Положение
областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
"Галичский педагогический колледж Костромской области"
об организации дежурства

1. Общие положения

1. Настоящее положение о дежурстве в ОГБПОУ «Галичский педагогический колледж Костромской области» (далее - Положение) регулирует порядок организации дежурства, права и обязанности дежурных обучающихся, преподавателей и администраторов.
2. Дежурство по колледжу 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.
3. Дежурство является составной частью учебно-воспитательного процесса и инструментом привития обучающимся колледжа навыков в выполнении "Правил внутреннего распорядка", навыков в выполнении требований.
4. Дежурство в колледже организуется с целью воспитания у обучающихся ответственности и дисциплинированности, развития студенческого управления, поддержания порядка и чистоты в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.
5. Дежурство по колледжу осуществляется согласно графику, утверждаемому директором.
6. Для организации дежурства назначается дежурная группа, дежурный преподаватель, дежурный администратор.
7. Ответственность за организацию дежурства возлагается на дежурного администратора, за проведение дежурства - на дежурного преподавателя. Дежурный преподаватель подчиняется непосредственно дежурному администратору .
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 действующим Уставом областного государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Галичский педагогический колледж Костромской области» и локальными правовыми актами колледжа.

2. Организация дежурства по колледжу

9. К дежурству привлекаются все обучающиеся колледжа (несовершеннолетние с согласия родителей (законных представителей), преподаватели и администрация.
10. Общее руководство дежурством в колледже осуществляет заместитель директора по учебно-методической и воспитательной работе.
11. График дежурства учебных групп составляет заместитель директора по воспитательной работе.

12. Дежурство группы организует классный руководитель и контролирует дежурный администратор.

13. Классные руководители:

- составляют график дежурства обучающихся своей группы,
- назначают ответственных, распределяют дежурных обучающихся по постам в здании учебного корпуса,
- проводят инструктаж обучающихся по проведению дежурства.

14. Период дежурства:

- дежурных преподавателей и обучающихся: с 8.00 до 16.00;
- дежурного администратора: с 8.00 до 17.00.

Время дежурства может быть продлено на время проведения общеколледжных мероприятий.

15. В качестве объектов дежурства признаются:

1 пост:

- цокольный этаж;
- 1 этаж: центральный вход в колледж, фойе, учебные кабинеты, спортивный зал, площадка 1 этажа на запасном выходе;

2 пост:

- 2 этаж: коридор, учебные кабинеты, лестничная площадка и площадка запасного выхода на 2 этаже, площадка у административных и учебно-вспомогательных помещений.
- 3 этаж: коридор, учебные кабинеты, лестничная площадка и площадка запасного выхода на 3 этаже, площадка у административных и учебно-вспомогательных помещений.

16. Участниками дежурства являются:

- дежурный администратор;
- дежурный преподаватель;
- обучающиеся дежурной группы.

На начало и конец дежурства преподаватель и дежурный администратор находятся в фойе.

17. График дежурства составляется на месяц. Продолжительность дежурства одной группы – 1 неделя.

18. По пятницам заместитель директора по воспитательной работе проводит оперативные совещания, на которых подводятся итоги и передаётся дежурство заступающей на дежурство следующей группе в присутствии классных руководителей.

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

20. График дежурства администраторов утверждается, их инструктаж осуществляется директором колледжа.

21. Распоряжения дежурного администратора являются обязательными для всех работников и обучающихся колледжа.

22. По субботам контроль осуществляют дежурные администраторы.

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

3. Обязанности участников дежурства

24. Участники дежурства обязаны:

- обеспечивать соблюдение обучающимися правил внутреннего распорядка колледжа, этических норм поведения, санитарного состояния помещений согласно СанПиН.
- требовать от обучающихся соблюдения порядка и дисциплины.
- следить за санитарным состоянием помещений колледжа в течение дня, при необходимости обеспечить дополнительную уборку коридоров и лестничных пролетов от мусора.

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

25. 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 воспитательных и оздоровительных мероприятий;
- контролировать своевременный выход дежурных обучающихся на пост 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 посты и отпускать 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 обучающихся с записью в журнале по дежурству;
- 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;
- работать по графику, утвержденному директором, информировать директора колледжа и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях в колледже, связанных с жизнью и здоровьем обучающихся и персонала колледжа;
- посещать студенческое общежитие с целью проверки пропускного режима, соблюдения обучающимися правил проживания в общежитии, контроля работы дежурного вахтера по обеспечению пропускного режима в общежитии с соответствующей отметкой в журнале посещения общежития администрацией, классными руководителями, дежурными преподавателями;
- делать каждые два часа 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;
- обеспечивать особый контроль за нахождением автотранспорта на контролируемой территории.

Имеют право в пределах своей компетенции:

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

26. Дежурная группа обязана:

- приступить без опозданий к дежурству, заняв свой пост;
- не пропускать посторонних лиц;

- не допускать курения в учебном корпусе и на крыльце колледжа;
- быть образцом аккуратности, порядочности, вежливости и дисциплинированности;
- осуществлять контроль соблюдения чистоты и порядка на своем посту в перемены;
- строго требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего распорядка;
- осуществлять контроль обязательной сдачи в гардероб верхней одежды;
- при появлении в колледже посторонних лиц в вежливой форме выяснить цель их визита и при необходимости проводить их до дежурного преподавателя или дежурного администратора;
- в случае возникновения конфликтных ситуаций или появления в колледже подозрительных лиц необходимо немедленно сообщить об этом дежурному преподавателю или дежурному администратору;
- не допускать повышения шума и необоснованного передвижения на своем посту;
- не допускать пренебрежительного отношения к цветочным домашним растениям;
- проверять порядок на своем посту в конце рабочего дня и сдать его дежурному преподавателю.

27. Обучающиеся, дежурящие в фойе и коридорах, в большие перемены делают обход и собирают сухой мусор, при возникновении необходимости более тщательной уборки обращаются к уборщице помещений.

28. Не допускается использование дежурных обучающихся для личных целей сотрудников колледжа.

29. В случае плохого самочувствия обучающегося дежурный преподаватель заменяет его другим обучающимся группы.

30. 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.

31. Запрещается:

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

32. Общую ответственность за организацию и проведение дежурства несет – дежурный администратор, дежурный преподаватель, дежурный вахтер.

33. Обязанности дежурного администратора.

Дежурными администраторами назначаются работники колледжа из числа административно-управленческого состава.

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

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 лекций, кружков, секций и т.п.;
- отслеживать наполняемость групп во время учебных занятий;
- 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 колледжу, сторожа по обеспечению безопасности образовательного процесса;

- вести записи в журнале дежурства, отмечая нарушения в проведении учебного процесса, внутреннего распорядка, обеспечение безопасных условий пребывания в колледже, оценивать работу дежурных;
- по окончании работы: совершать обход территории, проверять целостность дверей, остекления окон;
- при 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 колледжа постороннего транспорта, сообщить директору колледжа и в дежурную часть МО МВД России «Галичский» или по телефону – 01 и не допускать к обнаруженному предмету никого до приезда специалистов.

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 колледжа, в т.ч.: настоящему Положению;
- фиксировать нарушения порядка, запрашивать объяснения (в т.ч. письменные) от педагогов, обучающихся колледжа по вопросам, входящим в его компетенцию;
- выносить на рассмотрение администрации колледжа предложения о привлечении к ответственности обучающихся колледжа; предложения о поощрении или наложении взысканий на дежурных преподавателей и/или обучающихся дежурной группы, нарушающих установленный порядок; предложения по совершенствованию организации дежурства.

4. Подведение итогов дежурства

34. Дежурство считается законченным после проверки учебных кабинетов и отметки замечаний в журнале дежурства.

35. В книге дежурств отражается следующая информация: дата дежурства, Ф.И.О. дежурного преподавателя или администратора, Ф.И. опаздывающих студентов, общие замечания по дежурству.

36. Представленная в журнале дежурства информация анализируется заместителями директора по учебно-методической и воспитательной работе и предлагаются решения по возникающим вопросам и принятию мер по устранению выявленных недостатков.

5. Ответственность

37. За исполнение настоящего Положения несут ответственность:

Заместители директора по учебно-методической и воспитательной работе - за своевременное составление графиков, контроль дежурства;

классные руководители - за своевременное представление графика дежурства своих групп, инструктаж и выход на дежурство учебных групп;

дежурный преподаватель - за выполнение обязанностей дежурного преподавателя и дежурных обучающихся;

дежурный обучающийся - за выполнение обязанностей дежурного обучающегося.

38. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка колледжа, 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 колледжа.

39. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного процесса во время дежурства дежурный преподаватель и дежурный администратор привлекаются к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6. Заключительная часть

40. Заместители директора по учебно-методической и воспитательной работе на еженедельном заседании административного совета докладывают о состоянии дежурства по колледжу, нарушениях и мерах воздействия на нарушителей.

41. Заместители директора по учебно-методической и воспитательной работе ежемесячно подводят итоги дежурства учебных групп и преподавателей.

42. За отличное дежурство по колледжу дежурный преподаватель и дежурная группа могут быть представлены к поощрению директором колледжа.

43. За недобросовестное дежурство учебная группа может быть назначена на дежурство на дополнительный срок.