



Областное государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
Ульяновский педагогический колледж №4 (ОГБОУ СПО УПК №4)

Стр. 1 из 9

Инструкция
Об организации дежурства в колледже
СМК-И-4.2.3-08-2015

Издание №1



УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБОУ СПО УПК №4
Е.Н. Пономарева
«03» февраля 2015 г.

ИНСТРУКЦИЯ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Об организации дежурства в колледже

СМК-И-4.2.3-08-2015

Издание №1

Дата введения:

«03» февраля 2015 г.

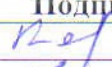

СОГЛАСОВАНО


Представитель руководства по качеству,
заместитель директора по НМ

 Л.А. Толстыг

«02» февраля 2015 г.

Ульяновск 2015

	Должность	ФИО	Подпись	Дата
Разработал	Заведующая отделением	Кафидова И.А.		02.02.2015
Проверил	Уполномоченный по качеству	Звягина Е.А.		02.02.2015
КЭ: <input checked="" type="checkbox"/>		УЭ №		

	Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Ульяновский педагогический колледж №4 (ОГБОУ СПО УПК №4)	Стр. 2 из 5
	Инструкция <i>Об организации дежурства в колледже</i>	Издание №1
	СМК-И-4.2.3-08-2015	

1 Назначение

1.1 Инструкция Об организации дежурства в колледже (далее – Инструкция) Областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования Ульяновского педагогического колледжа № 4 (далее - Колледж) разработана в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273-ФЗ, Указом президента Р.Ф. От 11.12.2010 №1535 «О дополнительных мерах по обеспечению правопорядка», Трудовым кодексом РФ, Уставом Колледжа, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка.

1.2 Данная Инструкция является локальным актом Колледжа и регламентирует порядок организации дежурства в Колледже.

1.3 Дежурство в Колледже организовано в целях:

- обеспечения порядка и создания оптимальных условий для занятий;
- своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений;
- получения первичной информации о признаках вероятности возникновения ЧС или угрозы террористического акта;
- совершенствования самоуправления и самообслуживания;
- воспитания у обучающихся бережного отношения к помещениям и имуществу.

2 Область применения

2.1 Выполнение данной Инструкции обязательно для работников и студентов Колледжа

3 Ответственность

3.1 Заведующий отделением составляет графики дежурства по Колледжу администрации, преподавателей и учебных групп.

3.2 Директор Колледжа в установленном порядке утверждает графики дежурства.

3.3 Дежурный администратор по Колледжу организует работу дежурных преподавателей и классного руководителя дежурной группы.

3.3 Дежурный (на этаже, в столовой) преподаватель несет ответственность за обеспечение порядка на своем посту.

3.4 Классный руководитель дежурной группы организует работу студентов группы.

3.5 Студенты дежурной группы обеспечивают порядок на своем посту.

4 Описание процедуры


4.1 Обязанности дежурного администратора

4.1.1 Дежурный администратор по Колледжу обязан:

- приступить к выполнению своих обязанностей не позднее, чем за 20 минут до начала учебных занятий;
- проверить наличие дежурных преподавателей и студентов на своих постах;
- проверить наличие журналов учебных групп;
- осуществлять в течение дня контроль дежурства по Колледжу;
- осуществлять визуальный контроль с целью предотвращения возникновения в Колледже ситуаций, опасных для жизни и здоровья работников и студентов Колледжа (наличие

Изменение

Дата

	Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Ульяновский педагогический колледж №4 (ОГБОУ СПО УПК №4)	Стр. 3 из 5
	Инструкция Об организации дежурства в колледже	Издание №1
	СМК-И-4.2.3-08-2015	

травмоопасных предметов, взрывчатых веществ, огнестрельного оружия и оружия травматического характера);

- не допускать случаи курения, употребления алкогольных напитков, наркотических и психотропных средств;
- докладывать директору Колледжа обо всех выявленных нарушениях;
- оперативно решать текущие вопросы, относящиеся к функционированию Колледжа в течение дня;
- консультировать по вопросам деятельности Колледжа в рамках своей компетентности представителей сторонних организаций;
- вести работу с обращениями граждан;
- координировать совместную деятельность работников и студентов Колледжа, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций;
- выполнять План оповещения в случае возникновения ЧС или угрозы террористического акта;
- принимать решения по обеспечению безопасности работников и студентов Колледжа в отсутствие директора или лиц, его замещающих;
- результаты дежурства отражать в журнале приема-сдачи дежурства.

4.1.2 Порядок действия дежурного администратора в момент возникновения пожара:

- поставить в известность директора Колледжа;
- оповестить пожарную охрану по телефонам 01, 112;
- организовать эвакуацию студентов и работников;
- при необходимости и возможности отключить электроэнергию;
- осуществить руководство по тушению пожара имеющимися средствами;
- принять меры к эвакуации документов и материальных ценностей;
- организовать встречу пожарной команды для указания кратчайших путей подъезда к зданию.

4.1.3 Порядок действия дежурного администратора при аварийных ситуациях с системой теплоснабжения и водоснабжения:

- немедленно сообщить при возникновении аварийной ситуации о случившемся в аварийную дежурную службу и службу АХЧ Колледжа;
- предоставить информацию директору Колледжа;
- обеспечить доступ аварийной бригады к месту аварии.


4.2 Обязанности дежурного на этаже преподавателя

Дежурный (на этаже) преподаватель обязан:

- приступить к выполнению своих обязанностей на закрепленном посту не позднее, чем за 20 минут до начала учебных занятий
- осуществлять контроль за соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка и Правил внутреннего распорядка в течение дня;
- осуществлять визуальный контроль с целью предотвращения возникновения в Колледже ситуаций, опасных для жизни и здоровья работников и студентов Колледжа (наличие травмоопасных предметов, взрывчатых веществ, огнестрельного оружия и оружия травматического характера);
- не допускать случаи курения, употребления алкогольных напитков, наркотических и психотропных средств;
- проводить со студентами разъяснительную индивидуальную работу с целью предупреждения правонарушений и поддержания санитарно-гигиенического состояния Колледжа;

Изменение

Дата

	Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Ульяновский педагогический колледж №4 (ОГБОУ СПО УПК №4)	Стр. 4 из 5
	Инструкция <i>Об организации дежурства в колледже</i>	Издание №1
	СМК-И-4.2.3-08-2015	

- взаимодействовать с классным руководителем и студентами дежурной группы по вопросам организации дежурства;
- докладывать обо всех нарушениях дежурному администратору, при необходимости выполнять его поручения;
- в случае возникновения ЧС действовать в соответствии с распределением полномочий в рамках ГО и ЧС.

4.3 Обязанности дежурного в столовой преподавателя

Дежурный (в столовой) преподаватель обязан:

- контролировать в течение дня соблюдение санитарных норм, правил поведения и приема пищи;
- осуществлять контроль за своевременной сервировкой и уборкой столов дежурными студентами;
- не допускать нахождения студентов в столовой во время учебных занятий;
- не допускать вынос еды из столовой;
- осуществлять визуальный контроль с целью предотвращения возникновения в Колледже ситуаций, опасных для жизни и здоровья работников и студентов Колледжа (наличие травмоопасных предметов, взрывчатых веществ, огнестрельного оружия и оружия травматического характера);
- не допускать случаи курения, употребления алкогольных напитков, наркотических и психотропных средств;
- проводить со студентами разъяснительную индивидуальную работу с целью предупреждения правонарушений и поддержания санитарно-гигиенического состояния столовой;
- не допускать в столовую посторонних лиц;
- докладывать обо всех нарушениях дежурному администратору;
- в случае возникновения ЧС действовать в соответствии с распределением полномочий в рамках ГО и ЧС.


4.4 Обязанности классного руководителя дежурной группы

Классный руководитель дежурной группы обязан:

- распределить студентов по постам;
- провести инструктаж студентов дежурной группы по обеспечению соблюдения правил внутреннего распорядка;
- обеспечивать присутствие дежурных студентов группы на посту в соответствии с графиком;
- осуществлять контроль выполнения обязанностей дежурных студентов;
- осуществлять контроль соблюдения студентами Колледжа Правил внутреннего распорядка;
- осуществлять визуальный контроль с целью предотвращения возникновения в Колледже ситуаций, опасных для жизни и здоровья работников и студентов Колледжа (наличие травмоопасных предметов, взрывчатых веществ, огнестрельного оружия и оружия травматического характера);
- не допускать случаи курения, употребления алкогольных напитков, наркотических и психотропных средств;
- проводить со студентами разъяснительную индивидуальную работу с целью предупреждения правонарушений и поддержания санитарно-гигиенического состояния Колледжа;
- докладывать обо всех нарушениях дежурному администратору, при необходимости выполнять его поручения;

Изменение

Дата

	Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования Ульяновский педагогический колледж №4 (ОГБОУ СПО УПК №4)	Стр. 5 из 5
	Инструкция Об организации дежурства в колледже	Издание №1
	СМК-И-4.2.3-08-2015	

- в случае возникновения ЧС действовать в соответствии с распределением полномочий в рамках ГО и ЧС.

4.6 Обязанности студентов дежурной группы

Студенты дежурной группы обязаны:

- приступить к выполнению своих обязанностей на закрепленном посту не позднее, чем за 30 минут до начала учебных занятий;
- обеспечивать соблюдение студентами Правил внутреннего распорядка;
- поддерживать чистоту и порядок на закрепленной территории;
- фиксировать случаи опоздания студентов на учебные занятия в установленном порядке;
- осуществлять учет студентов, отсутствующих на учебных занятиях по уважительным и неуважительным причинам, ежедневно предоставлять полученную информацию заведующему отделением;
- своевременно доводить информацию о нарушениях Правил внутреннего распорядка до классных руководителей групп;
- предъявлять необходимые требования к студентам, нарушающим нормы поведения и в корректной форме добиваться выполнения своих требований;
- следить за порядком и санитарным состоянием в столовой во время приема пищи;
- осуществлять сервировку и уборку столов до и после отведенного для питания времени;
- помогать при необходимости работникам гардероба;
- оказывать необходимую помощь в проведении мероприятий по плану Колледжа, а также в хозяйственных делах;
- не допускать случаи курения, употребления алкогольных напитков, наркотических и психотропных средств;
- осуществлять визуальный контроль с целью предотвращения возникновения в Колледже ситуаций, опасных для жизни и здоровья работников и студентов Колледжа (наличие травмоопасных предметов, взрывчатых веществ, огнестрельного оружия и оружия травматического характера);
- информировать о нарушениях порядка классного руководителя, дежурного преподавателя или дежурного администратора;
- при необходимости представлять информацию о нарушениях студентами Правил внутреннего распорядка в Совет профилактики Колледжа;
- сдать свой пост классному руководителю по окончании дежурства;
- подготовить аналитический отчет по итогам дежурства и представить его на заседании администрации Колледжа;
- в случае возникновения ЧС действовать в соответствии с распределением полномочий в рамках ГО и ЧС.

Изменение

Дата