

Министерство образования и науки Самарской области
ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»



СОГЛАСОВАНО

Протоколом заседания
Профсоюзного комитета
от 16.11.2016 № 16

СОГЛАСОВАНО

Протоколом
Управляющего совета
от 01.12.2016 № 6


УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ГБПОУ «ПГК»
от 05.12.2016 № 426/4-03

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕЖУРСТВЕ ПЕДАГОГОВ И РАБОТНИКОВ
В ГБПОУ «ПГК»**

П 01-06.2016

Самара, 2016

| | | | |
|---|--|----------------|------------------------------------|
|  | ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ» | | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА |
| | П 01-06.2016 Положение о дежурстве педагогов и работников в ГБПОУ «ПГК» | | |
| | Изменение № | Дата изменения | Редакция № 1 |

Предисловие

1. Разработано Садыковой Е.М. – заместителем директора по учебной работе.
2. Введено в действие с 05 12 2016
3. Редакция № 1

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ГБПОУ «ПГК».



ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

П 01-06.2016

Положение о дежурстве педагогов и работников
в ГБПОУ «ПГК»

СИСТЕМА
МЕНЕДЖМЕНТА
КАЧЕСТВА

Изменение №


Дата изменения

Редакция № 1

стр. 3 из 15

| № изменения | № и дата извещения об изменении | № листа с изменением | Дата внесения изменения | Подпись лица, внесшего изменения |
|--------------------|--|-----------------------------|--------------------------------|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| Дата ежегодной актуализации | Результаты актуализации | Подпись ответственного за актуализацию |
|------------------------------------|--------------------------------|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | | |
|---|--|----------------|------------------------------------|
|  | ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ» | | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА |
| | П 01-06.2016 Положение о дежурстве педагогов и работников в ГБПОУ «ПГК» | | |
| | Изменение № | Дата изменения | Редакция № 1 |

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации.

1.2. Дежурство в образовательной организации осуществляется с целью:


- обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и педагогического коллектива, сохранения порядка и дисциплины;
- предотвращения возможных чрезвычайных ситуаций;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе несчастных случаев с обучающимися и их травмирования;
- поддержание санитарно-гигиенического состояния помещений;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательной деятельности;
- безопасного функционирования зданий и оборудования

1.3. В своей деятельности дежурные педагогические работники руководствуются: Законом «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными документами Министерства образования и науки РФ; локальными актами образовательной организации; Уставом образовательной организации; действующим трудовым законодательством; настоящим Положением.

2. Организация дежурства педагогических работников

2.1. Дежурство организуется на основании настоящего Положения, которое принимается на заседаниях Управляющего совета колледжа, Профсоюзного комитета колледжа и утверждается руководителем образовательной организации

2.2. Организация дежурства способствует профилактике несчастных случаев и травматизма среди обучающихся в колледже, развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности.

| | | | |
|---|--|----------------|------------------------------------|
|  | ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ» | | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА |
| | П 01-06.2016 Положение о дежурстве педагогов и работников в ГБПОУ «ПГК» | | |
| | Изменение № | Дата изменения | Редакция № 1 |

2.3. Понятие «дежурство»

2.3.1. Дежурство предполагает выполнение работником его обычных трудовых обязанностей в рамках профессии, квалификации, должности в пределах установленного для него рабочего времени. Использование термина «дежурство» обусловлено спецификой трудовой функции, заключающейся в готовности в необходимый момент совершить определенные действия (пресечь правонарушение, устранить аварию и т. п.). Такого рода дежурства не требуют какой-либо специфической регламентации, осуществляются в рамках обычного рабочего времени работника.

2.4. Дежурство педагогических работников в колледже организовывается 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, устанавливаемых для отдыха обучающихся.

2.5. Порядок организации дежурства


2.5.1. Организация дежурства производится на основе данного положения о дежурстве педагогов и работников колледжа, инструкций и графика дежурств (Приложение А, Б).

2.5.2. Дежурство осуществляется в течении учебного дня дежурным администратором.

3. Обязанности дежурного администратора

3.1. Дежурный администратор назначается из числа зав. отделений, социальных педагогов и педагогов - организаторов согласно графику на семестр. Ежедневное дежурство осуществляет младший воспитатель.

3.2. В дни работы, дежурный администратор привлекается к дежурству в колледже не ранее чем за 30 минут до начала занятий и не позднее 30 минут после окончания их последнего занятия.

| | | | |
|---|--|----------------|------------------------------------|
|  | ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ» | | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА |
| | П 01-06.2016 Положение о дежурстве педагогов и работников в ГБПОУ «ПГК» | | |
| | Изменение № | Дата изменения | Редакция № 1 |

3.3. Дежурный администратор встречает обучающихся на входе в колледж.


3.4. Перед началом учебных занятий дежурный администратор обязан:

- произвести обход общественных зон на предмет готовности к учебно-воспитательной деятельности;
- проверить состояние отопления и температурного режима, освещения;
- при необходимости включить (выключить) освещение в вестибюле, на этажах, лестничных клетках, местах общего пользования;
- произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов, окон и дверей;
- проверить санитарное состояние учебных кабинетов и качество уборки кабинетов, коридоров, лестничных клеток;
- проверить и при необходимости организовать работу дежурных педагогов.

3.5. Во время учебного процесса:

- зафиксировать опоздания на занятия педагогов и обучающихся;
- следить за выполнением преподавателями единых требований к обучающимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса;
- не допускать нахождения в колледже посторонних лиц;
- контролировать дежурство преподавателей и дежурной группы на постах;
- контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, обучающимися – Правил поведения обучающихся.

4. Обязанности дежурного педагога

| | | | |
|---|--|----------------|------------------------------------|
|  | ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ» | | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА |
| | П 01-06.2016 Положение о дежурстве педагогов и работников в ГБПОУ «ПГК» | | |
| | Изменение № | Дата изменения | Редакция № 1 |

4.1. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в колледже за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.


4.2. Педагоги обязаны нести дежурство по колледжу в соответствии с утверждённым директором графиком. Дежурство между педагогами распределяется в соответствии с их нагрузкой. Педагоги привлекаются к дежурству во время перемен преимущественно в дни их наибольшей учебной нагрузки.

4.3. Дежурный педагог несёт ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, в случае травмы обязан в кратчайший срок сообщить администрации о случившемся и о принятых мерах.


4.4. В обязанности дежурного педагога входят:

- обеспечение порядка;
- наблюдение за поведением обучающихся во время перемен;
- организация и контроль за дежурством обучающихся на постах, внесение предложений дежурному классному руководителю и дежурному администратору;
- проведение совместно с педагогами воспитательной работы с обучающимися девиантного поведения;
- наблюдение за соблюдением правил пожарной безопасности и санитарии.
- в случаях аварий коммунальной системы сообщение об этом дежурному администратору или вызов аварийной службы.

4.5. Обо всех фактах нарушения режима работы колледжа на обозначенных ему участках дежурства сообщает докладной запиской администратору.

| | | | |
|---|--|----------------|------------------------------------|
|  | ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ» | | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА |
| | П 01-06.2016 Положение о дежурстве педагогов и работников в ГБПОУ «ПГК» | | |
| | Изменение № | Дата изменения | Редакция № 1 |

4.6. Дежурный педагог, в случае невозможности выполнять свои обязанности, должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию с целью своевременной замены.

| | | | |
|---|---|--------------|------------------------------------|
|  | ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ» | | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА |
| | П 01-06.2016 Положение о дежурстве педагогов и работников в ГБПОУ «ПГК» | | |
| Изменение № | Дата изменения | Редакция № 1 | стр. 9 из 15 |

Приложение А

Инструкция дежурного педагога

Инструкция дежурного педагога

1. Общие положения

1.1. Дежурный педагог назначается из числа педагогов на основании приказа директора колледжа.

1.2. Дежурный педагог подчиняется непосредственно дежурному администратору.

1.3. В своей деятельности дежурный педагог руководствуется Конституцией Российской Федерации, Кодексом законов о труде Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации и решениями Правительства Москвы и органов управления образованием всех уровней 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 образовательной организации (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией). Дежурный педагог соблюдает Конвенцию по правам ребёнка.


2. Функции

2.1. Основным направлением деятельности дежурного педагога является контроль за соблюдением обучающимися Правил поведения для обучающихся.

2.2. Дежурный педагог выполняет следующие должностные обязанности:

2.2.1. Принимает участие в колледже:

- деятельности обучающихся во время перемен;

| | | | |
|---|---|--------------|------------------------------------|
|  | ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ» | | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА |
| | П 01-06.2016 Положение о дежурстве педагогов и работников в ГБПОУ «ПГК» | | |
| Изменение № | Дата изменения | Редакция № 1 | стр. 10 из 15 |

- деятельности сотрудников и обучающихся колледжа в случае непредвиденных ситуаций;

- в случае необходимости вызова аварийных служб.

2.2.2. Принимает участие в координации:

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

2.2.3. Контролирует:

- соблюдение обучающимися Правил поведения для обучающихся.

3. Права

Дежурный педагог имеет право в пределах своей компетенции:


3.1. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс.

3.2. Отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время своего дежурства.

4. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации, законных распоряжений руководителя и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, дежурный педагог несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством.

4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный педагог может быть освобождён от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

| | | | |
|---|--|----------------|------------------------------------|
|  | ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ» | | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА |
| | П 01-06.2016 Положение о дежурстве педагогов и работников в ГБПОУ «ПГК» | | |
| | Изменение № | Дата изменения | Редакция № 1 |

4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса дежурный учитель привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.4. За виновное причинение колледжу или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей дежурный педагог несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5. Взаимоотношения. Связи по должности

Дежурный педагог:

5.1. Работает по графику, утверждённому директором колледжа.


5.2. Информировывает дежурного администратора и соответствующие службы о всех чрезвычайных происшествиях в колледже, связанных с жизнью и здоровьем обучающихся.

Нормативные документы:

1. Федеральный закон от 29.12.12. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 41 п. 8 ч. 1).

2. Приказ Министерства образования и науки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3. Трудовой Кодекс Российской Федерации (ст. 333).

| | | | |
|---|--|----------------|------------------------------------|
|  | ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ» | | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА |
| | П 01-06.2016 Положение о дежурстве педагогов и работников в ГБПОУ «ПГК» | | |
| | Изменение № | Дата изменения | Редакция № 1 |

Приложение Б График дежурств

« Утверждаю»
Директор колледжа
_____ В.А.Гусев

« ____ » _____ 2017 г.

График дежурства педагогов и сотрудников в ГБПОУ «Поволжском государственном колледже» На _____ 20____ года

Дата дежурства

ФИО дежурного

Подпись

Зам.директора по УР

Е.М.Садыкова



ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

П 01-06.2016

Положение о дежурстве педагогов и работников
в ГБПОУ «ПГК»

СИСТЕМА
МЕНЕДЖМЕНТА
КАЧЕСТВА

Изменение №

Дата изменения

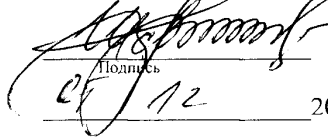
Редакция № 1

стр. 13 из 15

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

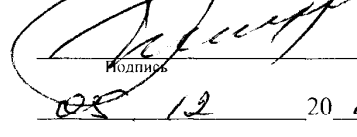
СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по безопасности ОП


Подпись Л.В. Шумская
05 12 20 16

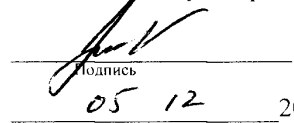
СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ВР


Подпись Л.М. Худякова
05 12 20 16

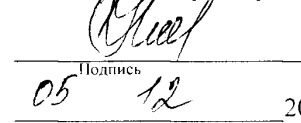
СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по внешним связям


Подпись В.В. Живаев
05 12 20 16

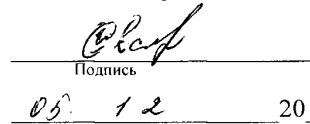
СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УМР


Подпись О.Ю. Нисман
05 12 20 16

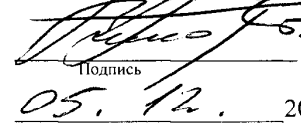
СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела

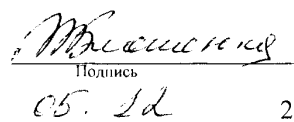

Подпись И.В. Овсянникова
05 12 20 16

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по ОБ

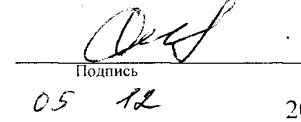

Подпись В.М. Стариков
05.12.2016

На соответствие требованиям
ГОСТ ISO 9001-2011 проверил:
Методист


Подпись М.С.Блошенко
05.12 20 16

СОГЛАСОВАНО

Начальник ОК


Подпись А.А. Сухоруков
05 12 20 16

| | | | |
|---|--|----------------|------------------------------------|
|  | ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ» | | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА |
| | П 01-06.2016 Положение о дежурстве педагогов и работников в ГБПОУ «ПГК» | | |
| | Изменение № | Дата изменения | Редакция № 1 |

РЕЕСТР РАССЫЛКИ

| Кому выдано | Кол-во экземпляров | № экземпляра |
|--|--|--------------|
| ЦМК | 1 | контрольный |
| <i>Пользователи электронной версии:</i> | | |
| Ответственные за ознакомление | Категории должностных лиц, ответственных за выполнение требований документа | |
| Зам.директора по УР | Зав.уч.отделениями, зав.учебной частью, рук. центра планирования ОП, зав. канцелярией, менеджер, методист по доп. образованию студентов и сотрудников, секретари | |
| Зам.директора по ОВ | Зав.общезитиями, начальник отдела по СиОЗиС, водители, гардеробщики, дворники, , зав. камерой хранения, зав. складом, зав.хозяйством, кастелянши, коменданты, лифтеры, механики, парикмахеры, плотники, рабочие по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь-сантехник, уборщики производственных и служебных помещений, эл. монтер, нач. отдела технического обеспечения и обслуживания вычислительных систем, ведущий инженер, техник-программист, инженер-программист | |
| Зам.директора по ВР | Педагоги-организаторы, педагоги доп. образования, соц.педагоги, педагог-психолог, воспитатели, руководитель центра спортивно-массовой работы, заведующий здравпунктом, преподаватель-организатор ОБЖ, фельдшер | |
| Зам.директора по УМР | Методист ЦМК, рук.ЦИМООП, методисты по специальностям, лаборанты, рук.КМВ, зав.библиотекой, библиотекарь, библиограф | |
| Зам.директора по внешним связям | Зав.склада, секретарь, кузнец, рук. учебного центра проф. квалификаций, старший мастер участка, техник-технолог, руководитель центра профориентации, методист отдела по содействию в трудоустройстве выпускников | |
| Зам. директора по безопасности ОП | начальник юр. отдела, специалист по ОТ, юрисконсульт, дежурные по общежитию, сторож, инженер по защите информации | |
| Главный бухгалтер | Заместитель главного бухгалтера, бухгалтеры, управляющий сектором закупок | |
| Зав.уч.отделениями | Председатели ПЦМК | |
| Председатели ПЦМК | Члены ПЦМК | |
| Начальник отдела кадров | Специалисты ОК | |
| Адрес размещения: Файловый сервер: Номенклатура дел/Нормативная документация/ Положения по колледжу | | |

