



Министерство образования и науки Пермского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
"ВЕРЕЩАГИНСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ"  
(ГБПОУ ВМТ)

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО  
на заседании Управляющего совета  
Протокол № 16 от «15» декабря 2023г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ ВМТ

И.А.Елохов

«29» декабря 2023 г.



# **ПОЛОЖЕНИЕ**

## **об организации дежурства**

### **в ГБПОУ «Верещагинский многопрофильный техникум»**

Утверждено приказом от 29.12.2023г.№130

Верещагино, 2023

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дежурстве в ГБПОУ «Верещагинский многопрофильный техникум» (далее - Положение) регулирует порядок организации дежурства, права и обязанности дежурных обучающихся, преподавателей и администраторов.

1.2. Дежурство по техникуму организуется для поддержания внутреннего порядка в образовательном учреждении, своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений, получения первичной информации о признаках вероятности возникновения ЧС техногенного или природного характера, угрозы террористических актов.

1.3. Дежурство является составной частью учебно-воспитательного процесса и инструментом привития обучающимся техникума навыков в выполнении "Правил внутреннего распорядка".

1.4. Дежурство в техникуме организуется с целью воспитания у обучающихся ответственности и дисциплинированности, развития студенческого самоуправления, поддержания порядка и чистоты в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

1.5. Дежурство по техникуму осуществляется согласно графику, утверждаемому директором.

1.6. Для организации дежурства назначается дежурная группа, дежурный куратор, дежурный преподаватель, дежурный администратор.

1.7. Ответственность за организацию дежурства возлагается на дежурного администратора. Дежурный преподаватель подчиняется непосредственно дежурному администратору.

1.8. В своей деятельности должностные лица, педагогические работники, привлекаемые к дежурству, руководствуются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», другими нормативными актами по вопросам образования и воспитания студентов; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами техникума.

## 2. Организация дежурства по техникуму

2.1. К дежурству привлекаются все обучающиеся техникума, преподаватели и члены администрации.

2.2. Общее руководство дежурством в техникуме осуществляет директор.

2.3. График дежурства учебных групп составляет заведующая учебной частью с периодичностью 1 раз в семестр.

2.4. Дежурство группы организует куратор и контролирует дежурный администратор.

**2.5. Кураторы:**

- составляют график дежурства обучающихся своей группы;

- назначают ответственных, распределяют дежурных обучающихся в здании учебного корпуса;

- проводят инструктаж студентов по проведению дежурства;
- контролируют организацию дежурства студентами.

2.6. Период дежурства:

- дежурных 1 смену: с 8.00 до 16.00;
- дежурство во вторую смену до 19.40.

Время дежурства может быть продлено на время проведения общих значимых мероприятий.

2.6. В качестве объектов дежурства признаются: входная группа (вестибюль, фойе), этажи учебных корпусов с учебными кабинетами, административными и учебно-вспомогательными помещениями, а также лестничные площадки и запасные выходы.

2.7. Участниками дежурства являются:

- дежурный администратор;
- дежурный преподаватель;
- дежурный куратор;
- студенты дежурной группы.

2.8. На начало и конец дежурства преподаватель, куратор и дежурный администратор находятся в фойе техникума.

2.9. График дежурства составляется на 1 семестр. Продолжительность дежурства одной группы - 1 неделя.

2.10. В конце недели кураторами передаётся дежурство заступающей на дежурство следующей группе.

2.11. Все замечания и предложения по дежурству заносятся в журнал регистрации дежурства, который хранится на вахте.

2.12. График дежурства администраторов утверждается, их инструктаж осуществляется директором.

2.13. Распоряжения дежурного администратора являются обязательными для всех работников и обучающихся техникума.

2.14. Ответственные за организацию дежурства по субботам - заведующие отделениями.

2.15. Количество дежурных в течение дня - 3 человека.

2.16. По дополнительному распоряжению директора или дежурного администратора могут быть выставлены дополнительные посты.

### **3. Обязанности участников дежурства**

3.1. **Дежурные обязаны:**

- обеспечивать соблюдение обучающимися правил внутреннего распорядка техникума, этических норм поведения, санитарного состояния помещений согласно СанПиН.

- требовать от обучающихся соблюдения порядка и дисциплины.

- следить за санитарным состоянием помещений в течение дня, при необходимости обеспечить дополнительную уборку коридоров, фойе и

лестничных пролетов от мусора.

- не допускать курения в помещениях, на территории образовательного учреждения, своевременно информировать дежурного администратора о нарушениях запрета о курении.

### **3.2. Дежурный преподаватель обязан:**

- осуществлять контроль за опозданиями на учебные занятия, записывать фамилии опоздавших на учебные занятия, передавать данную оперативную информацию дежурному администратору;

- вести журнал дежурства с записями нарушения дисциплины и порядка;

- обеспечивать порядок и дисциплину во время перерывов (перемен) между занятиями, а также до их начала и по их окончании, и в период проведения массовых мероприятий;

- контролировать своевременный выход студентов на дежурство в течение дня и выполнение ими своих обязанностей;

- не допускать присутствия обучающихся в верхней одежде;

- контролировать начало и окончание занятий;

- следить за порядком во время занятий;

- принимать дежурство и отпускают обучающихся дежурной группы после устранения всех отмеченных по посту недостатков с разрешения дежурного администратора;

- делать соответствующие перестановки в случае отсутствия того или иного дежурного;

- осуществлять контроль опоздавших на занятия студентов с записью в журнале опоздавших;

- проводить с обучающимися разъяснительную индивидуальную работу с целью предупреждения правонарушений и поддержания санитарно-гигиенического состояния учебного корпуса на должном уровне;

- записывать информацию по дежурству за день в журнале дежурства;

- организовывать деятельность обучающихся в случае непредвиденных ситуаций, в случае необходимости вызова аварийных служб;

- координировать совместную деятельность сотрудников и обучающихся колледжа, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций;

- контролировать соблюдения обучающимися Правил внутреннего распорядка;

- представлять в пределах своей компетенции администрации колледжа информацию для привлечения к дисциплинарной ответственности обучающихся;

- знать регламент действий при возникновении чрезвычайных ситуаций;

- работать по графику, утвержденному директором, информировать директора техникума и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем обучающихся и персонала;

- делать обход учебного корпуса и, в случае обнаружения посторонних подозрительных предметов, немедленно сообщать директору, дежурному администратору и не допускать к обнаруженному предмету никого до приезда специалистов.

Имеют право в пределах своей компетенции:

- привлекать к дисциплинарной ответственности студентов, нарушающих правила внутреннего распорядка;
- отдавать обязательные распоряжения студентам во время своего дежурства.

### **3.3. Дежурная группа обязана:**

- приступить без опозданий к дежурству;
- не допускать курения в учебном корпусе и на крыльце;
- быть образцом аккуратности, порядочности, вежливости и дисциплинированности;
- осуществлять контроль соблюдения чистоты и порядка на своем посту в перемены;
- строго требовать от студентов соблюдения правил внутреннего распорядка;
- осуществлять контроль обязательной сдачи в гардероб верхней одежды; организовать дежурство в гардеробе, в большой перерыв – дежурство в столовой, уборку спортзала, уборку входной группы (вестибюль, фойе);
- в зимнее время: расчистку калиток и запасных выходов; в летнее время- уборка мусора с территории ВМТ;
- выполнять иные поручения, поступившие от администраторов и дежурных преподавателей;
- при появлении в посторонних лиц в вежливой форме выяснить цель их визита и при необходимости вызвать дежурного преподавателя или дежурного администратора, далее- проводить их до нужного кабинета;
- в случае возникновения конфликтных ситуаций или появления подозрительных лиц необходимо немедленно сообщить об этом дежурному преподавателю или дежурному администратору;
- не допускать повышения шума и необоснованного передвижения на своем посту;
- проверять порядок на своем посту в конце рабочего дня и сдать его дежурному преподавателю.

3.3.1. Студенты, дежурящие в фойе и коридорах, в большие перемены делают обход и, при возникновении необходимости уборки, обращаются к уборщице помещений.

3.3.2. В случае плохого самочувствия студента дежурный преподаватель заменяет его другим студентом группы.

### **3.3.3. Дежурная группа имеет право:**

а) предъявлять требования к любому обучающемуся, в целом к группе, добиваясь выполнения указаний (поведение, уборка и т.д.) в рамках своих полномочий;

б) вносить предложения администрации о наказании и поощрении групп и отдельных студентов, в том числе дежурных.

### **3.3.4. Запрещается:**

- заниматься во время дежурства посторонними делами;
- уходить с дежурства без разрешения дежурного администратора.

### **3.3.5. Общую ответственность за организацию и проведение дежурства**

несут - дежурный администратор, дежурный преподаватель, дежурный куратор, дежурный сотрудник охранного предприятия.

### **3.4. Обязанности дежурного администратора.**

Дежурными администраторами назначаются работники из числа административно-управленческого состава.

В день дежурства дежурный администратор является старшим должностным лицом после директора техникума в рамках данного Положения.

#### **3.4.1. Дежурный администратор обязан:**

- осуществлять общий контроль за соблюдением чистоты и порядка в учебном заведении, за выполнением правил внутреннего распорядка и режима работы педагогов, обучающихся, учебно-вспомогательного персонала;
- контролировать соблюдение расписания;
- оказывать содействие в осуществлении пропускного режима во время массового прохода людей;
- координировать совместную деятельность педагогов, обучающихся, учебно-вспомогательного персонала, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций;
- разрешать возникающие в процессе дежурства конфликтные ситуации;
- контролировать работу дежурных преподавателей по обеспечению безопасности образовательного процесса;
- вести записи в журнале, отмечая нарушения в проведении учебного процесса, внутреннего распорядка;
- знать регламент действий при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- обнаружении подозрительных предметов, припаркованных автомобилей (свертки, кульки, коробки, присутствие на них проводов, небольших антенн, изолянты, шум из обнаруженного предмета: тиканье, щелчки; наличие на найденном предмете источников питания), при появлении подозрительных лиц, постановке вблизи техникума, постороннего транспорта, сообщить директору и в дежурную часть МВД области или по телефону - 112 и не допускать к обнаруженному предмету никого до приезда специалистов.

#### **3.4.2. Дежурный администратор имеет право в пределах своей компетенции:**

- принимать любые управленческие решения, касающиеся организации учебного процесса во время своего дежурства;
- координировать работу дежурных преподавателей и дежурной группы;
- совершать действия, непосредственно вытекающие из его обязанностей и не противоречащие законодательству РФ и локальным нормативным актам техникума;
- фиксировать нарушения порядка, запрашивать объяснения (в т.ч. письменные) от педагогов, обучающихся по вопросам, входящим в его компетенцию;
- выносить на рассмотрение администрации предложения о привлечении к ответственности обучающихся; предложения о поощрении или наложении взысканий на дежурных преподавателей и/или обучающихся дежурной группы, нарушающих установленный порядок; предложения по совершенствованию организации дежурства.

## 4. Ответственность

- 4.1. За исполнение настоящего Положения несут ответственность:
- дежурный администратор**- за выполнение обязанностей дежурного администратора;
  - заведующая учебной частью** - за своевременное составление графиков, контроль дежурства;
  - кураторы** - за инструктаж и выход на дежурство учебных групп;
  - дежурный преподаватель** - за выполнение обязанностей дежурного преподавателя и дежурных студентов;
  - дежурный студент** - за выполнение обязанностей дежурного студента.
- 4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка техникума, распоряжений директора и должностных обязанностей, в том числе неисполнение прав, предоставленных настоящим «Положением», повлекших за собой дезорганизацию образовательного процесса, все участники дежурства несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством и Уставом техникума.

## 5. Заключительная часть

- 5.1. Дежурные администраторы на еженедельном оперативном совещании докладывают директору о состоянии дежурства по техникуму, нарушениях и мерах воздействия на нарушителей.
- 5.2. Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе ежемесячно подводят итоги дежурства учебных групп и преподавателей.
- 5.3. За отличное дежурство по техникуму дежурный преподаватель и дежурная группа могут быть представлены к поощрению директором.
- 5.4. За недобросовестное дежурство студенческая группа может быть назначена на дежурство на дополнительный срок.