

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГБПОУ МО «ГИДРОМЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

Рассмотрено и принято на заседании
Совета техникума
Протокол от 02.09.2016 № 1
Рассмотрено и принято на заседании
Студенческого совета
Протокол от 02.09.2016 № 1

УТВЕРЖДАЮ
И.о. Директора ГБПОУ МО
«Гидрометеорологический техникум»
Л.В. Тягова
приказ №80/од от 05.09.2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕЖУРСТВЕ В ТЕХНИКУМЕ
в ГБПОУ МО «Гидрометеорологический техникум»**

г.Балашиха

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава ГБПОУ МО «Гидрометеорологический техникум» и регулирует вопросы организации дежурства в ГБПОУ МО «Гидрометеорологический техникум» (далее – техникум).

Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом ГБПОУ МО «Гидрометеорологический техникум»

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

3. Дежурство в техникуме осуществляется дежурным администратором, дежурным преподавателем и студентами дежурной группы по рабочим дням, согласно Графику дежурства, который составляется заместителем директора по учебной работе и утверждается директором техникума.

4. Дежурными администраторами назначаются работники техникума из числа административно-управленческого состава техникума.

5. Дежурными преподавателями назначаются, преподаватели и классные руководители дежурных групп.

6. 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 техникума согласно утверждённому графику.

1.2. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору техникума.

1.3. Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняется:

- дежурный преподаватель
- дежурный студент.

1.4. В своей деятельности дежурный администратор руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Гражданским кодексом РФ, Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, 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.

2. Функции

Основными направлениями деятельности дежурного администратора являются:

2.1. Организация образовательного и воспитательного 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 техникума, за качеством дежурства дежурного преподавателя и студентов дежурной группы;

3.2. Контролирует выполнение правил внутреннего трудового распорядка и режима работы сотрудниками техникума, 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 техникума;

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 Техникума;

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 техникума соблюдения режима работы ОУ, правил внутреннего трудового распорядка, расписания занятий, консультаций, секций и т.п.

4.3. Давать обязательные распоряжения сотрудникам техникума.

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 техникума;

4.6. Представлять сотрудников и обучающихся техникума к поощрению.

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 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 Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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 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.

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

1. Следит за соблюдением правил внутреннего распорядка сотрудниками и обучающимися техникума.
2. Контролирует своевременное начало занятий и их окончание.
3. Проводит инструктаж студентов дежурной группы о поведении во время ЧС.
4. Контролирует режим учебных занятий в соответствии с расписанием.
5. Отвечает за соблюдение сотрудниками, преподавателями и обучающимися техникума норм санитарно-гигиенического режима в техникуме, режима энергосбережения.
6. Доводит до сведения директора техникума информацию обо всех нарушениях, возникающих в ходе дежурства.
7. Контролирует использование актового зала.
8. 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 техникума 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).

9. 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.

ИНСТРУКЦИЯ ДЕЖУРНОГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

1. Общие положения

1.1. Дежурный преподаватель назначается из числа педагогов на основании приказа директора техникума.

1.2. Дежурный преподаватель подчиняется непосредственно дежурному администратору.

1.3. В своей деятельности дежурный преподаватель руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, 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.

Дежурный преподаватель соблюдает Конвенцию по правам ребенка.

2. Функции

2.1. Основными направлениями деятельности дежурного преподавателя являются:

- контроль за соблюдением обучающимися Правил внутреннего распорядка;
- организация и контроль дежурства дежурных студентов

3. Должностные обязанности

Дежурный преподаватель выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Принимает участие в организации:

- деятельности обучающихся во время перемен;
- деятельности сотрудников и обучающихся техникума в случае непредвиденных ситуаций;
- в случае необходимости вызова аварийных служб.

3.2. Принимает участие в координации

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

3.3. Контролирует:

- соблюдение обучающимися Правил внутреннего распорядка.

4. Права

Дежурный преподаватель 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 техникума, 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 Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

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

ДЕЖУРСТВО ПО ТЕХНИКУМУ УЧЕБНЫХ ГРУПП

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

2. Ответственность за организацию дежурства в течение недели возлагается на дежурного преподавателя.

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

4. Дежурный обязан следить за порядком в учебном корпусе, спортивном павильоне, помещении буфета.

5. Дежурный выполняет поручения дежурного администратора, а также дежурного преподавателя.

6. Дежурные наводят порядок в помещении буфета по окончании большой перемены.

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

8. Обо всех нарушениях, замечаниях во время дежурств дежурный студент обязан доложить дежурному преподавателю, который несет ответственность за дежурство группы.

9. Об окончании дежурства дежурный студент докладывает дежурному преподавателю.