

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ МО «Московский  
областной медицинский колледж №5»  
Л.А. Колобина  
2020 года



Положение  
о дежурстве в ГБПОУ МО «Московский областной  
медицинский колледж № 5»

## **Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с уставом ГБПОУ МО «Московский областной медицинский колледж №5» (далее - колледж), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами в сфере образования.

Задачами организации и несения дежурства в колледже являются: предупреждение возможных террористических, экстремистских акций и других:

- противоправных проявлений в отношении студентов и работников колледжа;
- получение первичной информации о признаках вероятного возникновения ЧС техногенного, природного и др. характера; поддержание внутреннего порядка;
- поддержание учебной дисциплины, режима посещения студентами занятий; обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса; обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в колледже;
- профилактика несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в колледже;
- подготовка к проведению занятий, наблюдение за выполнением режима дня обучающимися, обеспечение порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

С целью реализации поставленных задач в колледже вводится обязательное ежедневное дежурство преподавателей и администрации колледжа.

В своей деятельности участники дежурства руководствуются правилами и нормами охраны труда, и настоящим Положением.

## **Организация дежурства**

Дежурство в колледже организуется посредством взаимодействия дежурного администратора, дежурного преподавателя.

К дежурству привлекаются:

- дежурные администраторы;
- преподаватели (для несения периодических кратковременных дежурств в период осуществления образовательного процесса, которые организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями).

График дежурств составляется заместителем директора по ВР. При составлении графика дежурств работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 30 минут до начала занятий и не позднее 30 минут после окончания их последнего занятия.

Дежурство группы организует и контролирует дежурный администратор.

Все замечания и предложения по дежурству заносятся в журнал дежурства, который находится у дежурного администратора.

Для обеспечения постоянного контроля за дежурством по колледжу составляется график дежурства администрации (дежурных администраторов, преподавателей).

## **Компетенция, обязанности и права дежурного администратора**

Дежурный администратор непосредственно подчиняется заместителю директора по ГО и ЧС.

В день дежурства дежурный администратор является старшим должностным лицом после директора и заместителей директора, распоряжения которого являются обязательными для всех работников и студентов колледжа.

Дежурный администратор **обязан**:

Приступать к осуществлению своих обязанностей в 7:30 согласно графику дежурств.

Вменить в обязанности всем педагогическим работникам проведение предварительной проверки мест проведения занятий на наличие подозрительных предметов, которые могут оказаться

взрывными устройствами.

В течение дня осуществлять общую организацию дежурства дежурными преподавателями.

Принимает меры по устранению из колледжа посторонних лиц, мешающих проведению учебного процесса.

Осуществлять общий контроль за соблюдением чистоты и порядка в здании и на территории колледжа, за качеством дежурства дежурного преподавателя.

Оказывать содействие охране в осуществлении пропускного режима во время массового прохода людей в здание колледжа.

Организовать строгий пропускной режим в здание и на территорию колледжа. Допуск лиц, не имеющих постоянного допуска, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Осуществлять в день дежурства контроль за опоздавшими на занятия студентами и выявлять отсутствующих на занятиях.

В экстренных случаях участвовать в организации эвакуации, оповещения, собирать у преподавателей сведения в момент эвакуаций, передавать их заместителю директора по УР.

Разрешать возникающие в процессе дежурства конфликтные ситуации.

Следить за экономным расходованием электроэнергии, воды и оптимального теплового режима в здании колледжа.

Оканчивать свою работу в 13:30 (первая смена) и в 18:00 (вторая смена) в дни дежурства по графику.

**Дежурный администратор имеет право:**

Совершать действия, непосредственно вытекающие из его обязанностей и не противоречащие законодательству РФ и локальным нормативным актам колледжа, в т.ч.:

Обращаться к охране, в учебную часть или к администрации колледжа по вопросам, входящим в его компетенцию;

Фиксировать нарушения порядка, запрашивать объяснения (в т.ч. письменные) от студентов колледжа и посторонних лиц по вопросам, входящим в его компетенцию;

Вносить на рассмотрение администрации колледжа предложения о привлечении к ответственности студентов колледжа и должностных лиц, нарушающих установленный порядок.

По согласованию с заместителем директора по ВР отстранять от дежурства дежурных преподавателей.

Вносить на рассмотрение администрации колледжа предложения о поощрении или наложении взысканий на дежурных преподавателей.

Вносить на рассмотрение администрации колледжа предложения по совершенствованию организации дежурства в колледже.

**Компетенция, обязанности и права дежурного преподавателя**

Дежурный преподаватель непосредственно подчиняется дежурному администратору.

**Дежурный преподаватель обязан:**

Приступать к осуществлению своих обязанностей в соответствии с установленным графиком;

Следить за порядком при подготовке к проведению занятий, вести наблюдение за выполнением режима дня обучающимися, обеспечивать порядок и дисциплину в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями;

Осуществлять контроль за соблюдением чистоты и порядка в здании колледжа;

Оказывать содействие охране в осуществлении пропускного режима во время прохода людей в здание колледжа;

Выполнять иные обязанности, предусмотренные локальными нормативными актами колледжа.

**Дежурный преподаватель имеет право**

Совершать действия, непосредственно вытекающие из его обязанностей и не противоречащие законодательству РФ и локальным нормативным актам колледжа, в т.ч.:

Обращаться к охране, к дежурному администратору, в учебную часть или к администрации колледжа по вопросам, входящим в его компетенцию;

Вносить на рассмотрение дежурного администратора, администрации колледжа предложения о привлечении к ответственности студентов колледжа и лиц, нарушающих установленный порядок;

Вносить на рассмотрение дежурного администратора, администрации колледжа предложения по совершенствованию организации дежурства в колледже.

## **Контроль за организацией дежурства**

Главным организатором дежурств в колледже является заместитель директора по ГО и ЧС, который согласовывает графики дежурства, осуществляет контроль за их выполнением.

Заместитель директора по ВР еженедельно на оперативном совещании доводит информацию об итогах дежурства на прошедшей неделе.

Заместитель директора по ГО и ЧС



С.Горбунов