

**государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Алапаевский многопрофильный техникум»
(ГАПОУ СО «АМТ»)**

ПРИКАЗ

25.08.2025

№ 138 - ОД

О порядке организации административного дежурства и дежурства педагогических работников в ГАПОУ СО «АМТ» на 2025-2026 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 «Антей Е» проводить комплексное обследование зданий, помещений, территорий с составлением соответствующего акта (Приказ ГАПОУ СО «АМТ» от 25.08.2025 г. № 132-ОД).

1.3. Перед началом занятий совместно с охранником ООО «Антей Е», 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 «Антей Е».

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

Исп. Ханталина Лариса Васильевна, зам. директора по административно-хозяйственной работе и комплексной безопасности