

Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по образованию
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Академия креативных индустрий «ЛОКОН»

ПРИНЯТО

Общим собранием
СПб ГБПОУ «Академия «ЛОКОН»
Протокол от 03.04.2023 № 02

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
СПб ГБПОУ «Академия «ЛОКОН»
от 03.04.2023 № 133

Директор СПб ГБПОУ
«Академия «ЛОКОН»
_____ О.В. Рыбина



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 12-1

Положение об организации дежурств в
Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении
«Академия креативных индустрий «ЛОКОН»

Санкт-Петербург
2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение об организации дежурств в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Академия креативных индустрий «ЛОКОН» (далее Образовательная организация) устанавливает порядок организации дежурств администрации, сотрудников, преподавателей Образовательного учреждения (далее - Положение) Настоящее Положение определяет основные требования и порядок организации пропускного и внутриобъектового режима на территории СПб ГБПОУ «Академия «ЛОКОН» (далее Академия).

1.2 Дежурство по Образовательному учреждению является необходимой составной частью образовательного процесса осуществляется в целях:

- контроля за посещаемостью студентов;
- контроля за организацией питания;
- обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени и во время перемен;
- обеспечения антитеррористической безопасности.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЖУРСТВ

2.1 К дежурству по Образовательному учреждению привлекаются представители администрации и сотрудники Образовательного учреждения.

2.2 Дежурство осуществляется ежедневно на основании графика дежурств, утвержденного директором Образовательного учреждения. График составляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе на каждый месяц по согласованию с заведующим учебной частью.

2.3 Ответственность за качество дежурства несет дежурный администратор.

3. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА

3.1 Дежурный администратор должен:

3.1.1 Контролировать выход на дежурство всех дежурных в соответствии с графиком, в случае необходимости принять меры для замены сотрудников, не вышедших на дежурство;

3.1.2 Оказывать помощь работнику охраны в осуществлении пропускного режима;

3.1.3 Осуществлять контроль за посещаемостью занятий студентами на первом и последнем уроках, в соответствии с расписанием занятий;

3.1.4 Осуществлять дежурство в помещении столовой с целью упорядочения потока людей, согласно утвержденного графика питания;

3.1.5 В случае нарушения студентами правил внутреннего распорядка, принимать следующие меры: требовать объяснительную, ставить в известность классных руководителей, администрацию;

3.1.6 В экстренных случаях оперативно принимать меры по устранению внештатных ситуаций (вызов скорой помощи, пожарных, полиции и т.д.)

4. ОБЯЗАННОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

4.1 Преподаватели обязаны сообщать дежурному администратору о любой внештатной ситуации, происходящей в зоне их видимости.

4.2 В течении всего дня преподаватели осуществляют контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка во время образовательного процесса.

4.3 Преподаватели обязаны следить за состоянием порядка в коридорах и местах общего пользования, принимать меры по экономному расходованию электроэнергии и предотвращать порчу имущества Образовательного учреждения.

4.4 В случае нахождения на этаже посторонних лиц, обнаружения подозрительных предметов, преподаватели немедленно сообщают об этом дежурному администратору.

4. ВРЕМЯ ДЕЖУРСТВА

5.1 Дежурный администратор приступает к дежурству за 20 минут до начала учебных занятий и заканчивает дежурство не позднее 20 минут после окончания последнего занятия по расписанию.

5.2 Дежурный администратор. Совместно с ответственным по ГО и ЧС. Не позднее чем за 20 минут до начала занятий. Проводят обход здания и территории на предмет террористической защищенности.