




ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБПОУ АО «АГКПТ»)



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА В ГБПОУ АО «АГКПТ»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УР

 Л.В. Абакумова

«30» 08 2021г.

СОГЛАСОВАНО

Студенческий совет ГБПОУ АО «АГКПТ»

Протокол № 8 от «dd» 06 2021г.

ПРИНЯТО

Педагогический совет ГБПОУ АО «АГКПТ»

Протокол № 05 от «30» 08 2021г.

Астрахань

2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- нормативными правовыми актами органов власти федерального и регионального уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- Уставом ГБПОУ АО «АГКПТ».

1.2. Дежурство в ГБПОУ АО «АГКПТ», его филиалах и отделениях (далее – Колледж) организуется для привлечения обучающихся и сотрудников к активному участию в создании условий, необходимых для нормального обеспечения учебного процесса и соблюдения всеми обучающимися установленного режима чистоты и порядка в помещениях, учебных аудиториях и на территориях Колледжа.

1.3. Дежурство по Колледжу организуется с целью предупреждения правонарушений, травматизма, поддержания порядка и дисциплины, санитарно-гигиенического режима, а также обеспечения антитеррористической защищенности объектов и территорий Колледжа.

1.4. Дежурство осуществляется в учебное время с 8-10 до 15-50 (по местному времени).

1.5. Дежурство по Колледжу осуществляется согласно графику, утверждаемому заведующими отделениями/филиалами, в соответствии с настоящим Положением.

1.6. Графики дежурства составляются по полугодиям на весь учебный год.

1.7. Объектами дежурства являются: центральный вход, рекреации, лестничные пролеты, территория Колледжа.

1.8. Для обеспечения образовательного процесса и соблюдения правил внутреннего распорядка обучающихся, чистоты в помещениях, учебных аудиториях, а так же с целью предупреждения правонарушений, травматизма, опозданий, обучающимся запрещается выходить на территорию Колледжа во время 5-ти минутных перемен.

1.9. В отопительный сезон верхняя одежда обучающихся сдается в гардероб. Прием и выдача одежды осуществляется строго по номеркам.

2. УЧАСТНИКИ ДЕЖУРСТВА

Настоящее Положение регламентирует обязанности дежурного куратора учебной группы, дежурной группы и устанавливает порядок организации дежурства по Колледжу.

В своей деятельности должностные лица, педагогические работники, привлекаемые к дежурству, руководствуются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ», другими нормативными правовыми актами по вопросам образования и воспитания студентов; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ДЕЖУРСТВА В КОЛЛЕДЖЕ ДЕЖУРНЫМ КУРАТОРОМ УЧЕБНОЙ ГРУППЫ

3.1. Дежурный куратор учебной группы (далее – куратор) назначается, согласно графика дежурства, составленный методистами отдела УВР и утвержденный заведующими структурных подразделений.

3.2. Дежурный куратор совместно со старостой группы на основании утвержденного графика дежурства указанного в п. 4.1. настоящего положения, составляет график дежурства дежурной группы на каждый день и распределяет студентов по постам (Приложение 4).

3.3. Дежурный куратор обязан:

- перед началом дежурства пройти инструктаж у методиста структурного подразделения по учебно-воспитательной работе;
- приступить к дежурству в 8-10 на входе в Колледж около поста охраны и заканчивать его в 15-50;
- планировать, организовывать и осуществлять руководство дежурством своей группы;
- при входе в здание директора Колледжа доложить обстановку;
- не допускать во время перемен нарушений обучающимися правил внутреннего распорядка обучающихся, правил поведения, правил пожарной безопасности, охраны труда, этики;
- запрещать обучающимся выходить на территорию Колледжа, согласно п.1.8 и в дождливую погоду во время учебных занятий;
- своевременно информировать начальника отдела учебно-воспитательной работы о нарушениях образовательного процесса во время дежурства;
- по окончании дежурства докладывать методисту отделения/филиала УВР обо всех происшествиях в Колледже.

3.4. Дежурный куратор имеет право:

- требовать от обучающихся соблюдения и выполнения правил внутреннего распорядка обучающихся;
- ходатайствовать о привлечении к дисциплинарной ответственности обучающихся за нарушения дисциплины и порядка, которые могут препятствовать учебно-воспитательному процессу.

3.5. В случае отсутствия дежурного куратора (болезнь, отпуск без содержания и пр.) его обязанности исполняет куратор учебной группы, назначенный в установленном порядке.

3.6. Дежурный куратор несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей предусмотренных настоящим положением, дежурный куратор учебной группы несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ДЕЖУРСТВА В КОЛЛЕДЖЕ ДЕЖУРНОЙ ГРУППОЙ

4.1. Дежурство в Колледже осуществляется обучающимися 1-4-х курсов совместно с дежурным куратором.

4.2. Обучающиеся дежурной группы подчиняются непосредственно дежурному куратору, имеют знак отличия (шарфик с эмблемой колледжа).

4.3. Дежурная группа на основании составленного графика куратором учебной группы заступает на дежурство по постам с 8-10 до 15-50.

4.4. Обучающиеся дежурной группы, осуществляющие дежурство на 1 этаже (вестибюль) обязаны:

- приступить к дежурству в 8-10 на входе в Колледж около поста охраны и заканчивать его в 15-50;

- в случае нарушения обучающимися требований локальных нормативных актов Колледжа, дежурный обучающийся, ставит в известность дежурного куратора, который вправе не впустить в здание Колледжа нарушившего;

- при входе в Колледж директора в случае отсутствия на посту дежурного куратора доложить обстановку;

- доброжелательно встречать обучающихся и посетителей Колледжа, проверять у обучающихся наличие сменной обуви и соответствие внешнего вида установленным в Колледже требованиям;

- записывать все нарушения правил внутреннего распорядка обучающихся в журнал приема-сдачи дежурства кураторов учебных групп и докладывать об обстановке дежурному куратору;

- сопровождать посторонних лиц в административные кабинеты;

- выполнять распоряжения дежурного куратора и дежурного администратора;

- не отлучаться с поста без разрешения дежурного куратора.

4.5. Обучающиеся дежурной группы обязаны:

- следить за чистотой и порядком в Колледже в течение всего дежурства, при необходимости производить сухую уборку;

- в тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающимся, нарушающим порядок, бегающим по лестницам, вблизи оконных проемов и в других местах, не приспособленных для игр;

- немедленно докладывать дежурному куратору обо всех происшествиях в Колледже о замеченных нарушениях;

- в конце дежурства сдать пост дежурному куратору.

4.6. Права обучающихся дежурной группы:

- обращаться за помощью к дежурному куратору.

4.7. Во время перемен дежурные занимают свои посты и осуществляют дежурство по этажам.

4.8. Дежурная группа несет ответственность:

В случае несоблюдения регламентирующих данным Положением обязанностей, обучающиеся дежурной группы несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5. ДЕЙСТВИЯ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ

5.1. Поставить в известность о возникновении чрезвычайной ситуации руководителя структурного подразделения:

- оказать содействие в вызове необходимых служб пожарной охраны, скорой помощи и других служб;

- в случае возгорания принять участие в тушении пожара до прибытия пожарной охраны.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ДЕЖУРСТВА

6.1. Ответственность за составление графиков дежурства несет методист по учебно-воспитательной работе и заведующие отделениями/филиалами.

6.2. Ответственность за выполнение дежурства несут заведующие отделениями/филиалами.

6.3. Контроль над качеством выполнения требований настоящего Положения осуществляет начальник отдела по учебно-воспитательной работе.