

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Красноармейский государственный техникум имени
Героя Социалистического Труда Николая Никифоровича Пенина»

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
Протокол № _____
от « ____ » _____ 2024

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СО
«Красноармейский
государственный техникум
им. Н.Н Пенина»
_____ / Ладыгина Е.А./

Приказ № 42 от 08.06.2024

ПОЛОЖЕНИЕ

**о дежурстве в государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Самарской области
«Красноармейский государственный техникум имени Героя
Социалистического Труда Николая Никифоровича Пенина»**

с. Красноармейское, 2024г.

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

- 1.1. Настоящее положение о дежурстве в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Красноармейский государственный техникум имени Героя Социалистического Труда Николая Никифоровича Пенина» (далее - Техникум) регулирует порядок организации дежурства, права и обязанности дежурных обучающихся, преподавателей и администраторов.
- 1.2. Дежурство по техникуму организуется для поддержания внутреннего распорядка в техникуме, своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений, получения первичной информации о признаках вероятности возникновения ЧС техногенного или природного характера угрозы террористических актов.
- 1.3. Дежурство является составной частью учебно-воспитательного процесса и инструментов привития обучающимся техникума навыков в выполнении «Правил внутреннего распорядка».
- 1.4. Дежурство в техникуме организуется с целью воспитания у обучающихся ответственности и дисциплинированности, развития самоуправления, поддержания порядка и чистоты в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, организации контроля за сохранностью имущества техникума.
- 1.5. Дежурство по техникуму осуществляется согласно графику, утверждаемому директором техникума. Для организации дежурства назначается дежурная группа вместе с классным руководителем и дежурным администратором. Ответственность за организацию дежурства возлагается на ответственного по воспитательной работе и дежурного администратора, за проведение дежурства – на классного руководителя группы. Дежурный классный руководитель подчиняется непосредственно дежурному администратору. Контроль за выполнением обязанностей по организации и проведению дежурства осуществляет ответственный по воспитательной работе.
- 1.6. В своей деятельности должностные лица и педагогические работники, привлекаемые к дежурству, руководствуются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», административным, трудовым и хозяйственным законодательством, правилам и нормам охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты и другими нормативными актами по вопросам образования и воспитания обучающихся, а так же Уставом и локальными правовыми актами техникума.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЖУРСТВА

- 2.1. Ответственность за непосредственную организацию и руководство системой дежурства возлагается на ответственного по ВР, который готовит и представляет директору на утверждение проекты следующих документов:
 - а) проект приказа об организации дежурства на учебный год;

- б) график дежурства администрации на месяц;
- в) график дежурства учебных групп на месяц.

2.2. Организация дежурства по техникуму:

- 2.2.1. К дежурству привлекаются все группы обучающихся техникума, классные руководители групп и администрация техникума.
- 2.2.2. Ответственный по ВР составляет график дежурства, который согласовывается и утверждается директором техникума.
- 2.2.3. Дежурство группы организует классный руководитель. Контролирует дежурство группы обучающихся, классного руководителя, ответственный по ВР и дежурный администратор.
- 2.2.4. Классный руководитель группы, совместно со старостой группы, назначают ответственных, распределяют дежурных обучающихся по постам в здании учебного корпуса и мастерских.

Дежурство осуществляется с понедельника по пятницу с 8-00 до 15-50 часов и с 8-00 до 13-30 часов по субботам.

Дежурный администратор выполняет обязанности с 7-50 и заканчивает дежурство в 16-30. На начало и конец дежурства дежурный администратор находится в фойе учебного корпуса.

- 2.2.5. По окончании дежурства дежурный классный руководитель, передают дежурство следующей группе.
- 2.2.6. Все замечания и предложения по дежурству заносятся в журнал регистрации дежурства, который хранится в учебной части, а в период дежурства – на вахте учебного корпуса.
- 2.2.7. Распоряжения ответственного по ВР и дежурного администратора является обязательными для всех работников и обучающихся техникума.
- 2.2.8. По субботам дежурный администратор осуществляет контроль за всей учебной деятельностью техникума, включая работу с родителями обучающихся.

2.3. Организация дежурства студентов по группе.

- 2.3.1. Дежурство по группе осуществляется ежедневно в течение всего учебного года.
- 2.3.2. Каждый обучающийся дежурит, согласно графику дежурства, разработанного старостой группы и классным руководителем.
- 2.3.4. Дежурный отвечает за дисциплину группы и санитарное состояние в кабинете (лаборатории, мастерской) в период учебных занятий, после учебных занятий за санитарное состояние кабинета (лаборатории, мастерской) закрепленного за группой
- 2.3.5. Раз в месяц проводится генеральная уборка кабинета (лаборатории, мастерской) закрепленной за группой.
- 2.3.6. В конце месяца подводятся итоги дежурства.

2.4. Организация дежурства обучающихся по техникуму.

- 2.4.1. Накануне дежурства классный руководитель должен распределить посты и уточнить обязанности дежурных. По распоряжению директора, ответственный по ВР, или дежурного администратора могут быть выставлены дополнительные посты.

- 2.4.2. Дежурные должны обеспечивать сохранность имущества и оборудования, контролировать чистоту и порядок на постах.
- 2.4.3. В случае обнаружения поломок, повреждений и беспорядка дежурные должны немедленно сообщить об этом дежурному администратору.
- 2.4.4. После занятий дежурные должны навести полный порядок на вверенном посту, сдать пост дежурному классному руководителю.
- 2.4.5. Дежурные должны следить за выполнением обучающимися техникума запрета о курении.
- 2.4.6. Классный руководитель, дежурной группы отвечают за распределение обязанностей среди дежурных, проверяют их выполнение.
- 2.4.7. Дежурные в фойе здания учебного корпуса следят, чтобы обучающиеся не проходили в верхней одежде, в также провожают посторонних лиц, пришедших в учреждение.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНЫХ

3.1. Дежурная группа по техникуму обязана:

- обеспечивать соблюдение обучающимися Правил внутреннего распорядка техникума, этических норм поведения, санитарного состояния помещений согласно СанПиН;
- следить за санитарным состоянием посещений техникума в течение дня, при необходимости обеспечить уборку коридоров и лестничных пролетов от мусора; - не допускать курения в помещениях техникума, на крыльце, своевременно информировать о нарушениях порядка дежурного администратора;
- при необходимости оказывать помощь в уборке территории техникума, экстренной уборке помещений и других хозяйственных работах;
- незамедлительно сообщать обо всех нарушениях и экстренных ситуациях дежурному классному руководителю, дежурному администратору.

3.2. Дежурная группа по техникуму имеет право:

- требовать от обучающихся, сотрудников, гостей техникума соблюдения правил внутреннего распорядка;
- вносить предложения по улучшению организации и осуществлению дежурства в техникуме.

3.3. Дежурные по группе (кабинету, лаборатории, мастерской) обязаны:

- обеспечивать порядок и чистоту в тех аудиториях, в которых на данный момент ведутся учебные занятия в этой группе;
- при необходимости оказывать помощь преподавателю, где ведется учебное занятие, подготовке оборудования, пособий;
- проверить готовность кабинета к началу учебных занятий (мел, доска);
- по мере необходимости брать в библиотеке учебники и сдавать их после окончания урока;
- во время перемен обеспечить проветривание кабинета;
- при необходимости (по просьбе преподавателя) поливать цветы;
- после учебных занятий подготовить закрепленный за группой кабинет (лабораторию, мастерскую) к началу следующих учебных занятий, сделать влажную уборку.

Дежурные по группе несут ответственность за выполнение своих обязанностей перед заведующим кабинетом (мастерской).

3.4. Дежурные по группе имеют право:

- требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего распорядка, санитарных правил;
- вносить предложения по улучшению организации и осуществления дежурства в группе.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА, ДЕЖУРНОГО КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

4.1. Дежурный администратор обязан:

- на начало и окончание дежурства находиться на посту в фойе учебного корпуса; - периодически производить обход дежурных постов, учебных кабинетов техникума на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
- обеспечивать порядок и дисциплину во время учебного процесса, и в период проведения воспитательных и оздоровительных мероприятий;
- не допускается присутствия в учебном корпусе обучающихся и посетителей в верхней одежде;
- не допускается курение внутри техникума и на окружающей территории;
- контролировать своевременность подачи звонков на уроки и перемены;
- контролировать дежурство классного руководителя;
- контролировать выполнение сотрудниками и обучающимися Правил внутреннего распорядка;
- следить за экономным расходом электроэнергии и воды;
- осуществлять контроль опоздавших обучающихся на первую пару с записью в журнале дежурного администратора;
- обо всех замечаниях вести запись в журнале дежурства;
- проводить с обучающимися разъяснительную индивидуальную работу с целью предупреждения правонарушений и поддержания санитарно-гигиенического состояния учебного корпуса на должном уровне;
- принимает меры по устранению из техникума посторонних лиц, мешающих проведению учебного процесса;
- контролирует дежурство в буфете техникума в обеденное время;
- в своей работе тесно взаимодействует с административно-хозяйственной службой техникума;
- в конце дня передает информацию об итогах дежурства ответственному по ВР и директору техникума;
- быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями техникума.

4.2. Дежурный администратор имеет право в пределах своей компетенции:

- принимать любые управленческие решения, касающиеся организации учебного процесса во время своего дежурства;
- требовать от преподавателей от преподавателей и обучающихся соблюдения режима работы техникума, правил внутреннего трудового распорядка, расписаний занятий, кружков, секций и т.п.;
- давать обязательные распоряжения персоналу техникума.
- информировать директора техникума и соответствующие службы о всех чрезвычайных происшествиях в техникуме, связанных с жизнью и здоровьем обучающихся и персонала техникума.

4.3. Дежурный классный руководитель обязан:

- на начало, и окончание дежурства находиться на посту в фойе учебного корпуса;
- периодически производить обход дежурных постов;
- организовать дежурство обучающихся в буфете в обеденный перерыв;
- обеспечить порядок и дисциплину во время учебного процесса;
- не допускать присутствия в учебном корпусе обучающихся и посетителей в верхней одежде;
- не допускается курение внутри техникума и на окружающей территории;
- контролировать выполнение сотрудниками и обучающимися Правил внутреннего распорядка;
- следить за экономным расходом электроэнергии и воды;
- не допускать опоздания обучающихся на урок;
- применять меры по устранению из техникума посторонних лиц, мешающих проведению учебного процесса;
- приучать обучающихся здороваться при входе в техникум;
- быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями техникума.

4.4. Дежурный классный руководитель имеют право:

- в пределах своей компетенции представлять администрации техникума информацию для привлечения к дисциплинарной ответственности обучающихся, давать обязательные распоряжения обучающимся техникума во время своего дежурства;
- информировать дежурного администратора и соответствующие службы о всех чрезвычайных происшествиях в техникуме, связанных с жизнью и здоровьем обучающихся и персонала техникума;
- вносить предложения по улучшению организации дежурства по техникуму.

4.5. Ответственный по ВР обязан:

- осуществлять контроль за соблюдением графика дежурными группами, при необходимости для выполнения хозяйственных работ снимает группу с занятий в его распоряжение по согласованию с директором.

5. ПООЩРЕНИЯ И НАКАЗАНИЯ ЗА ДЕЖУРСТВО

5.1. Нарушители (в т.ч. курильщики в помещении) привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Контроль возлагается на ответственного по воспитательной работе.

5.2. За поломку и повреждения со стороны обучающихся взимается плата в зависимости от нанесенного материального ущерба в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. При неудовлетворительном дежурстве решением директора техникума по предложению дежурного администратора или ответственного по ВР группа заступает на дежурство повторно или выводится в резерв для выполнения непредвиденных хозяйственных работ.