



ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурстве по колледжу

Лист 1-8

**ГАПОУ «Казанский педагогический
колледж»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ

«Казанский педагогический колледж»

А.Г. Залялова



ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурстве по колледжу

ГАПОУ «Казанский педагогический колледж»

Казань - 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации дежурства администрации, сотрудников, преподавателей и студентов устанавливает порядок организации дежурства в ГАПОУ «Казанский педагогический колледж» (далее колледж) представителей администрации, сотрудников, преподавателей и студентов.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании»; Устава колледжа, Трудовым кодексом РФ, другими нормативными актами РФ и направлено на выполнение «Правил внутреннего трудового распорядка».

1.3. Дежурство по колледжу осуществляется обучающимися I–IV курсов в течение одной недели в соответствии с графиком, утвержденным директором образовательного учреждения. Время дежурства: 7.30 – 16.00 часов.

2. Цели и задачи

2.1. Целью организации дежурства является обеспечение условий для безопасной деятельности колледжа, включающих в себя:

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса;
- нормальное и безопасное функционирование здания, оборудования тепловых, электрических, водоканализационных сетей, телефонной связи, системы экстренного вызова;
- поддержание удовлетворительного санитарно – гигиенического состояния помещений и прилегающих территорий;
- сохранность имущества здания и личных вещей участников образовательного процесса;
- отсутствие в здании посторонних лиц и подозрительных предметов;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае

возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.2. Для осуществления контроля и выполнения Правил внутреннего трудового распорядка, усиления и обеспечения пропускного режима и в целях повышения трудовой дисциплины среди студентов и сотрудников колледжа, на основании приказа по колледжу еженедельно назначается дежурная группа и дежурный преподаватель - классный руководитель, дежурный администратор.

2.3. Для планирования дежурства зам директора по ВР, заведующие отделениями на основании предложений, согласованных с преподавателями - классными руководителями, составляет график дежурства на учебный семестр в ГАПОУ «КПК» и утверждаемый директором колледжа. Копии выдаются в учебную часть, зав. отделениям, председателю профкома ГАПОУ «КПК» и вывешиваются на доске информации.

2.4. Дежурство по колледжу организуется с целью развития у обучающихся навыков самообслуживания и самоуправления, привлечения обучающихся к участию в создании условий, необходимых для нормального хода учебной жизни, поддержания дисциплины, обеспечения порядка, соблюдения правил и норм поведения обучающихся в соответствии с Правилами внутреннего распорядка.

2.5. Контроль дежурства группы осуществляет заведующими отделением, который контролирует выход группы на дежурство, объем работ во время дежурства и соблюдения техники безопасности.

2.6. Дежурство осуществляется с сентября по май всеми группами колледжа по графику. Время дежурства с 7.30 часов на период учебного времени (при необходимости допускается присутствие дежурной смены на занятиях с разрешения дежурного администратора)

2.7. Для обеспечения безопасности во время учебных занятий по субботам, наряду с дежурством группы, назначается дежурный администратор. График дежурства администрации составляется зам. директора по УР и утверждается

директором колледжа.

2.8. Дежурство по колледжу является необходимой составной частью образовательного процесса и осуществляется в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня студентами, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, а также перерывов между занятиями.

2.9. В своей деятельности дежурные администратор, преподаватель, студент руководствуются Уставом колледжа, локальными актами, настоящим положением.

2.10. Дежурные носят бейджик с указанием надписи «Дежурный администратор», «Дежурный преподаватель», «Дежурный студент».

2.11. Ответственность за качество дежурства возлагается на дежурного преподавателя, назначенного в соответствии с графиком дежурства.

2.12. Дежурство студентов осуществляется под руководством дежурного преподавателя и классного руководителя.

2.13. Дежурные студенты могут привлекаться для выполнения отдельных поручений дежурного администратора, дежурного куратора, связанных с обеспечением жизнедеятельности колледжа.

2.14. Дисциплина в образовательном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и педагогических работников.

3. Обязанности дежурного администратора

3.1. Дежурный администратор контролирует выход на дежурство всех дежурных в соответствии с графиком дежурства, в случае необходимости принимает меры для замены сотрудников и студентов, не вышедших на дежурство.

3.2. Дежурный администратор осуществляет контроль за качеством организации образовательного процесса, при необходимости вносит в график дежурства корректировки;

- 3.3. Принимает меры к устранению выявленных недостатков;
- 3.4. Принимает необходимые меры по факту происшествий с участниками образовательного процесса
- 3.5. В экстренных случаях оперативно принимает меры по устранению внештатной ситуации (вызов скорой медицинской помощи, пожарных, полиции и т.п.).

4. Обязанности дежурного куратора (классного руководителя, преподавателя)

- 4.1. Дежурный преподаватель /классный руководитель контролирует составление старостой дежурной группы графиков дежурства студентов и выход студентов на дежурство.
- 4.2. Дежурный преподаватель обязан приходить в колледж за 30 минут до начала занятий, фиксирует в журнале дежурства по колледжу.
- 4.3. Перед дежурством обязан проинструктировать дежурных студентов об их правах и обязанностях, проведение инструктажа фиксирует в журнале дежурства по колледжу.
- 4.4. Дежурный преподаватель заполняет журнал контроля посещаемости и ведёт учет опоздавших студентов. Записывает фамилии опоздавших в журнал, количество отсутствующих на занятиях с указанием причины.
- 4.5. Дежурный преподаватель контролирует исполнение дежурными студентами своих обязанностей.
- 4.6. Дежурный преподаватель в перерывах между занятиями контролирует порядок на этажах и в фойе колледжа, в помещении столовой.
- 4.7. Дежурный преподаватель контролирует соблюдение студентами Правил внутреннего трудового распорядка колледжа, докладывать о нарушителях и принятых мерах дежурному администратору.
- 4.8. Докладывает обо всех недостатках дежурному администратору и

принимает возможные меры к их устранению.

4.9. В случае отсутствия дежурного администратора выполняет его обязанности.

4.10. В случае невозможности дежурным учителем выполнять свои обязанности он должен заблаговременно поставить об этом в известность администрацию колледжа с целью своевременной его замены.

5. Обязанности дежурных студентов

5.1. Дежурят на посту вахта - по 2 человека, на посту гардероб - по 2 человека, на посту выдачи журналов – 1 человек.

5.2. Оказывают помощь дежурному вахтёру в осуществлении пропускного режима.

5.3. Пресекают нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка колледжа.

5.4. Передают информацию о нарушителях правил внутреннего трудового распорядка колледжа дежурному администратору и преподавателю.

5.5. Своевременно сообщают дежурному администратору или дежурному преподавателю об испорченном имуществе, принимают меры к розыску виновных в порче имущества.

5.6. Выполняют поручения дежурного администратора, связанные с обеспечением образовательного процесса, поддержания безопасности образовательного учреждения, сотрудников и обучающихся.

5.7. По итогам дежурства дежурные заполняют журнал дежурства .

5.8. По окончании дежурства каждая группа выпускает информационное сообщение по итогам дежурства.

5.9. По итогам дежурства выпускают информационный листок с указанием фамилий, групп и другую информацию о нарушителях.

6.Права дежурного администратора

6.1. Дежурный администратор в пределах своей компетенции:

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

6.1.2. Требуеt от сотрудников колледжа соблюдения режима работы колледжа, правил внутреннего трудового распорядка, расписания уроков, секций и т.п.

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

6.1.4. Представляет сотрудников и студентов колледжа к поощрению.

6.1.5. Представляет к дисциплинарной ответственности сотрудников колледжа.

7. Права дежурного преподавателя (классного руководителя)

7.1. Дежурный преподаватель в пределах своей компетенции:

7.1.1. Требуеt от студентов колледжа соблюдения Правил внутреннего распорядка, соблюдения дресс-кода,

7.1.2. Контролирует обеспечение порядка и дисциплины в течение учебного времени, а также перерывов между занятиями, наблюдает за выполнением режима дня студентами.

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

7.1.4. Вносит свои предложения по организации дежурства, акцентирует внимание на проблемах, требующих решения и контроля.

8.Заключительная часть

8.1. Зам. директора по ВР и зав. отделением на производственном совещании у директора еженедельно докладывает о состоянии дежурства по колледжу, нарушениях и мерах воздействия на нарушителей.

8.2. Зам. директора по УР и ВР ежемесячно подводит итоги дежурства учебных групп и преподавателей.

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

Положение о дежурстве в ГАПОУ «Казанский педагогический колледж»

Лист согласования

№	ФИО	Дата	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			