

Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом колледжа
Протокол от «30»августа 2022 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
_____ Е.В. Бледных
Приказ № 360/1
от "16" сентября 2022г.

Студенческим советом
Протокол от «03» сентября 2022 г. № 1

Родительским Советом
Протокол от «06» сентября 2022 г. №1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕЖУРСТВЕ**

г.Ставрополь, 2022г.

1.Общее положение

1.1. Настоящее положение о дежурстве в ГБПОУ «Ставропольский региональный многопрофильный колледж» (далее колледж) регулирует порядок организации дежурства, права и обязанности дежурных обучающихся, педагогических работников и администраторов.

1.2. Дежурство по колледжу организуется для поддержания внутреннего порядка в колледже, поддержания в чистоте всех помещений, а также прилегающей территории колледжа, своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений, получения первичной информации о признаках вероятности возникновения чрезвычайных ситуаций техногенного или природного характера, угрозы террористических актов.

1.3. Дежурство является составной частью учебно-воспитательного процесса и инструментом привития, обучающимся колледжа навыков в выполнении правил внутреннего распорядка.

1.4. Дежурство в колледже организуется с целью воспитания у обучающихся ответственности и дисциплинированности, развития студенческого самоуправления, поддержания порядка и чистоты в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

1.5. Дежурство по колледжу осуществляется согласно графику, утверждаемому директором колледжа.

1.6. Для организации дежурства назначается дежурный администратор. дежурная группа вместе с классным руководителем. Ответственность за организацию дежурства возлагается на дежурного администратора и классного руководителя.

2. Организация дежурства

2.1.Порядок дежурства дежурного администратора, классного руководителя. дежурных обучающихся:

1 смены в 07.15 окончание дежурства 14.30;

2 смены с 14.30 до 20.00. после сдачи территории учебного заведения дежурному администратору.

2.2. Количественный состав дежурных обучающихся 6 человек. Дежурные освобождаются от всех видов учебных занятий.

2.3. До начала дежурства с дежурным обучающимся проводится инструктаж дежурным администратором.

2.4. Ответственность за непосредственную организацию и руководство системой дежурства возлагается на заместителя директора по учебно - воспитательной и социальной работе, который готовит и представляет директору колледжа на утверждение графики дежурных администраторов и графики дежурств учебных групп и классных руководителей.

2.5. К дежурству привлекаются все обучающиеся колледжа и классные руководители.

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

2.7. Все замечания и предложения по дежурству заносятся в журнал регистрации дежурства.

2.8. Для обеспечения постоянного контроля за дежурством по колледжу возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной и социальной работе.

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

2.10. Нарушители привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Контроль возлагается на дежурного администратора. За нанесения материального ущерба в соответствии с законодательством Российской Федерации обучающиеся восстанавливают порчу имущества.

2.11. При неудовлетворительном дежурстве решением директора колледжа по предложению дежурного администратора или заместителя директора по УВ и СР группа заступает на дежурство повторно или выводится в резерв для выполнения непредвиденных хозяйственных и иных работ.

Дежурство по кабинетам:

2.12. Классный руководитель учебных групп составляют график дежурства обучающихся на неделю, назначает ответственных, распределяют дежурных обучающихся по дням недели и по виду деятельности.

2.13. Обучающиеся дежурят попарно 1 день согласно графику.

2.14. Дежурные отвечают за санитарное состояние в закрепленном за ними кабинете и кабинетах где проходят учебные занятия по расписанию.

2.15. В конце месяца подводятся итоги дежурства и отмечаются лучшие обучающиеся.

3. Права и обязанности дежурных

3.1. Права и обязанности дежурной группы:

3.1.1. Обеспечивать соблюдение студентами правил внутреннего распорядка в ГБПОУ «Ставропольский региональный многопрофильный колледж», 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, прилегающих территориях, своевременно информировать о нарушениях порядка дежурного администратора.

3.1.4. Осуществлять уборку прилегающей территории образовательной организации.

3.1.5. Иметь установленный знак отличия для дежурных.

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 УВ и СР работе, за проведение дежурства – дежурный администратор, классный руководитель.

3.4. Дежурный классный руководитель 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 головных уборках (юноши);
- 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;

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

3.6. Дежурный администратор, дежурный классный руководитель 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 санитарногигиенического состояния, электро- и пожаробезопасности;
- следит за экономным расходованием электроэнергии, воды и соблюдением оптимального теплового режима в помещениях колледжа;
- принимает меры по устранению из колледжа посторонних лиц, мешающих проведению учебного процесса;
- своей работе тесно взаимодействует с заместителем директора по административно хозяйственной части.

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.
- давать обязательные распоряжения персоналу образовательной организации;
- дежурный администратор докладывает директору колледжа о результатах дежурства.

