

Утверждаю  
Директор ГАПОУ  
«Казанский энергетический колледж»



А.И. Хабибуллин

Приказ № 29/20 от 01.12. 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА ПО КОЛЛЕДЖУ В ГАПОУ  
«КАЗАНСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Экз. № 1

Положение об организации дежурства  
в ГАПОУ «Казанский энергетический колледж»  
рассмотрено и одобрено  
на Методическом Совете ГАПОУ «КЭК»  
протокол № 13 от «13» ноября 2020 г.

КАЗАНЬ – 2020

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Зам.директора по ВР	Гизатуллина Л.Х.	19.11.2020
Согласовал	Зав. УМО	Пирутина С.М.	19.11.2020
	Нач. отдела кадров	Русских Ю.Г.	19.11.2020



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение о дежурстве в ГАПОУ «Казанский энергетический колледж» (далее - Положение) регулирует порядок организации дежурства, права и обязанности дежурных обучающихся, преподавателей и администраторов.
- 1.2. 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.
- 1.3. Дежурство является составной частью учебно-воспитательного процесса и инструментом привития, обучающимся колледжа навыков в выполнении требований "Правил внутреннего распорядка для студентов".
- 1.4. Дежурство в колледже 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 колледжу осуществляется согласно графику, утвержденному директором.
- 1.6. Для организации дежурства назначается дежурная группа, дежурный преподаватель, дежурный администратор.
- 1.7. Ответственность за организацию дежурства возлагается на дежурного администратора, за проведение дежурства - на дежурного преподавателя. 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; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными нормативными актами колледжа.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЖУРСТВА ПО КОЛЛЕДЖУ

- 2.1. К дежурству привлекаются обучающиеся колледжа, преподаватели, мастера производственного обучения и администрация.
- 2.2. Общее руководство дежурством в колледже осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
- 2.3. График дежурства учебных групп составляет заместитель директора по воспитательной работе.
- 2.4. Дежурство группы организует и контролирует классный руководитель.
- 2.5. Классные руководители: - составляют график дежурства студентов своей группы, - назначают ответственных, распределяют дежурных, обучающихся по постам в здании учебного корпуса, - проводят инструктаж студентов по проведению дежурства.
- 2.6. Период дежурства:
- дежурных преподавателей и студентов: с 7.30 до 16.00 (до начала занятий, в перерывах между занятиями, после окончания занятий);
  - дежурного администратора: с 7.30 до 17.00.
- Время дежурства может быть продлено на время проведения мероприятий колледжа. Дежурный преподаватель находится на первом этаже первого учебного здания с 7.30 до начала занятий, дежурный администратор - с 7.30 до 9.40, студенты дежурной группы с 7.30 до 16.00.
- 2.7. Объектами дежурства являются: 1, 2, 3, 4, 5 этажи первого здания - коридоры и лестничные проемы; 1, 2, 3, 4 этажи второго учебного здания - коридоры и лестничные проемы; столовая, спортивный зал и территория вокруг колледжа.



2.8. График дежурства составляется на семестр и утверждается директором колледжа. Продолжительность дежурства - 1 неделя.

2.9. По пятницам заместитель директора по воспитательной работе проводит оперативные совещания (инструктажи), на которых подводятся итоги предыдущего дежурства и передаётся дежурство заступающей на дежурство следующей группе в присутствии классных руководителей.

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

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

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

### 3. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ДЕЖУРСТВА

3.1. Участники дежурства обязаны:


- обеспечивать соблюдение обучающимися правил внутреннего распорядка колледжа (внешний вид студентов, соблюдение норм поведения, не допускать курения в помещениях колледжа, на территории образовательного учреждения и т. д.), своевременно информировать дежурного администратора о нарушениях правил внутреннего распорядка.

3.2. Дежурный преподаватель обязан:

- осуществлять контроль за соответствием внешнего вида студентов дресс-коду, записывать фамилии нарушителей в журнал дежурств, 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 студентов на пост в течение дня и выполнение ими своих обязанностей;
- не допускать присутствия обучающихся в верхней одежде;
- делать соответствующие перестановки в случае отсутствия того или иного дежурного группы;
- проводить с обучающимися разъяснительную индивидуальную работу с целью предупреждения правонарушений;
- организовывать деятельность обучающихся в случае непредвиденных ситуаций, в случае необходимости произвести вызов аварийных служб;
- координировать совместную деятельность преподавателей, сотрудников и обучающихся колледжа, аварийных и специальных служб в момент ликвидации непредвиденных ситуаций;
- представлять в пределах своей компетенции администрации колледжа информацию для привлечения к дисциплинарной ответственности обучающихся;
- информировать директора колледжа и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях в колледже, связанных с жизнью и здоровьем обучающихся и персонала колледжа.

3.3. 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:

- контролировать соблюдение расписания лекций, кружков, секций и т.п.;
- отслеживать наполняемость групп во время учебных занятий;

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА ПО КОЛЛЕДЖУ В ГАПОУ</b> <b>«КАЗАНСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»</b>	Лист 4 из 8
		Редакция: 1-2020

- осуществлять контроль за опозданиями на учебные занятия, соответствием внешнего вида студентов дресс-коду.
- 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;
- не допускать присутствия обучающихся в верхней одежде;
- в случае непредвиденных ситуаций: вызвать аварийные и специальные службы, координировать совместную деятельность сотрудников, преподавателей и обучающихся колледжа в момент ликвидации непредвиденных ситуаций;
- контролировать соблюдения обучающимися Правил внутреннего распорядка;
- делать каждые два часа обход учебных корпусов и, в случае обнаружения посторонних подозрительных предметов, немедленно сообщать директору, позвонить по единому номеру вызова экстренных служб - «112», не допускать к обнаруженному предмету никого до приезда специалистов и организовать эвакуацию студентов, сотрудников и посетителей колледжа;
- по окончании работы: совершать обход территории, проверять целостность дверей, остекления окон.

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. Положению «О дежурстве по колледжу»;
- 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.

#### 3.4. Дежурная группа обязана:

- приступить без опозданий к дежурству, заняв свой пост;
- не пропускать посторонних лиц;
- не допускать курения в учебном корпусе и на территории колледжа; 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;
- 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;
- проверять порядок на своем посту в конце рабочего дня и сдать его дежурному преподавателю.

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

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

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА ПО КОЛЛЕДЖУ В ГАПОУ «КАЗАНСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»</b>	Лист 5 из 8
		Редакция: 1-2020

3.4.3. Дежурным студентам запрещается заниматься во время дежурства посторонними делами, уходить с дежурства без разрешения дежурного преподавателя.

#### **4. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ДЕЖУРСТВА**

4.1. В журнале дежурств отражается следующая информация: дата дежурства, Ф.И.О. дежурных преподавателей, дежурных групп, общие замечания по дежурству.

4.2. Представленная в журнале дежурств информация анализируется заместителем директора по воспитательной работе. Им предлагаются решения по возникающим вопросам и принятию мер по устранению выявленных недостатков.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. За исполнение настоящего Положения несут ответственность: - заместитель директора по воспитательной работе за своевременное составление графиков, инструктаж, контроль дежурства; - главный администратор - за организацию и несение дежурства группами и педагогическим составом; - классные руководители - за своевременное представление графика дежурства своих групп, инструктаж и выход на дежурство учебных групп; - дежурный преподаватель/ мастер п.о. - за выполнение обязанностей дежурных сотрудников; - дежурный студент - за выполнение обязанностей дежурного студента.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка колледжа, распоряжений директора и должностных обязанностей, в том числе неисполнение обязанностей, предоставленных настоящим «Положением», повлекших за собой дезорганизацию образовательного процесса, все участники дежурства несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством и Уставом колледжа.

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

#### **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ**

6.1. Заместитель директора по воспитательной работе на еженедельном заседании руководящего состава докладывают о состоянии дежурства по колледжу, нарушениях и мерах воздействия на нарушителей.

6.2. Заместитель директора по воспитательной работе еженедельно фиксирует итоги дежурства учебных групп и преподавателей в журнале дежурств.

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

6.4. За недобросовестное дежурство студенческая группа может быть назначена на дежурство на дополнительный срок.