



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 150582e717df291bb3f34e4a5c1f6526
Владелец: Устинова Раиса Константиновна
Действителен: с 18.07.2023 до 10.10.2024

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ НСО
«Бердский политехнический колледж»
№40-д от 15.02.2023 года

Положение о дежурстве по колледжу

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок организации дежурства обучающихся, классных руководителей, кураторов и администраторов в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Новосибирской области «Бердский политехнический колледж» (далее – Колледж).

1.2. В своей деятельности должностные лица, педагогические работники, привлекаемые к дежурству, руководствуются Конституцией Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) (с поправками), Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными актами по вопросам образования и воспитания обучающихся, административным законодательством, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами Колледжа. Дежурство по Колледжу организуется для поддержания и соблюдения правил внутреннего распорядка, своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений, получения первичной информации о признаках вероятности возникновения ЧС, угрозы террористических актов.

1.3. Дежурство является составной частью поддержания и организации учебно-воспитательного процесса и инструментом привития, обучающимся Колледжа навыков в выполнении «Правил внутреннего распорядка» и самодисциплины.

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 Колледжа. Для организации дежурства назначается дежурная группа вместе с куратором (классным руководителем), дежурный администратор.

II. Организация дежурства и обязанности дежурного администратора

2.1. Для обеспечения постоянного контроля за дежурством по Колледжу составляется график дежурства администрации.

2.2. График дежурства администрации составляет и контролирует заместитель директора по учебно-воспитательной работе Колледжа.

2.3. Дежурный администратор заступает на дежурство в 8-00 и заканчивает дежурство в 16-00, в соответствии с утвержденным директором Колледжа графиком.

2.4. Дежурство начинается с инструктажа дежурного куратора (классного руководителя) по организации дежурства в 8-00 в холле 1-го этажа и заканчивается

подведением итогов дежурства всей дежурной смены в 16.00 ч. Итоги дежурства записываются в отчёте дежурства, бланки которого находятся и хранятся в учебной части.

2.5. Каждый понедельник, в 08:30 ч., дежурный администратор контролирует выполнение дежурной группой:

- запуск звучания Гимна Российской Федерации;
- торжественное поднятие Государственного флага Российской Федерации.

2.6. Каждую субботу, в 13:30 ч., дежурный администратор контролирует выполнение дежурной группой:

- проведение спуска Государственного флага Российской Федерации без сопровождения звучания Гимна Российской Федерации.

2.7. Распоряжения дежурного администратора являются обязательными для всех работников и студентов Колледжа. По субботам дежурный администратор осуществляет контроль за всей учебной деятельностью Колледжа, включая работу с родителями студентов.

2.8. Дежурный администратор:

- 1) в течение дня осуществляет общую организацию дежурства по Колледжу;
- 2) осуществляет контроль за опоздавшими на учебные занятия студентами с записью в отчёт дежурства;
- 3) проводит со студентами разъяснительную индивидуальную работу с целью предупреждения правонарушений и поддержания санитарно-гигиенического состояния учебного корпуса на должном уровне;
- 4) осуществляет контроль за бесконтактное измерение температуры тела обучающихся и сотрудников Колледжа при входе дежурной группой;
- 5) осуществляет контроль за порядком поднятия (спуска) Государственного флага Российской Федерации, запуск звучания Гимна Российской Федерации;
- б) следит за сохранностью имущества, выясняет обстоятельства порчи, доводит данную информацию до начальника хозяйственной службы или до директора Колледжа;
- 7) во время перерывов осуществляет контроль за поддержанием порядка в здании Колледжа;
- 8) принимает экстренные меры в случае нарушения правил внутреннего распорядка, нарушения правил санитарного состояния, электро - и пожаробезопасности;
- 9) осуществляет контроль за экономным расходом электроэнергии, воды и соблюдением оптимального теплового режима в помещениях Колледжа;
- 10) не допускает нахождения в Колледже посторонних лиц, мешающих проведению учебного процесса;
- 11) при возникновении чрезвычайных ситуациях докладывает директору Колледжа, начальнику службы безопасности и охраны труда или начальнику хозяйственной службы;
- 12) взаимодействует с оперативными дежурными службами города, службами экстренной помощи, а также единой дежурно-диспетчерской службой (ЕДДС) г. Бердска Новосибирской области.

2.9. Дежурный администратор контролирует:

- 1) организацию пропускного режима в целях предотвращения террористических актов;

- 2) своевременность начала и окончания занятий в соответствии с расписанием в течение всего учебного дня;
- 3) состояние учебной дисциплины (посещаемость, опоздания, форма одежды, внешний вид);
- 4) выполнение правил внутреннего распорядка;
- 5) санитарное состояние в колледже;
- 6) проведение бесконтактного измерения температуры тела обучающихся и сотрудников;
- 7) порядок поднятия (спуска) Государственного флага Российской Федерации, запуск звучания Гимна Российской Федерации (согласно инструкции);
- 8) работу гардероба в плане экстренной помощи со стороны дежурной группы.

III. Права дежурного администратора

3.1. Дежурный администратор имеет право:

- 1) требовать от преподавателей Колледжа соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, расписания учебных занятий, кружков, секций и т.п.;
- 2) представлять на рассмотрение к дисциплинарной ответственности обучающихся Колледжа за нарушение Правил внутреннего распорядка;
- 3) представлять сотрудников, преподавателей и обучающихся Колледжа к поощрению по итогам дежурства.

IV. Организация дежурства дежурного куратора (классного руководителя)

4.1. Дежурный куратор (классный руководитель) в своей работе подчиняется дежурному администратору, заместителю директора по учебно – методической работе, директору Колледжа. Контролирует работу дежурной группы и отвечает за соблюдение правил внутреннего распорядка, за порядок в Колледже, в случае происшествий, незамедлительно ставит в известность дежурного администратора Колледжа.

4.2. Дежурство осуществляется согласно графику дежурства дежурной группы с 8:00 до 16:00 ч.

4.3. Каждую пятницу представляет дежурные смены, заступающие на следующую неделю, на инструктаж заместителю директора по учебно – методической работе.

4.4. Дежурство заканчивается в субботу. В понедельник дежурный куратор (классный руководитель) представляет заместителю директора по учебно-методической работе все дежурные смены своей дежурной группы для подведения итогов за прошедшую неделю.

4.5. Непосредственное дежурство начинается с проверки и инструктажа дежурной смены дежурным администратором в 8-00 ч. в холле 1-го этажа и заканчивается подведением итогов дежурства всей дежурной смены.

V. Обязанности дежурного куратора (классного руководителя)

5.1. Контролировать своевременный приход обучающихся на занятия и предоставлять список опоздавших студентов дежурному администратору.

5.2. Контролировать исполнение проведения бесконтактного измерения температуры тела обучающихся и сотрудников при входе в Колледж.

5.3. Каждый понедельник, в 08:30 ч., контролировать исполнение дежурной группой:

- запуск звучания Гимна Российской Федерации;
- торжественное поднятие Государственного флага Российской Федерации.

5.4. Каждую субботу, в 13:30 ч., контролировать исполнение дежурной группой:

- проведение спуска Государственного флага Российской Федерации без сопровождения звучания Гимна Российской Федерации.

5.5. Следить за поведением обучающихся во время перерыва, за чистотой и порядком в Колледже, за соблюдением правил внутреннего распорядка.

5.6. Подать итоги дежурства за смену и замечания дежурному администратору для записи в отчет по дежурству.

VI. Организация дежурства дежурной группы

6.1. Заведующий отделом по воспитательной работе составляет ежемесячно график дежурства дежурных групп, утверждает его у директора и обеспечивает контроль за соблюдением графика.

6.2. Заведующий отделом по воспитательной работе на инструктаже доводит данное Положение до дежурных администраторов, кураторов (классных руководителей) и дежурных групп.

6.3. Дежурство дежурной группы начинается в 8:00 ч. с инструктажа на 1-ом этаже холла, где с ними работает дежурный куратор (классный руководитель), дает рекомендации по организации дежурства.

6.4. Дежурный куратор (классный руководитель) вносит свои предложения по организации дежурства, акцентирует внимание на проблемах, требующих решения и контроля.

6.5. Дежурство дежурной группы организует дежурный куратор (классный руководитель), контролирует дежурный администратор. Обучающиеся входящие в состав дежурной группы, в соответствии с графиком, в количестве 4-х человек, снимаются с занятий (без отработки занятия) на один учебный день и обеспечивают дежурство с 8:00 до 16:00 ч. ежедневно. Все замечания и предложения по дежурству докладываются дежурному куратору (классному руководителю).

VII. Обязанности дежурной группы

7.1. Обеспечивать порядок и дисциплину обучающихся в холле, в гардеробах, на крыльце, на огражденной и прилегающей территории Колледжа, на всех этажах здания Колледжа, туалетах, у парадного входа в Колледж.

7.2. Не допускать сидение студентов на подоконниках, при необходимости в дневное время включать свет в коридоре во время перемены, в остальное же время освещение должно быть выключено. Соблюдать режим энергосбережения.

7.3. Дежурить у входа в учебный корпус первого этажа с повязками с 8:00 до 9:00 ч.

7.4. Сообщать дежурному куратору (классному руководителю) об имеющихся местах нарушениях и сделанных замечаниях.

7.5. По окончании дежурства, каждый дежурный смены докладывает о дежурстве дежурному куратору (классному руководителю).

VIII. Права дежурной группы

8.1. Дежурные имеют право требовать выполнения обучающимися Устава Колледжа, Правил внутреннего распорядка.

8.2. В случае невыполнения обучающимися требований дежурной группы, те обращаются с информацией о нарушениях к дежурному куратору (классному руководителю) или к дежурному администратору.

IX. Подведение итогов дежурства дежурной группы

9.1. В течение недели дежурным куратором (классным руководителем) отмечаются самые ответственные и добросовестные дежурные, и данные подаются заместителю директора по учебно -методической работе для поощрения. По итогам дежурства могут быть вынесены замечания или объявлена благодарность как в устной, так и письменной форме через приказ учреждения.

9.2. Результаты дежурства заместителем директора по учебно-воспитательной работе еженедельно доводятся на оперативном совещании у директора по понедельникам для принятия решения.