

Государственное автономное  
профессиональное образовательное  
учреждение «Мензелинский  
сельскохозяйственный техникум»  
(ГАПОУ «Мензелинский  
сельскохозяйственный техникум»)

Положение  
29.01.2020 № 372  
Мензелинск  
о порядке организации  
дежурства

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
ГАПОУ «Мензелинский  
сельскохозяйственный техникум»  
Э.Ш.Фаттахова  
Приказ № 29 от «29» 01 2020 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА В ПЕРИОД ПРАЗДНИКОВ И КАНИКУЛ в ГАПОУ «Мензелинский сельскохозяйственный техникум»

### 1. Основные положения

- 1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГАПОУ "Мензелинский сельскохозяйственный техникум" (далее Техникум).
- 1.2. Дежурство в Техникуме осуществляется с целью обеспечения комплексной безопасности, предотвращения возможных чрезвычайных ситуаций, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения несчастных случаев и травматизма.
- 1.3. Дежурство организуется на основании настоящего Положения, которое принимается на заседании педагогического совета Техникума и утверждается директором Техникума.
- 1.4. Для дежурства в праздничные дни и в период каникул привлекаются работники из числа административно-управленческого и педагогического состава Техникума.

### 2. Обязанности дежурного

- 2.1. В своей деятельности дежурные работники Техникума руководствуются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами и рекомендациями Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования и науки Республики Татарстан, уставом Техникума, локальными актами Техникума, настоящим Положением.
- 2.2. Дежурство ответственных лиц осуществляется в приемной техникума.
- 2.3. Дежурный сотрудник, в случае невозможности выполнять свои обязанности, должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию Техникума с целью своевременной замены.

### 3. Обязанности администрации Техникума.

- 3.1. Для обеспечения безопасности в период праздников и каникул в Техникуме разрабатывается график дежурства ответственных сотрудников. Указанный график утверждается директором Техникума.
- 3.2. График дежурства оформляется приказом директора Техникума и доводится до сведения сотрудников под роспись не менее чем за 10 суток до начала дежурства.
- 3.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части (либо иное ответственное лицо) обязано заблаговременно провести соответствующий инструктаж по технике (мерам) безопасности сотрудников, задействованных при проведении мероприятий в выходные и (или) праздничные нерабочие дни.
- 3.4. Взять с работника письменное согласие о работе в праздничный день. Время дежурства учитывается в качестве отработанного и подлежит оплате в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), ночные часы оплачиваются согласно статье 154 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.
- 3.5. 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.
  - порядок оплаты в соответствии со статьей 153 ТК РФ, компенсации за работу в выходные должны производиться в двойном размере;
  - подпись директора;
  - подписи привлекаемых сотрудников об ознакомлении с приказом.

### 4. Прочие условия.

- 4.1. Порядок оплаты работы в нерабочий праздничный день установлен статьей 153 ТК РФ, согласно которой работа в нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Двойная оплата производится за часы, фактически отработанные в нерабочий праздничный день. Если в праздничный день отработано 24 часа, то в двойном размере оплачиваются часы, фактически проработанные в праздничный день (часть третья статьи 153 ТК РФ).
- 4.2. По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (часть четвертая статьи 153 ТК РФ).
- 4.3. Если работник 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 работодатель имеет право применить дисциплинарное взыскание.

Принят на заседании педагогического совета техникума

Протокол № 5 от 29.01.2020г.