

Министерство образования Самарской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Красноярский государственный техникум»

СОГЛАСОВАНО

Совет Учреждения

Протокол № ____ 2 ____

«03» сентября 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБПОУ СО «Красноярский
государственный техникум»

_____ Е.Ю. Юдина

«03» сентября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации дежурства в ГБПОУ СО «Красноярский государственный
техникум»

с. Красный Яр, 2024

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение об организации дежурства в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Красноярский государственный техникум» (далее - Положение) регулирует порядок организации дежурства, права и обязанности дежурных обучающихся, педагогических работников и администраторов в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Красноярский государственный техникум» (далее - техникум).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» №35-ФЗ, Уставом техникума.
- 1.3. Дежурство по техникуму организуется для поддержания внутреннего порядка в образовательной организации, поддержания в чистоте всех помещений, а также прилегающей территории образовательной организации, своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений, информации о признаках вероятности возникновения чрезвычайных ситуаций техногенного или природного характера, угрозы террористических актов.
- 1.4. Дежурство является составной частью учебно-воспитательного процесса и инструментом привития, обучающимся техникума навыков в выполнении правил внутреннего распорядка.
- 1.5. Дежурство в техникуме организуется с целью воспитания у обучающихся ответственности и дисциплинированности, развития ученического самоуправления, поддержания порядка и чистоты в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.
- 1.6. Дежурство администрации по техникуму осуществляется согласно графику, утверждаемому директором техникума.
- 1.7. Для организации дежурства обучающихся, назначается дежурная группа вместе с классным руководителем и дежурным администратором. Ответственность за организацию дежурства возлагается на дежурного администратора, на заместителя директора по воспитательной работе и классного руководителя учебной группы.

2. Организация дежурства

- 2.1. Ответственность за непосредственную организацию и руководство системой дежурства возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.
- 2.2. Ответственность за непосредственную организацию и руководство системой дежурства в учебной группе возлагается на классного руководителя и старосту группы.

2.3. К дежурству привлекаются все обучающиеся техникума и их классные руководители в своих закрепленных кабинетах, а так же все педагоги и дежурный администратор по техникуму.

2.4. Заместитель директора по УВР составляет график дежурства по техникуму.

2.5. Дежурство по техникуму осуществляется согласно графика дежурства в следующем порядке: дежурная группа и их классный руководитель, дежурный администратор, дежурные педагоги по этажам, дежурят неделю с понедельника по пятницу, в пятницу в 16:00 передают дежурство следующей группе в убывающем порядке по номеру группы.

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

2.7. Дежурство в кабинете организует и составляет график дежурства классный руководитель учебной группы, контролирует дежурство староста группы.

2.8. Классные руководители учебных групп составляют график дежурства обучающихся на месяц, назначают ответственных, распределяют дежурных обучающихся по дням недели и по виду деятельности.

2.9. Дежурство по группе осуществляется ежедневно в течение всего учебного года.

2.8. Обучающиеся в группе дежурят попарно 1 день согласно графику дежурства, разработанным старостой группы и утвержденным классным руководителем учебной группы.

2.9. Дежурные отвечают за санитарное состояние в закрепленном за ними кабинете.

2.10. Для уборки кабинета уборочный инвентарь (мопы, вёдра, тряпки, салфетки, щётки, перчатки, моющие средства, мусорные пакеты, мыло, полотенца для рук) приобретаются группой самостоятельно и хранятся в закрепленном кабинете в отведенном месте для использования.

2.11. В конце месяца подводятся итоги дежурства и отмечаются лучшие.

2.12. При нарушении правил внутреннего распорядка, дисциплины, курении внутри техникума и на окружающей его территории, и за пределами границы в радиусе 100 метров от нее, выражений не цензурной бранью в помещении техникума, нарушители, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством РФ и данным Приложением.

2.13. Нарушителям вменяется внеочередное дежурство в закрепленном кабинете группы или в том помещении, где были замечены в нарушении. За поломки и повреждения оборудования, мебели и т.д. с обучающихся взимается плата в зависимости от нанесенного материального ущерба в соответствии с законодательством Российской Федерации. Контроль возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

3. Права и обязанности дежурных

3.1. Права и обязанности дежурной группы:

3.1.1. Обеспечивать соблюдение студентами правил внутреннего распорядка в техникуме, этических норм поведения, санитарного состояния помещений согласно СанПиН. Требовать от обучающихся соблюдения порядка и дисциплины в период дежурства.

3.1.2. Следить за санитарным состоянием помещений техникума в течение дня, обеспечить уборку коридоров и лестничных пролетов от мусора.

3.1.3. Не допускать курения в помещениях техникума, на крыльце, на территории техникума (внешнего и внутреннего двора) и за границей территории в радиусе 100 метров, своевременно информировать о нарушениях порядка дежурного администратора.

3.1.4. Проводить рейды по проверке посещаемости в учебных группах в конце первой и последней пары и передавать оперативную информацию о посещаемости в учебную часть.

3.1.5. Осуществлять уборку прилегающей территории техникума.

3.1.6. Обеспечивать выполнение хозяйственных работ и экстренной уборки помещений (по необходимости).

3.2. Дежурная группа имеет право:

3.2.1. Предъявлять требования к любому обучающемуся техникума, в целом к группе, добиваясь выполнения своих указаний (поведение, уборка и т.д.).

3.2.2. Вносить предложения администрации о наказании обучающихся, нарушивших правила внутреннего распорядка.

3.3. Общую ответственность за организацию дежурства несет заместитель директора по воспитательной работе, за проведение дежурства – дежурный администратор, классный руководитель учебной группы.

Дежурный классный руководитель учебной группы обязан:

- 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;
- не допускать присутствия обучающихся в верхней одежде;
- не допускать курение внутри техникума и на окружающей его территории и за пределами границы в радиусе 100 метров от нее;
- контролировать начало и окончание занятий;
- следить за порядком во время занятий;
- проводить с обучающимися разъяснительную индивидуальную работу с целью предупреждения правонарушений и поддержания санитарно-гигиенического состояния учебного корпуса на должном уровне;
- готовить информацию по дежурству за неделю и передавать ее в конце недели классному руководителю и заместителю директора по воспитательной работе.

3.5. Классный руководитель дежурной группы в своей работе подчиняются дежурному администратору.

3.6. Дежурный администратор, дежурный классный руководитель учебной группы принимают участие в:

- организации деятельности обучающихся во время перемен (линейки), деятельности сотрудников и обучающихся в случае непредвиденных ситуаций;
- координации совместной деятельности сотрудников и обучающихся техникума, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций;
- контроле соблюдения обучающимися Правил поведения в техникуме;
- имеют право в пределах своей компетенции представлять администрации техникума информацию для привлечения к дисциплинарной ответственности обучающихся, давать обязательные распоряжения обучающимся во время своего дежурства;
- работают по утвержденному графику, информируют директора техникума о всех чрезвычайных происшествиях в техникуме, связанных с жизнью и здоровьем обучающихся и персонала техникума.

Дежурный администратор выполняет следующие обязанности:

- в течение недели осуществляет общую организацию дежурства педагогических работников и обучающихся дежурной группы (через педагогических работников);
- принимает экстренные меры в случае нарушения правил поведения со стороны обучающихся, работников техникума, нарушения правил санитарно-гигиенического состояния, электро- и пожаробезопасности;
- следит за экономным расходованием электроэнергии, воды и соблюдением оптимального теплового режима в помещениях техникума;
- принимает меры по недопущению посторонних лиц в техникуме;

3.8. Дежурный администратор имеет право в пределах своей компетенции:

- принимать любые управленческие решения, касающиеся организации учебного процесса во время своего дежурства;
- требовать от педагогических работников и обучающихся соблюдения режима работы техникума, правил внутреннего трудового распорядка, расписания занятий, кружков, секций и т.п.
- дежурный администратор докладывает директору техникума о результатах дежурства на планерных совещаниях.

Дежурный педагог по территории техникума и при дворовой территории:

- вести журнал дежурства с записями нарушения дисциплины и порядка на территории техникума и при дворовой территории;
- 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;
- принимает экстренные меры в случае нарушения правил поведения со стороны обучающихся, работников техникума, нарушения правил санитарно-гигиенического состояния, электро- и пожаробезопасности;
- принимает меры по устранению на территории техникума посторонних лиц, мешающих проведению учебного процесса;

3.8. Дежурный педагог по территории техникума и при дворовой территории: имеет право в пределах своей компетенции:

- - требовать от педагогических работников и обучающихся соблюдения режима работы техникума, правил внутреннего трудового распорядка, расписания занятий, кружков, секций и т.п.
- дежурный педагог по территории техникума и при дворовой территории докладывает дежурному администратору техникума о результатах дежурства в пятницу в момент передачи дежурства.

4. Заключительное положение

4.1. Настоящее Положение действует на всей территории техникума и распространяется на все мероприятия с участием обучающихся.

Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается (вводится в действие) приказом директора техникума.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Положение принимается на неопределенный срок.

Изменения и дополнения принимаются в порядке, предусмотренном в п. 4.2. настоящего Положения.

4.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.