

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУ РК «ЦПРИ»

_____ Л.А. Щавинская
« » _____ 2019 г.

**Положение
о дежурстве в государственном бюджетном
учреждении Республики Крым
«Центр профессиональной реабилитации
инвалидов»**

1. Общие положения

С целью обеспечения порядка, дисциплины, соблюдения санитарных норм, норм электробезопасности и пожаробезопасности в государственном бюджетном учреждении Республики Крым «Центр профессиональной реабилитации инвалидов» (далее – Центр) вводится обязательное ежедневное дежурство сотрудников, кураторов дежурной учебной группы, слушателей и администрации Центра.

Дежурство в Центре осуществляется в соответствии с Уставом ГБУ РК «ЦПРИ» г. Евпатория, Правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением, а также локальными актами Центра.

Дежурство по Центру - это особый вид деятельности обучающихся, преподавателей, администрации, направленный на создание благоприятных условий для организации учебно-воспитательного процесса в Центре. Настоящее Положение раскрывает порядок, обязанности, права и организацию дежурной службы дня, в состав которой входят:

- куратор учебной дежурной группы,
- учебная дежурная группа (дежурные слушатели),
- дежурный администратор.

2. Цели и задачи

Цель деятельности дежурства по Центру - соблюдение чистоты и порядка в учреждении, контроль за сохранностью имущества, контроль за соблюдением правил поведения обучающихся. Задача дежурных - осуществление слаженного взаимодействия всех ответственных дежурных по Центру.

3. Организация и направления деятельности

3.1. К дежурству привлекаются слушатели Центра, в соответствии с графиком дежурства, который составляет методист.

График дежурства утверждается на заседании Совета общежития. Утверждённый график дежурства вывешивается на этаже.

Слушатели в соответствии с графиком освобождаются от занятий на один учебный день, обеспечивают дежурство в первой половине дня – с 08.30 до 13.30 с понедельника по пятницу в учебное время.

Дежурство осуществляют два слушателя: на постах №№ 1 и 2 (общежитие Центра, 3 этаж).

3.2. Ответственность за дежурство слушателей возлагается на куратора дежурной учебной группы. Куратор дежурной учебной группы осуществляет руководство, организацию, контроль за выполнением обязанностей дежурных, распределяет дежурных по постам. Дежурный куратор каждую перемену обходит Центр (посты, столовую, этажи) с целью контроля и оказания необходимой помощи дежурным слушателям для осуществления ими качественного выполнения обязанностей дежурного.

3.3. Дежурный по Центру – обучающийся ГБУ РК «ЦПРИ», проживающий в общежитии или городе.

Один из дежурных слушателей находится на посту №2 общежития Центра и отвечает за своевременную подачу звонков на занятия и перемены, отвечает за соблюдение правил внутреннего распорядка во время уроков и перемен на 3 этаже.

Второй дежурный находится на посту №1 общежития Центра и отвечает за соблюдение правил внутреннего распорядка во время занятий и перемен, как в общежитии,

так и на этажах, где расположены учебные кабинеты, в столовой (во время большой перемены) и во дворе Центра.

Дежурные слушатели:

- обеспечивают порядок на этажах учебных зданий;
- несут ответственность за санитарное состояние и порядок на вверенных им постах и территории;
- следят за внешним видом слушателей, не допускают нахождение слушателей в период учебного процесса в грязной уличной обуви;
- не допускают нахождение слушателей вне учебного кабинета в учебное время;
- контролируют соблюдение порядка в столовой, местах для курения;
- предотвращают шумные, неорганизованные игры, бег в коридорах, на лестницах; прыжки через несколько ступенек; толчки, подножки; сидение на подоконниках, бросание предметов, применение физической силы;
- останавливают нарушающих правила техники безопасности слушателей, принимают меры к предотвращению конфликтных ситуаций;
- выполняют поручения дежурного куратора и дежурного администратора, связанные с осуществлением дежурства.

Обо всех нарушениях в день дежурства сообщают дежурному куратору и дежурному администратору.

3.4. Дежурные по Центру обязаны иметь отличительные знаки. Отличительный знак - это повязка красного цвета «Дежурный» и бейдж. Бейдж должен быть на левой стороне груди дежурного. Бейдж содержит следующие данные: фотография слушателя, фамилия, имя, отчество, название учебной группы.

3.5. В 13.30 дежурные сдают свои посты в чистоте и порядке дежурному куратору.

3.5.1. Основными направлениями деятельности дежурного куратора учебной группы являются: контроль за соблюдением Правил внутреннего распорядка для обучающихся в ГБУ РК «ЦПРИ»; принятие конкретных оперативных мер по предупреждению несчастных случаев со слушателями во время перерывов между занятиями.

3.6. Дежурный администратор назначается из числа руководящих (административных) сотрудников Центра в

соответствии с графиком дежурств по Центру, утвержденному директором учреждения на неделю.

3.6.1. В своей деятельности дежурный администратор руководствуется Законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами Министерства труда и социальной защиты Республики Крым, Уставом и локальными актами Центра, Правилами внутреннего распорядка ГБУ РК «ЦПРИ», действующим трудовым законодательством и настоящим Положением.

3.6.2. Рабочий день дежурного администратора начинается с обхода Центра не позднее 8 часов и заканчивается обходом Центра не раньше 22.00.

4. Права и обязанности дежурных по Центру

Дежурный по Центру (обучающийся, куратор, администратор) **имеет право:**

- Предъявлять требования ко всем нарушителям порядка в Центре.
- Требовать от обучающихся соблюдения чистоты в комнатах и местах общего пользования.
- Вносить предложения Совету общежития по совершенствованию дежурства в Центре.

Дежурный по Центру (обучающийся) **обязан:**

- Предъявлять требования и предпринимать необходимые меры по соблюдению порядка и чистоты в Центре. В случае неподчинения дежурный обязан сообщить об этом куратору дежурной учебной группы или воспитателю, дежурному администратору для принятия необходимых мер по наведению порядка.
- В случае возникновения чрезвычайной ситуации дежурный по Центру слушатель обязан сообщить о случившемся дежурному по Центру администратору, поставить в известность о случившемся куратора группы или воспитателя.
- Быть примером соблюдения правил поведения обучающихся.
- Быть вежливым, не допускать физического или другого унижающего воздействия на нарушителя, не ущемлять обучающихся в их правах.
- Быть аккуратно одетым, причесанным и опрятным, иметь отличительный знак (бейдж и повязку дежурного).

- Контролировать внешний вид слушателей и обязательное ношение бейджей.
- Контролировать соблюдение обучающимися Правил внутреннего распорядка, правил противопожарной безопасности.
- Контролировать своевременное посещение учебных, спортивных, культурных, внеклассных занятий, посещение пляжа (в летний период), зала ЛФК, тренажерного зала.
- Обеспечивать своевременную подачу звонков.
- Следить за санитарным состоянием мест общего пользования на этаже (лестничные площадки, коридор) в течение всего периода дежурства.
- Следить за сохранностью имущества Центра.
- Сдать свой пост чистым воспитателю или куратору дежурной учебной группы.
- По окончании дежурства, в 13.30, дежурный по Центру слушатель отчитывается дежурному по Центру администратору о прошедшем дежурстве.

4.1. Дежурный куратор обязан: являться на дежурство за 30 минут до начала учебных занятий, контролировать вверенные дежурным слушателям территории Центра; иметь бейджик; проверять санитарное состояние в зоне дежурства; предотвращать во время перерывов между занятиями: шумные, неорганизованные игры, шалости, бег в коридорах, на лестницах; прыжки через несколько ступенек; толчки, подножки; размахивание сумками, сидение на подоконниках, бросание предметов, применение физической силы, использование взрывоопасных и газовых веществ; останавливать расшалившихся и нарушающих правила техники безопасности слушателей, принять меры к предотвращению драк и ссор; совместно с другими педагогами следить за тем, чтобы слушатели после звонка на занятия не задерживались на переменах, не выходили из кабинетов.

4.2. Дежурный куратор информирует дежурного администратора и соответствующие службы о всех чрезвычайных происшествиях в учреждении, связанных с жизнью и здоровьем слушателей и сотрудников.

4.2. Обязанности дежурного администратора

4.2.1. Основные задачи и функции дежурного администратора в течение дня: осуществляет общую

организацию и контроль за дежурством сотрудников и слушателей на всех постах; принимает экстренные меры в случае нарушения правил поведения со стороны слушателей, работников Центра, нарушения правил санитарного состояния и электро- и пожаробезопасности; следит за экономным расходом электроэнергии и соблюдением оптимального теплового режима в помещениях Центра; принимает меры по устранению из Центра посторонних лиц, мешающих проведению учебного процесса; осуществляет контроль за организацией питания в столовой; в день дежурства является старшим должностным лицом после директора, распоряжения которого являются обязательными для всех работников Центра и слушателей; в своей работе тесно сотрудничает с административно-хозяйственными отделами учреждения; отделом медицинского сопровождения. Дежурный администратор обеспечивает порядок и сохранность имущества Центра в течение рабочего дня; осуществляет контроль за дежурством по Центру и пропускным режимом; обо всех нарушениях докладывает директору учреждения; оперативно решает текущие вопросы, относящиеся к функционированию образовательного процесса в течение дня; осуществляет план оповещения при угрозе взрыва и (или) террористического акта; несет ответственность за порядок в учреждении до 22.00 часов; все замечания и предложения по дежурству заносит в отчет о дежурстве за день в Центре и сдает его на следующее утро зам директора по УВР; несет ответственность за происшествия во время учебного дня, выясняет причины, привлекает виновников нарушения порядка и дисциплины к ответственности; контролирует деятельность дежурных кураторов, проверяет деятельность дежурных по Центру; снимает пробу пищи в столовой и делает соответствующие записи в журнале контроля.

4.2.2. Права дежурного администратора: дежурный администратор имеет право запрещать слушателям самостоятельно покидать помещения Центра во время учебного дня, а также в случае возникновения ЧС или угрозы террористического акта; дежурный администратор не имеет права в течение всего дежурства покидать Центр без

согласования с директором учреждения. **4.2.3 Дежурный администратор несет ответственность за:** ненадлежащее выполнение функций, возложенных на него настоящим Положением; несвоевременное выполнение планов оповещения в случае возникновения ЧС или угрозы террористического акта; неправильностью и неполнотой использования предоставленных ему прав.

5. Ответственность за исполнение обязанностей дежурных по Центру

5.1. Ответственность за организацию и координацию дежурства возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.2. Контроль за исполнением обязанностей дежурных по Центру возлагается на куратора дежурной учебной группы, дежурного администратора.