

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Техникум «Автосервис» (Многофункциональный центр
прикладных квалификаций)»**

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
СПб ГБПОУ «Техникум Автосервис»
(МЦПК)»

Протокол от 11 апреля 2016 года
№ 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора СПб ГБПОУ
«Техникум «Автосервис»
(МЦПК)»
от 14 апреля 2016 года № 29

Директор СПб ГБПОУ
«Техникум «Автосервис»
(МЦПК)»

_____ С.М.Дьяков

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 19

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДЕЖУРСТВЕ

в СПб ГБПОУ «Техникум «Автосервис» (МЦПК)»

Санкт-Петербург
2016

1. Общие положения

1.1. **Основная цель дежурства** – создание условий для развития отношений между участниками образовательного процесса на основе правовых норм.

2.1. Задачи дежурства:

- формирование правосознания обучающихся;
- развитие самоуправленческих качества коллектива и личности.
- обеспечение безопасных условий образовательного процесса, включающих в себя:
 - нормальное и безопасное функционирование здания, сооружений, оборудования тепловых, водоканализационных, электрических сетей, видео и телефонной связи;
 - поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений и прилегающей территории;
 - соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса;
 - сохранность имущества;
 - оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

2. Дежурство в учебное время

2.1. В состав дежурной смены входят:

- дежурный администратор из числа заместителей директора и заведующих отделениями;
- дежурный мастер производственного обучения;
- дежурные педагогические работники, не являющиеся мастерами производственного обучения;
- дежурные обучающиеся;
- дежурный вахтер;

2.2. Дежурство педагогических работников и учебной группы обучающихся осуществляется в соответствии с графиком, составляемых заместителями директоров по направлениям работы, и утверждаемым директором в начале каждого месяца (в соответствии с занятостью педагога и пропорционально их учебной нагрузке по тарификации).

2.3. График дежурства вахтеров составляет заместитель директора по АХР.

3. Дежурство во вне учебное время

3.1. При проведении мероприятий в выходные или праздничные дни, в вечернее время, дежурными являются педагоги (педагог), организующие и проводящие данное мероприятие. В их обязанность входит выполнение функций, определенных в разделе 1 настоящего Положения.

В исключительных случаях вместо педагога дежурство может быть возложено на других сотрудников.

3.2. Для дежурства в праздничные дни приказом директора назначается дежурный администратор с 0⁰⁰ до 24⁰⁰.

3.3. В случае производственной необходимости в каникулярное время к дежурству могут привлекаться педагогические работники по приказу директора.

3.5. В период экзаменов дежурство осуществляется педагогическими работниками по графику, составляемых заместителями директоров по направлениям работы, и утверждаемым директором в начале каждого месяца (в соответствии с занятостью педагога и пропорционально их учебной нагрузке по тарификации).

4. Функции дежурного администратора

4.1. Координирует работу дежурных преподавателя и мастера производственного обучения, а также дежурной группы;

4.2. Осуществляет контроль за организацией образовательного процесса, при необходимости вносит в него коррективы.

4.3. Отвечает за организацию работы дежурной смены и выполнение задач, перечисленных в разделе 1 настоящего Положения.

4.4. Принимает меры к устранению выявленных недостатков.

4.5. Докладывает о происшествиях директору или его заместителям, а при необходимости обращается в соответствующие дежурные службы города.

4.6. Результаты дежурства отражаются в специальном журнале.

5. Функции дежурного мастера производственного обучения

5.1. Организует коллектив группы для дежурства в соответствии с графиком с 08:30.

5.2. Проводит инструктаж с обучающимися по правилам поведения и обязанностям дежурного.

5.3. Следит за проветриванием коридоров, рациональным использованием электроэнергии, санитарным состоянием здания.

5.4. Докладывает о выявленных недостатках дежурному администратору по окончании

дежурства, при происшествиях - немедленно.

5.5. В случае отсутствия дежурного администратора выполняет его обязанности.

5.6. Организует проверку наличия пропусков и сменной обуви у обучающихся.

6. Функции дежурного преподавателя

Обязанности дежурного:

6.1. Основным направлением деятельности ответственного дежурного является контроль за соблюдением учащимися Правил внутреннего распорядка и за порядком на вверенном ему посту.

6.2. Ответственный дежурный преподаватель выполняет следующие обязанности: принимает участие в организации:

- деятельности обучающихся во время перемен;
- деятельности сотрудников, отвечающих за жизнь и безопасность учащихся во время перемен;
- деятельности сотрудников и обучающихся в случае непредвиденных ситуаций;
- в случае необходимости вызова аварийных служб.

6.3. Контролирует соблюдение Правил внутреннего распорядка обучающимися.

6.4. Немедленно доводит до сведения администрации информацию о несчастных случаях, грубых нарушениях Правил внутреннего распорядка, материальном ущербе, о подозрительных предметах, людях и о других ситуациях, мешающих или дезорганизирующих учебно-воспитательный процесс.

7. Порядок осуществления пропускного режима

7.1. В целях обеспечения безопасности деятельности и избежание нежелательных действий приходящих посетителей, не являющихся участниками образовательного процесса, посетители должны обязательно зарегистрироваться в журнале, находящемся у дежурного вахтера, указав фамилию, имя и отчество, цель посещения, время входа и выхода из здания.

7.2. Дежурный преподаватель или администратор обязан следить за правильностью записей, и имеет право потребовать документ, удостоверяющий личность посетителя.

7.3. В случае отказа от регистрации или противоправных действий со стороны посетителей, должен немедленно сообщить об этом директору или по телефону 02.

8. Дежурство учебной группы

8.1. Дежурная группа назначается по графику, утвержденному приказом директора и дежурит ежедневно с 8.30 до 15.15 ч.

8.2. Дежурная группа обязана:

- обеспечивать порядок в вестибюле, в гардеробах в течение всех перемен;
- обеспечивать дисциплинированное поведение обучающихся, следить за поддержанием чистоты в коридорах, столовой, санузлах;
- проверять сменную обувь и внешний вид учащихся;
- в течение дня оказывать необходимую помощь в проведении мероприятий по плану УВР, и в хозяйственных делах;
- сообщать дежурным из числа педагогических работников об имеющихся местах нарушениях и о принятых мерах.

8.4. Дежурная группа имеет право:

- предъявить необходимые требования любому обучающемуся и группе, добиваясь выполнения своих указаний; вносить предложения по улучшению распорядка.

Шаркочин В.Н.

727 11 00