

ПРИКАЗ

30.08.2024

№ 131 – ОД

О порядке организации административного дежурства и дежурства педагогических работников в ГАПОУ СО «АМТ» на 2024-2025 учебный год

С целью контроля за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса, за посещением техникума посторонними лицами и оперативного реагирования для принятия соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Дежурным администраторам, дежурным преподавателям строго выполнять следующие обязанности:

1.1. Прибывать на дежурство за час до начала первого занятия.

1.2. Совместно с представителем охранной организации ООО «Шархан» проводить комплексное обследование зданий, помещений, территорий с составлением соответствующего акта (Приказ ГАПОУ СО «АМТ» от 18.01.2022 г. № 9-ОД).

1.3. Перед началом занятий совместно с охранником ООО «Шархан», осуществлять контроль за входами в учебные корпуса техникума по студенческим билетам и пропускам, выданным учебной частью и специалистом по кадрам техникума, проверять наличие сменной обуви.

1.4. В течение дня осуществлять контроль за посещением техникума посторонними лицами совместно с охраной ООО «Шархан».

1.5. Осуществлять контроль за работой буфетов, столовой, гардероба.

1.6. На переменах проверять состояние фойе, центрального входа (крыльца), не допускать курения обучающихся в помещениях техникума и на территории прилегающей к техникуму.

1.7. Следить за соблюдением преподавателями правил пользования кабинетами, мастерскими и лабораториями.

1.8. Оперативно реагировать на чрезвычайные происшествия в ГАПОУ СО «АМТ», связанные с жизнью и здоровьем обучающихся и сотрудников.

1.9. При чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях организовывать деятельность сотрудников и обучающихся согласно Порядка действий при чрезвычайных ситуациях.

1.10. В случае каких-либо происшествий и повреждений ставить в известность Ханталину Ларису Васильевну, заместителя директора по АХР и КБ.

2. В случае отсутствия по уважительной причине на рабочем месте одного из дежурных администраторов, преподавателей дежурство принимает следующий по графику администратор (график дежурства составляется на месяц заведующими отделениями и утверждается заместителем директора по УПР, Поповой Еленой Викторовной).

3. График дежурства в праздничные дни определяется дополнительным приказом.

4. Колмакову Дмитрию Андреевичу, зав. информационно-ресурсного отдела, разместить данный приказ на сайте техникума.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГАПОУ СО «АМТ»

Т.И. Кургузкина