

учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, выполнения санитарно-гигиенических мероприятий.

Организация дежурства производится на основе данного Положения и графика дежурств. Дежурство осуществляется в течение учебного дня дежурным администратором и дежурным педагогом.

**3. Обязанности дежурного администратора.**

Дежурный администратор назначается из числа заместителей директора, зав. отделений согласно графику на семестр. В дни работы, дежурный администратор привлекается к дежурству в техникуме не ранее чем за 30 минут до начала занятий и не позднее 30 минут после окончания последнего занятия. Дежурный администратор встречает обучающихся на входе в техникум.

**Перед началом учебных занятий** дежурный администратор обязан:

- произвести обход общественных зон на предмет готовности к учебно-воспитательной деятельности;

- проверить состояние отопления и температурного режима, освещения;

- при необходимости включить (выключить) освещение в вестибюле, на этажах, лестничных клетках, местах общего пользования;

- произвести внутренний осмотр здания, учебных кабинетов, окон и дверей;

- проверить санитарное состояние учебных кабинетов и качество уборки кабинетов, коридоров, лестничных клеток;

- организовать работу дежурных педагогов.

**Во время учебного процесса:**

- зафиксировать опоздания на занятия педагогов и обучающихся;

- следить за выполнением преподавателями единых требований к обучающимся, в том числе и к внешнему виду, санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса;

- не допускать нахождения в техникуме посторонних лиц;

- контролировать дежурство педагогов;

- контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка, обучающимися – Правил поведения обучающихся;

- контролировать проведение преподавателями проведение обработки контактных поверхностей в кабинетах с применением дезинфицирующих средств на каждой перемене, а также режима проветривания помещений;

- контролировать соблюдение работниками и обучающимися правил личной гигиены (ношение маски, обработки рук кожными антисептиками, соблюдение социальной дистанции);

- обеспечить проведение «утреннего фильтра» обучающихся.

В случае выявления обучающегося с признаками инфекционных заболеваний (респираторным, кишечным, повышенной температурой тела) незамедлительно его изолировать, сообщить родителям (законным представителям) и уведомить об этом директора техникума.

**4. Обязанности дежурного педагога.**

Педагоги обязаны нести дежурство по техникуму в соответствии с утверждённым директором графиком. Дежурство между педагогами распределяется в соответствии с их нагрузкой.

**Дежурство в первой смене начинается в 8.00 и заканчивается в 13.30, во второй смене начинается в 13.30 и заканчивается в 19.00**

В обязанности дежурного педагога входит:

1. Совместно с дежурным администратором встретить обучающихся в 8:00 и в 9:50 (во второй смене в 13.30) на вахте;
2. Провести термометрию входящих в здание обучающихся, поставить отметку в журнале термометрии. В случае выявления обучающегося с признаками инфекционных заболеваний (респираторным, кишечным, повышенной температурой тела) незамедлительно сообщить дежурному администратору;
3. Проверить наличие второй (сменной) обуви у студентов;
4. Во время обеда осуществлять контроль за поведением студентов, при необходимости оказывать помощь работникам столовой;
5. На переменах проверять состояние коридоров, холлов, лестницы, выставок и стендов, центрального входа (крыльца);
6. Не допускать курение студентов в помещениях и на территории техникума;
7. Контролировать соблюдение студентами правил поведения на переменах и пользования учебными кабинетами и мастерскими;
8. При чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать по указанию дежурного администратора;
9. Информировать дежурного администратора о всех чрезвычайных происшествиях в техникуме, связанных с жизнью и здоровьем детей.

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

**5. Права дежурного администратора.**

Дежурный администратор в пределах своей компетенции:

- Принимает любые управленческие решения, касающиеся организации воспитательно-образовательного процесса во время своего дежурства;

- Требует от сотрудников соблюдения режима работы техникума, правил внутреннего трудового распорядка, расписания занятий и т.п;

- Привлекает к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном правилами о поощрениях и взысканиях;

- Представляет сотрудников и обучающихся техникума к поощрению;

- Представляет к дисциплинарной ответственности сотрудников техникума**.**

**VII. Права дежурного педагога.**

Дежурный педагог в пределах своей компетенции:

- Принимает любые управленческие решения, касающиеся организации воспитательно-образовательного процесса во время своего дежурства;

- Требует от обучающихся техникума соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, расписания занятий и т.п;

- Привлекает к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном правилами о поощрениях и взысканиях.