны начать дежурство:

с 07:45 кампус «Центральный»

с 8:15 кампус «Западный»

часов и продолжать дежурство на переменах до окончания учебных занятий (согласно расписанию).

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

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.

5.3.4. Проводить своевременную воспитательную работу совместно с педагогами, психологом в случае девиантного поведения обучающегося.

5.3.5. Не допускать курения на территории колледжа.

5.3.6. В случае невозможного выполнения дежурства по колледжу в соответствии с графиком необходимо заблаговременно сообщить дежурному администратору.

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 по окончании дежурства.

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, все участники дежурств несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством и Уставом колледжа.

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