



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области

«Чапаевский губернский колледж им. О. Колычева»

ПРИКАЗ

30.08.2024

№ 194-ог

г. Чапаевск

Об утверждении Положения об организации дежурства

В соответствии с действующими в РФ нормативными актами: Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Уставом колледжа, коллективным трудовым договором (Приложение №1 к КТД) и правилами внутреннего распорядка,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации дежурства в ГБПОУ СОЧГК им.О.Колычева.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Т.А.Скоморохова

ГБПОУ СОЧГК
им. О. Колычева

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Самарской области «Чапаевский губернский колледж
им. О. Колычева»

Принято
на заседании
педагогического совета
Протокол № 41 от 30.08.2024 г.

Утверждаю
Директор ГБПОУ СОЧГК
им. О. Колычева


Т.А.Скоморохова
Приказ № 194 ОД
от 30.08.2024 г.

Положение
об организации дежурства

1. Общие положения.

1.1. Положение об организации дежурства в ГБПОУ СОЧГК им.О.Колычева (далее – колледж) определяет цель и задачи дежурства, регламентирует порядок его организации в образовательной организации, устанавливает ответственность, права и обязанности дежурного администратора, дежурного педагога, дежурной группы студентов. Положение разработано в соответствии с действующими в РФ нормативными актами: Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Уставом колледжа, коллективным трудовым договором (Приложение №1 к КТД) и правилами внутреннего распорядка.

1.2. Дежурство в ГБПОУ СОЧГК им.О.Колычева осуществляется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности обучающихся и педагогического коллектива, сохранения порядка и дисциплины, оперативного реагирования и принятия соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, поддержания санитарно-гигиенического состояния помещений.

1.3. Дежурство по колледжу является одной из форм студенческого самоуправления, которая способствует воспитанию у них бережного отношения

к государственному имуществу, воспитанию правил и норм поведения в общественных организациях, воспитанию потребности к соблюдению норм личной гигиены.

1.4. Дежурство в учебное время осуществляется:

- ✓ дежурным педагогами;
- ✓ дежурными учителями;
- ✓ дежурными студентами 1-4 курсов.

1.5. Дежурный педагог приступает к работе за 20 минут до начала занятий и завершает дежурство не раньше, чем за 20 минут после окончания своих занятий.

При составлении графика дежурств педагогов в образовательной организации в период проведения учебных занятий до их начала и после окончания учебных занятий учитываются:

- сменность работы образовательной организации;
- режим рабочего времени педагогических работников в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятия;
- другие особенности работы на случай, чтобы не допускать длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует.

1.6. Дежурство по колледжу осуществляется в соответствии с графиками: «График дежурства администрации и преподавателей», «График дежурства групп», утвержденными директором колледжа.

1.7. Продолжительность дежурств определяется годовым календарным учебным графиком колледжа. В каникулярные периоды дежурства приостанавливаются.

1.8. Дежурные по колледжу студенты и педагоги имеют отличительные галстуки голубого цвета.

1.9. Дежурный педагог несёт ответственность за жизнь и здоровье учащихся, в случае травмы обязан в кратчайший срок сообщить администрации о случившемся и о принятых мерах.

2. Основные направления деятельности, права и обязанности дежурных в колледже.

2.1. Основные направления деятельности, права и обязанности дежурного администратора.

2.1.1. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору колледжа и осуществляет дежурство с 7-30 час до 17-00 час в соответствии с графиком, утвержденным директором колледжа. Дежурный администратор в своей деятельности взаимодействует с дежурными педагогами и вахтером.

2.1.2. Основными направлениями деятельности дежурного администратора являются:

- ✓ поддержание режима, предусмотренного правилами внутреннего трудового распорядка сотрудников и правил внутреннего распорядка студентов;
- ✓ поддержание санитарного и дисциплинарного порядка в течение всего периода организации образовательного процесса;
- ✓ обеспечение безопасности жизни и деятельности всех субъектов образовательного процесса;
- ✓ деятельность по ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2.1.3. Осуществляет контроль за организацией дежурства:

- ✓ осуществляет контроль за расстановкой дежурных постов: на центральном входе, поэтажно (1-3 этаж) около каб. №214, №309.
- ✓ совместно с дежурным классным руководителем осуществляет инструктаж для дежурных студентов;
- ✓ в соответствии с утвержденным директором графиком осуществляет контроль и корректирует организацию дежурства педагогов на центральном входе и 2,3 этажах в случае отсутствия кого-либо из перечисленных решает вопрос о замене, либо берёт функции отсутствующих на себя;
- ✓ регулирует организацию дежурства в течение дня;
- ✓ осуществляет персональный контроль за организацией работы гардероба;
- ✓ в конце дня принимает дежурство классного руководителя и дежурной группы, оценивает деятельность дежурных студентов.

2.1.4. Осуществляет утренний контроль за организацией пропускного режима:

- ✓ пропуск студентов, посетителей в соответствии с «Положением о пропускном режиме»;

- ✓ принимает меры для разрешения конфликтных ситуаций по вопросам утреннего пропускного режима;
 - ✓ совместно с дежурными педагогами осуществляет контроль за выполнением студентами правил поведения, требований к внешнему виду, сменной обуви;
 - ✓ совместно с дежурными педагогами принимает меры педагогического и административного воздействия к студентам, допускающим неоднократные опоздания на занятия.
- 2.1.5. Осуществляет контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, соблюдением правил внутреннего распорядка, выполнением режима дня, правил техники безопасности и пожарной безопасности.
- 2.1.6. Принимает меры к поддержанию оптимального санитарно-гигиенического режима, к устранению аварийных, непредвиденных ситуаций.
- 2.1.7. Принимает меры к разрешению конфликтных ситуаций.
- 2.1.8. Осуществляет контроль за проведением внеклассных мероприятий.
- 2.1.9. В случае возникновения или угрозы возникновения чрезвычайной ситуации принимает меры к ее устранению, руководствуясь инструкциями.
- 2.1.10. Обо всех случаях отклонения от нормального режима функционирования и принятых мерах докладывает директору колледжа.
- 2.1.11. По итогам дежурства выходит с предложением о поощрении и, при необходимости, применении дисциплинарных взысканий к студентам и сотрудникам колледжа.
- 2.1.12. Дежурный администратор в пределах своей компетенции имеет право:
- ✓ привлекать к дисциплинарной ответственности студентов за нарушения правил поведения;
 - ✓ в пределах своей компетенции отдавать обязательные к исполнению распоряжения дежурным педагогам и студентам;
 - ✓ в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения колледжа.

2.2. Основные направления деятельности, права и обязанности дежурного педагога на этажах.

2.2.1. Дежурный педагог содействует поддержанию дисциплинарных и санитарно-гигиенических норм на этажах в течение всего периода образовательного процесса.

2.2.2. Своевременно принимает меры к нарушителям порядка и по каждому факту порчи государственного имущества.

2.2.3. Осуществляет контроль за сохранностью имущества колледжа. Если нарушение санитарного состояния, порча имущества колледжа произошли в отсутствие дежурного и виновники не выяснены, он несет ответственность за ликвидацию последствий этих нарушений

2.2.4. Дежурный педагог принимает меры по предотвращению травматизма и других несчастных случаев, несет ответственность за факты детского травматизма в период дежурства.

2.2.5. В случае травматизма:

- ✓ принимает меры к оказанию неотложной помощи;
- ✓ незамедлительно информирует о случившемся дежурного администратора, директора колледжа и классного руководителя;
- ✓ совместно с дежурным администратором, специалистом по охране труда проводит служебное расследование случившегося.

2.2.6. В случае возникновения или угрозы возникновения чрезвычайной ситуации:

- ✓ информирует дежурного администратора, директора колледжа;
- ✓ организует эвакуацию обучающихся и сотрудников, согласно «Плану эвакуации», утвержденному директором колледжа;
- ✓ принимает возможные меры к ее устранению.

2.2.7. В случае обнаружения незнакомых подозрительных предметов, применяет меры к:

- обеспечению безопасности студентов и сотрудников, эвакуируя их из зоны опасности;
- незамедлительно информирует дежурного администратора, директора колледжа и вахтера.

2.2.8. В случае выявления посторонних, подозрительных лиц применяет меры к:

- ✓ выяснению личности, информирует дежурного администратора, директора колледжа и охранника ЧОП;

- ✓ до выяснения обстоятельств не оставляет постороннее лицо без своего контроля.

2.2.9. Обо всех фактах нарушений режима работы, правил поведения студентов на обозначенных ему участках дежурства сообщает дежурному администратору докладной запиской.

2.3. Основные направления деятельности, права и обязанности дежурного педагога на центральном входе.

2.3.1. На центральном входе педагог дежурит в соответствии с графиком: с 7-40 час до 8.28.

2.3.2. Совместно с дежурным администратором содействует выполнению пропускного режима для студентов:

- ✓ контролирует наличие сменной обуви, термометрию (по обстановке);
- ✓ поддерживает дисциплинарный порядок со стороны студентов при входе;
- ✓ при обнаружении подозрительных лиц, предметов сообщает об этом дежурному администратору, охраннику.
- ✓ регистрирует опоздавших на занятия студентов, доводит факты опоздания до сведения классных руководителей.

2.3.3. В течение дня на переменах содействует поддержанию дисциплинарных и санитарно-гигиенических норм в столовой; применяет меры воспитательного воздействия к нарушителям правил поведения. Обо всех фактах нарушений режима работы, правил поведения студентов на обозначенных ему участках дежурства информирует классного руководителя, сообщает дежурному администратору докладной запиской.

2.4. Основные направления деятельности, права и обязанности дежурного классного руководителя и дежурной группы студентов.

2.4.1. Дежурство по колледжу осуществляют учебные группы 1-4 курсов в соответствии с графиком, утвержденным директором колледжа.

2.4.2. Классный руководитель дежурной по колледжу группы:

- 1) организует дежурство группы в соответствии с графиком дежурства по колледжу и осуществляет расстановку дежурных постов:
- ✓ 2 учащихся на центральный вход (дежурный контролирует наличие сменной обуви, пропуска, поддерживает дисциплинарный порядок со стороны учащихся при входе, выполняет разовые поручения дежурного

педагога и дежурного администратора, по просьбе вахтера и/или дежурного администратора сопровождает посетителей до места назначения);

- ✓ по 2 человека в каждую из трех рекреаций на каждом из трех этажей (поддержание санитарного и дисциплинарного порядка на всех переменах в течение дня).

Дежурные имеют право обратиться за помощью к своему классному руководителю, дежурному педагогу или дежурному администратору, директору колледжа. Дежурные обо всех чрезвычайных ситуациях, проблемах незамедлительно докладывают своему классному руководителю, дежурному администратору.

Дежурным студентам необходимо руководствоваться п.8.12. устава ГБПОУ СОЧГК им.О.Колычева «Дисциплина в Учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников и создания эмоционального благополучия». Дежурный имеет право в тактичной и вежливой форме сделать замечание учащемуся, нарушающему порядок, чистоту в колледже или сохранность государственного имущества.

По окончании дежурства ответственный дежурный из числа студентов и классный руководитель дежурной группы подводятся итоги дежурства по колледжу, анализируя качество дежурства.

- 2) Регулирует организацию дежурства в течение дня. В течение дня содействует поддержанию дисциплинарных и санитарно-гигиенических норм в период перемен; применяет меры воспитательного воздействия к нарушителя правил поведения. Обо всех фактах отклоняющегося от норм поведения студентов информирует классного руководителя и дежурного администратора.
- 3) Проводит вводный инструктаж дежурных студентов на классном собрании.
- 4) Проводит персональный инструктаж дежурных студентов непосредственно в день дежурства.
- 5) Совместно с дежурным администратором содействует выполнению пропускного режима:

- ✓ осуществляет контроль за выполнением студентами правил поведения, требований к внешнему виду, сменной обуви, наличие пропуска;
- ✓ контролирует регистрацию опоздавших на занятия, доводит факты опоздания до сведения классных руководителей;
- ✓ информирует дежурного администратора обо всех фактах нарушения правил поведения, требований к внешнему виду, сменной обуви, пропускного режима и пр.

б) Обеспечивает дисциплину и порядок при приеме и выдаче одежды из гардероба.

2.4.4. В случае отсутствия классного руководителя по уважительным причинам на рабочем месте все функции по дежурству классного коллектива возлагаются на лицо его замещающее.

3. Ответственность дежурных в колледже.

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка колледжа, законных распоряжений директора, данного положения, дежурный администратор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определяемом трудовым законодательством.

3.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный администратор может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании».

3.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса дежурный администратор привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

3.4. За причинение колледжу или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением и или неисполнением своих должностных обязанностей дежурный администратор несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и /или гражданским законодательством.