Департамент образования Белгородской области
Областное государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Алексеевский колледж»
(ОГАПОУ «Алексеевский колледж»)

«Согласовано»
Председатель совета родителей
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
_____О.В. Титова
Протокол № 3
«13» ноября 2021 г.

«Согласовано»
Председатель совета обучающихся
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
_____А. Корниенко
Протокол № 4
«19» ноября 2021 г.

«Рассмотрено»
на заседании педагогического совета
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»
и рекомендовано директору
к утверждению
Протокол № 5
«19» ноября 2021 г.

«Утверждаю»
Директор ОГАПОУ
«Алексеевский колледж»
_____О.В. Афанасьева
м.п.
Приказ № 939
«19» ноября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕЖУРСТВЕ
В ОГАПОУ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(в новой редакции)

Алексеевка, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее 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. № 35 - ФЗ «О противодействии терроризму», приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка, организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Минобразования и науки РФ от 11.05.2016г № 536 « Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», СанПиН 2.4.3.1186-03 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации учебно-производственного процесса в образовательных учреждениях начального профессионального образования»; постановлением Губернатора Белгородской области от 08 мая 2020 года №58 «О мерах по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID – 19) на территории Белгородской области»; Уставом и локальными актами ОГАПОУ «Алексеевский колледж».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации дежурства в ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (далее - Колледж).

1.3. Дежурство по Колледжу является одной из форм ученического самоуправления.

1.4. Дежурство по учреждению организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и студентов, создания условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью имущества учреждения, за соблюдением всеми участниками образовательного процесса расписания занятий, порядка, чистоты, развития навыков студенческого самоконтроля и выполнение Правил внутреннего распорядка Колледжа.

1.5. Дежурство по Колледжу совместно осуществляют дежурный администратор, дежурная группа, дежурный куратор, дежурный преподаватель (в столовой).

1.6. Дежурство по Колледжу дежурный администратор, дежурный куратор, дежурная группа начинают с 07.40, дежурный преподаватель (во время больших перемен).

1.7. Дежурство по учреждению осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка для работников Колледжа и графика дежурства, утверждённого директором Колледжа.

1.8. Ответственным за составления графика дежурства по Колледжу является заведующий учебной частью, осуществление его исполнения возлагается на заместителя директора по УВР.

2. Организация дежурства

2.1. Время и очередность дежурства устанавливается графиком дежурства групп, утвержденным директором Колледжа.
2.2. Дежурство группы организует куратор учебной группы.
2.3 Контроль за дежурством группы осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
2.4. Участками дежурства устанавливаются: вход в здание колледжа; гардероб.
2.5. На входе в здания Колледжа во время дежурства находятся дежурный администратор, дежурный куратор, студенты дежурной группы. Начало дежурства с 07.40.
2.6. В гардеробе во время дежурства находятся дежурные студенты. Начало дежурства с 07.40.
2.7. Заведующий учебной частью обозначает дежурную группу в расписании учебных занятий прописными буквами.

3. Обязанности и права дежурного администратора

3.1. Дежурный администратор назначается из числа администрации Колледжа и дежурит согласно утвержденному директором графику.
3.2. Обязанности дежурного администратора:
- отвечает за создание безопасных условий для работников и студентов, дисциплину и порядок, сохранность имущества Колледжа в день дежурства;
- прибывает на дежурство за 20 минут до начала первого урока, получает информацию у дежурного по зданию о прошедшем ночном дежурстве, состоянии здания и коммуникаций, в случае каких-либо происшествий и повреждений ставит о них в известность директора;
- проверяет нахождение на рабочих местах гардеробщика, охранника, дежурного куратора, в случае отсутствия кого-либо из перечисленных решает вопрос о замене;
- перед началом занятий совместно с дежурным куратором и назначенными дежурными студентами проверяет у приходящих студентов наличие студенческих билетов и средств индивидуальной защиты (при необходимости);
- контролирует организацию дежурства по учреждению, проводит инструктаж дежурного куратора, дежурной группы;
- осуществляет контроль работы гардероба, столовой;
- на переменах совместно с дежурным куратором проверяет состояние рекреаций, центрального входа, не допускает курения в помещениях учреждения и на территории;
- следит за выполнением Правил внутреннего трудового распорядка;
- рассматривает и принимает меры к урегулированию чрезвычайных происшествий;

- при возникновении аварийных ситуаций в учреждении (отключение электроэнергии, отсутствие воды, прорыв коммуникаций) связывается с заместителем директора по АХР по устранению аварий;
- по окончании дежурства о замечаниях по дежурству докладывает директору Колледжа.

3.3. Дежурный администратор имеет право:
- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и студентам;
- в случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения учреждения.

3.4. В период действия чрезвычайных мер, связанных с повышением безопасности в Колледже, дежурный администратор в начале своего дежурства совершает обход здания с осмотром прилегающей территории и докладывает директору результаты обхода. В случае необходимости проведения эвакуации студентов и персонала учреждения дежурный администратор дает распоряжение техническому персоналу об открытии всех запасных выходов, подает при помощи звонка сигнал к началу эвакуации, дает распоряжение дежурному куратору о срочном сообщении об эвакуации директору Колледжа, руководителю службы безопасности, в случае их отсутствия в Колледже руководит ходом эвакуации.

4. Обязанности и права дежурного куратора и преподавателя.

4.1. Дежурный куратор обязан:
- совместно с группой дежурить по колледжу ежедневно, согласно графика, утвержденного директором;
- накануне дежурства группы распределить студентов по постам и ознакомить их с данным распределением;
- обеспечить дежурных студентов знаками отличия (бейджиками);
- перед началом занятий совместно с дежурным администратором и назначенными дежурными студентами проверить у студентов наличие; студенческих билетов и средств индивидуальной защиты (при необходимости);
- контролировать соблюдение порядка у центрального входа в колледж, в коридорах учебного корпуса, столовой, гардеробе;
- на переменах совместно с дежурным администратором проверять состояние кабинетов, центрального входа, не допускать курения в помещениях учреждения и на территории учреждения;
- незамедлительно информировать администрацию о фактах нарушения режима работы колледжа, повреждения и пропажи имущества;

- проводить со студентами индивидуальную разъяснительную работу с целью предупреждения нарушения дисциплины и поддержания санитарно - гигиенического состояния учебных корпусов на должном уровне;
- при проведении общеколледжных мероприятий контролировать обеспечение порядка в течение всего мероприятия до его окончания;
- несёт ответственность за качество дежурства группы;
- имеет право вносить предложения по улучшению организации дежурства.

4.2. Дежурный преподаватель обязан:
- осуществлять дежурство в столовой на переменах во время организации питания студентов согласно графика, утвержденного директором;
- находиться в столовой во время приема студентами пищи и следить за дисциплиной, порядком организации питания;
- сообщать дежурному администратору обо всех имеющихся значимых нарушениях;
- имеет право в пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и студентам;
- имеет право обращаться за помощью к дежурному администратору.

5. Обязанности и права студентов дежурной группы

5.1. Дежурные студенты приходят в учреждение к 07:40 часам утра и занимают свои посты.

5.2. У всех дежурных должны быть отличительные знаки (бейджики).

5.3. Во время дежурства дежурные осуществляют проверку наличия у всех студентов студенческих билетов и средств индивидуальной защиты (при необходимости).

5.3. Дежурные студенты во время 1-й пары проверяют посещаемость по группам, отмечают явку студентов на учебных занятиях и сообщают сведения об отсутствующих в учебную часть ежедневно.

5.4. Дежурные студенты обязаны:
- своим поведением подавать пример другим студентам в соблюдении Правил внутреннего распорядка колледжа;
- обеспечивать порядок на закрепленных за ними участках дежурства;
- контролировать соблюдение студентами Правил внутреннего распорядка;
- своевременно информировать куратора и заместителя директора по учебно-воспитательной работе об инцидентах и происшествиях;
- в течение недели оказывать необходимую помощь в проведении общеколледжных мероприятий;

5.5. Дежурные студенты имеют право:
- сделать замечание любому студенту, нарушающему Правила внутреннего распорядка;
- вносить предложения по улучшению организации дежурства.

5.6. Ответственность за сохранность денег и ценных вещей студентов, оставленных в гардеробе дежурные не несут.

6. Ответственность

6.1 Куратор или студенты дежурной группы за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

Ответственный за разработку:
заместитель директора В.Н. Власова