

Министерство образования и науки Республики Татарстан
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Дрожжановский техникум отраслевых технологий»



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГАПОУ
«Дрожжановский техникум отраслевых технологий»

Приказ № 1 от 29 января 2020 г.

Рассмотрено и одобрено
на Совете техникума
Протокол № 2 от 28 января 2020 г.

Положение о порядке организации дежурства в
государственном автономном профессиональном
образовательном учреждении
«Дрожжановский техникум отраслевых технологий»
в период праздников и каникул.

2020 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке организации дежурства в ГАПОУ «Дрожжановский техникум отраслевых технологий» в период праздников и каникул (далее – Положение) в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Дрожжановский техникум отраслевых технологий» (далее – Техникум) разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом техникума.

1.2. Положение является локальным нормативным правовым актом, регламентирующим процесс организации дежурства в Техникуме в период праздников и каникул.

1.3. Дежурство в образовательной организации осуществляется с целью обеспечения комплексной безопасности, предотвращения возможных чрезвычайных ситуаций, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения несчастных случаев и травматизма.

1.4. В своей деятельности дежурные работники образовательной организации руководствуются Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами и рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки Республики Татарстан, уставом техникума, локальными актами образовательной организации, настоящим Положением.

1.5. Дежурство организуется на основании настоящего Положения.

2. Порядок дежурства в период праздников и каникул

2.1. Для обеспечения безопасности в период праздников и каникул в Техникуме, заместитель директора по УВР разрабатывает график дежурства ответственных сотрудников. Указанный график утверждается директором техникума.

2.2. Для дежурства в праздничные дни и в период каникул привлекаются работники из числа административно-управленческого и педагогического состава Техникума.

2.3. График дежурства оформляется приказом директора техникума и доводится до сведения сотрудников под роспись не менее чем за 10 суток до начала дежурства.

2.4. Инженер по охране труда обязан заблаговременно провести соответствующий инструктаж по технике (мерам) безопасности

сотрудников, задействованных при проведении мероприятий в выходные и (или) праздничные нерабочие дни.

3. Обязанности дежурного сотрудника

3.1. Дежурство педагогических работников осуществляется в приемной Техникума в период с 8.00 до 16.00 часов.

3.2. Дежурный сотрудник, в случае невозможности выполнять свои обязанности, должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию Техникума с целью своевременной замены.

3.3. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций принимает меры к устранению последствий.

3.4. Докладывает о происшествиях дежурному администратору, а при необходимости обращается в соответствующие дежурные службы города.

4. Обязанности дежурного администратора

4.1. Дежурство ответственного администратора осуществляется в период с 8.00 до 16.00 часов.

4.2. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций принимает меры к устранению последствий.

4.3. Докладывает о происшествиях директору Техникума, а при необходимости обращается в соответствующие дежурные службы района.

5. Обязанности Организации

5.1. Взять с работника письменное согласие о работе в праздничный день.

5.2. Специалисту по кадрам издать приказ по Техникуму о работе в праздничные дни с указанием следующей информации:

- содержание приказа: привлечь к работе в выходной день (с указанием даты, времени начала и окончания работ, а также времени перерыва на отдых). Также должны быть указаны Ф.И.О. и должности дежурных лиц;

- подпись директора;
- подписи привлекаемых сотрудников об ознакомлении с приказом.

5.3. Работнику, отработавшему в праздничный день, предоставляется другой день отдыха.

5.4. Если сотрудник Техникума в одностороннем порядке, без согласования с работодателем отказался от взятых на себя обязательств и без уважительных причин не вышел на работу в праздничный день, такие его действия будут являться дисциплинарным проступком, за совершение которого директор техникума имеет право применить дисциплинарное взыскание.