

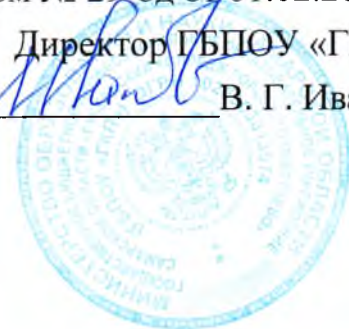
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Самарской области
«Губернский колледж города Похвистнево»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 29-од от 01.02.2023г.

Директор ГБПОУ «ГКП»


В. Г. Иванов



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации дежурства в ГБПОУ «ГКП»

Похвистнево, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации дежурства в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Губернский колледж города Похвистнево» (далее - Положение) регулирует порядок организации дежурства, права и обязанности дежурных обучающихся, педагогических работников и администраторов в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Губернский колледж города Похвистнево» (далее – колледж).

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 колледжа.

1.3. Дежурство по колледжу 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, получения первичной 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 колледжа навыков в выполнении правил внутреннего распорядка.

1.5. Дежурство в колледже 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 колледжу осуществляется согласно графику, утверждаемому директором колледжа.

1.7. Для организации дежурства обучающихся назначается дежурная группа вместе с классным руководителем учебной группы 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, который готовит график дежурства учебных групп и классных руководителей учебных групп.

2.2. К дежурству привлекаются все обучающиеся колледжа и их классные руководители.

2.3. Заведующая дневным отделением составляет график дежурства, который согласовывается начальником отдела психолого-педагогического сопровождения и воспитательной работы и утверждается директором колледжа.

2.4. Дежурство группы организует классный руководитель учебной группы, контролирует дежурный администратор.

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

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

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

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

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

2.10. График дежурства составляется на месяц.

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

2.12. Нарушители привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Контроль возлагается на заместителя директора по воспитательной работе. За поломки и повреждения с обучающихся взимается плата в зависимости от нанесенного материального ущерба в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Права и обязанности дежурных

3.1. Права и обязанности дежурной группы:

3.1.1. Обеспечивать соблюдение студентами правил внутреннего распорядка в колледже, 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 колледжа в течение дня, обеспечить уборку коридоров и лестничных пролетов от мусора.

3.1.3. Не допускать курения в помещениях колледжа, на крыльце, своевременно информировать о нарушениях порядка дежурного администратора.

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

3.1.5. Осуществлять уборку прилегающей территории образовательной организации.

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 колледжа, 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.

3.4. 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 колледжа и на окружающей его территории;

- 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 начальнику отдела психолого-педагогического сопровождения и 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 образовательной организации, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций;
- контроле соблюдения обучающимися Правил поведения в колледже;
- имеют право в пределах своей компетенции представлять администрации колледжа информацию для привлечения к дисциплинарной ответственности обучающихся, давать обязательные распоряжения обучающимся во время своего дежурства;
- работают по утвержденному графику, информируют директора колледжа о всех чрезвычайных происшествиях в образовательной организации, связанных с жизнью и здоровьем обучающихся и персонала образовательной организации.

3.7. Дежурный администратор выполняет следующие обязанности:

- в течение дня 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 образовательной организации, нарушения правил санитарно-гигиенического состояния, электро- и пожаробезопасности;
- следит за экономным расходом электроэнергии, воды и соблюдением оптимального теплового режима в помещениях колледжа;
- принимает меры по устранению из колледжа посторонних лиц, мешающих проведению учебного процесса;

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 колледжа, правил внутреннего трудового распорядка, расписания занятий, кружков, секций и т.п.
- дежурный администратор докладывает директору колледжа о результатах дежурства на планерных совещаниях.

4. Заключительное положение

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

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

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

4.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения принимаются в порядке, предусмотренном в п. 4.2. настоящего Положения.

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