

 **1.     Общие положения**

             1.1.Целью организации дежурства является обеспечение условий для безопасной    деятельности колледжа, включающей в себя:

-      нормальное и безопасное функционирование здания, сооружений, оборудования тепловых, водоканализационных, электрических сетей,[телефонной](http://mediamarkt.ru/) связи;

-      поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений и прилегающей территории;

-      соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса;

-      сохранность имущества колледжа;

-      оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

 1.2.Организация дежурства способствует развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание уклада жизни студенческого коллектива.

 **2.     Дежурство в учебное время**

2.1.В состав дежурной смены входят:

-        дежурный [администратор](http://job.ru/) из числа заместителей [директора](http://job.ru/) и заведующих отделениями;

-        дежурные педагогические работники;

-        технический персонал;

2.2.Дежурство педагогических работников и студентов осуществляется в соответствии с графиком, составляемых ПЦК совместно с председателем профсоюзного комитета,  и утверждаемым [директором](http://job.ru/) колледжа в начале каждого месяца.

2.3.График дежурства гардеробщиков составляет завхоз.

2.4.Часы дежурства и его продолжительность определяются годовым календарным учебным графиком колледжа.

**3.Дежурство во внеучебное время**

3.1.При проведении мероприятий в колледже 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 один настоящего Положения.

3.2.Для дежурства в праздничные дни приказом [директора](http://job.ru/) колледжа назначается дежурный [администратор](http://job.ru/) с 9.00 до 18.00 часов

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

3.3.В каникулярное время дежурство осуществляется специалистами по графику, составляемому и утверждаемому завхозом. В случае производственной необходимости в каникулярное время к дежурству могут привлекаться педагоги по графику, составляемому и утверждаемому заведующим воспитательной работой.

3.5.В период экзаменов дежурство осуществляется педагогическими работниками по графику, составляемому заместителем [директора](http://job.ru/) по учебно-воспитательной работе (в соответствии с занятостью педагога и пропорционально их учебной нагрузке по тарификации) и утверждаемому [директором](http://job.ru/) колледжа.

**4. Обязанности дежурного администратора**

4.1. Координирует работу дежурного преподавателя и 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](http://job.ru/) колледжа или его заместителю, а при необходимости обращается в соответствующие дежурные службы города.

4.6. Имеет право штрафовать студентов за курение в неположенном месте;

4.7. Результаты дежурства отражает в специальном журнале.

**5. Обязанности дежурного преподавателя**

5.1. Находится на своем посту в период, указанный в графике.

5.2.Делает соответствующие перестановки в случае отсутствия того или иного дежурного;

5.3. Обеспечивает порядок и тишину во время занятий, соблюдение правил поведения и правил внутреннего трудового распорядка.

5.4. Следит за санитарным состоянием своего участка.

5.5. Выявляет посторонних лиц, находящихся в колледже.

5.6. Докладывает обо всех недостатках дежурному [администратору](http://job.ru/) и принимает возможные меры к их устранению.

**7. Порядок осуществления пропускного режима в колледж**

7.1. В целях обеспечения безопасности деятельности колледжа и избежание нежелательных действий посетителей, приходящих в колледж и 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](http://job.ru/) обязан следить за правильностью записей, и имеет право потребовать документ, удостоверяющий личность пришедшего.

7.3. В случае отказа от регистрации или противоправных действий со стороны посетителей, должен немедленно сообщить об этом[директору](http://job.ru/) или по телефону 102.