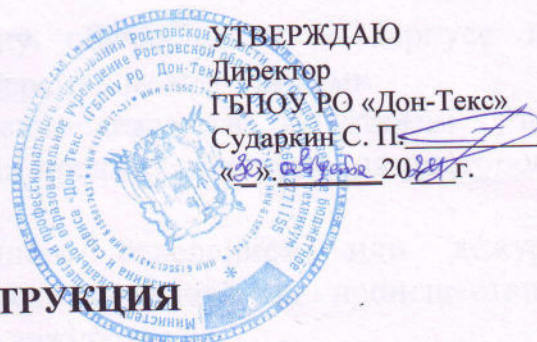




ИНСТРУКЦИЯ

« О порядке действия дежурного администратора по корпусу в условиях повседневной жизнедеятельности»

Общие положения

1.1 Дежурный по корпусу назначается из числа педагогических работников техникума на основании графика дежурства по корпусу, составленного заведующим отделением соответствующего корпуса.

1.2 Дежурный по корпусу подчиняется непосредственно заведующему отделением, а при его отсутствии коменданту корпуса в будние дни и дежурному администратору в субботу.

1.3 В своей деятельности дежурный по корпусу руководствуется правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом техникума и локальными правовыми актами техникума (в том числе Правилами поведения для обучающихся ГБПОУ РО «Дон-Текс» и настоящей инструкцией).

Функции

2.1 Основным направлением деятельности дежурного по корпусу является контроль за соблюдением Правил поведения для учащихся техникума.

2.2 Дежурный по корпусу заступает на дежурство в 8¹⁵, заканчивает дежурство в 14³⁰

2.3 Сдача дежурства осуществляется заведующему отделением, а при его отсутствии коменданту корпуса, только после осмотра закрепленной территории за дежурными обучающимися.

Должностные обязанности

3.1 Контролирует расписания звонков, своевременное начало и окончание учебных занятий.

3.2 Руководит деятельностью дежурных студентов по обеспечению порядка и чистоты на закрепленной территории за дежурными.

3.3 Принимает все меры к предотвращению повреждения имущества и оборудования техникума

3.4 Совместно с дежурными студентами заполняет журнал контроля обучающихся (фиксирует в журнале: - опоздавших более чем на 15 мин.; - нарушителей формы одежды; - нарушителей пропускного режима, отсутствие студенческого билета).

3.5 Обеспечивает дисциплину обучающихся в корпусе и на прилегающей территории во время перемен между уроками.

3.6 Проводить обходы в течение дежурства по этажам с целью контроля коридоров, холлов и т.д. на предмет обнаружения посторонних, подозрительных предметов.

3.7 Информировать заведующего отделением или дежурного администратора техникума обо всех чрезвычайных происшествиях в техникуме, имевших место во время дежурства.

3.8 Доводит до сведения администрации обо всех случаях безопасного поведения обучающихся на переменах.

3.9 При появлении в техникуме посторонних лиц узнает цель посещения, фиксирует в журнале учета посетителей и сопровождает к месту.

3.10 Принимает участие в координации деятельности обучающихся и сотрудников в случае возникновения непредвиденных ситуаций.

Права

4.1 Дежурный по корпусу имеет право в пределах своей компетенции привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-производственный и воспитательный процесс.

4.2 Отдавать обязательные устные распоряжения дежурным обучающимся во время своего дежурства.

Ответственность

5.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава техникума и Правил внутреннего распорядка техникума ГБПОУ РО «Дон-Текс», законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, дежурный по корпусу несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

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

5.3 За виновное причинение техникуму или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих обязанностей дежурный по корпусу несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

С инструкцией дежурного по корпусу ознакомлен:

[illegible]