

Министерство образования Самарской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Тольяттинский индустриально-педагогический колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ТИПК»

_____ С.Н. Чернова
от «29» октября 2024 г. № 337-од

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и организации дежурства
в ГАПОУ СО «ТИПК»

г.о. Тольятти
2024 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок и организацию дежурства в государственном автономном профессиональном образовательном Колледже Самарской области «Тольяттинский индустриально-педагогический колледж» (далее - Колледж) в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Колледжа;
- Коллективным договором Колледжа;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся ГАПОУ СО «ТИПК»;
- иными нормативно-правовыми актами в области образования РФ.

1.2. Дежурство в Колледже организуется в целях:

- обеспечения санитарно-гигиенических условий работы Колледжа, соблюдения правил внутреннего распорядка, сохранения материальных ценностей, комплексного обеспечения элементарного правопорядка в Колледже, формирования у обучающихся самодисциплины и ответственности.

- привлечения обучающихся к активному участию в создании условий, необходимых для нормального обеспечения учебного процесса и соблюдения всеми обучающимися установленного режима чистоты и порядка;

- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций техногенного или природного характера, угрозы террористических актов.

2. ПОРЯДОК ДЕЖУРСТВА И ЕГО ОРГАНИЗАЦИЯ

2.1. Дежурство администрации по колледжу организуется согласно графику, утвержденному директором колледжа. График составляется на учебный год.

2.2. Участниками дежурства являются:

- дежурный администратор по Колледжу;
- дежурный преподаватель по Колледжу;
- обучающиеся дежурной группы.

2.3. Дежурными группами являются:

- Обучающиеся 1-4 курсов в соответствии с утвержденным графиком дежурств

2.4. Дежурному администратору непосредственно подчиняются по утвержденному графику:

- дежурный преподаватель;
- назначенные дежурные обучающиеся.

2.5. Время и очередность дежурства обучающихся устанавливается графиками дежурства, составленными на семестр. Продолжительность дежурства одной группы - 1 неделя.

2.6. В случае отсутствия дежурного преподавателя, дежурной группы согласно графику дежурства по какой-либо причине (больничный лист, заявление, командировка или иные причины), изменение в график дежурства вносит заместитель директора по воспитательной работе.

2.7. В качестве объектов дежурства в Колледже признаются:

- центральный вход (назначаются 2 обучающихся);
- гардероб (назначаются 2 обучающихся);
- столовая (назначаются 2 обучающихся);
- переход из учебного корпуса «1» во «2» (буфет) назначается 1 обучающийся);
- другие объекты Колледжа (назначаются обучающиеся по мере необходимости).

2.8. Дежурство в Колледже осуществляется:

- 08.00 -15.40 - дежурство на центральном входе
- 08.00 -15.40 - дежурство в гардеробе
- 08.00 -15.00 - дежурство в столовой
- 08.00 - 15.40 - дежурство в переходе между корпусами (буфет)

Время дежурства по Колледжу может быть продлено в связи с проведением мероприятий в Колледже.

2.9. Графики дежурства вывешиваются на информационном стенде.

2.10. Инструктаж обучающимся по проведению дежурства на объектах (центральный вход, гардероб, столовая, буфет) проводит дежурный преподаватель и дежурный администратор по Колледжу перед началом дежурства.

3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ДЕЖУРСТВА

Дежурный администратор:

3.1. Начинает дежурство по Колледжу на центральном входе в 08.00.

3.2. Сдаёт дежурство по Колледжу в 16.00

3.3. Дежурным администратором назначается сотрудник из числа административно-управленческого персонала или любой другой сотрудник из числа педагогов по графику.

3.4. График дежурства дежурных администраторов по Колледжу составляется до начала текущего учебного года и утверждается приказом директора.

3.5. Обязанности дежурного администратора:

- контроль дежурства в Колледже и решение спорных ситуаций, связанных с нарушением правил внутреннего распорядка;

- контроль обязательной сдачи в гардероб верхней одежды;
- контроль опаздывающих обучающихся на начало занятий с занесением в «Журнал контроля для опаздывающих» и предоставления информации классным руководителям;
- контроль посещаемости учебных занятий, учебных практик, занятий по платным дополнительным образовательным услугам обучающимися согласно расписанию занятий;
- контроль за дисциплиной и порядком во время принятия пищи в столовой согласно расписанию занятий учебной практики и учебных занятий;
- предоставление информации в «Журнал дежурства по Колледжу» о выявленных нарушениях;
- предоставление информации в «Журнал дежурства по Колледжу» о низкой посещаемости обучающимися учебных занятий, учебных практик;
- оказывает содействие охране в осуществлении пропускного режима;
- в случае возникновения экстренной ситуации действовать по инструкции действий в чрезвычайной ситуации.

3.6. Дежурный администратор имеет право в пределах своей компетенции:

- принимать оперативные управленческие решения, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства;
- требовать от сотрудников Колледжа соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, расписания занятий, консультаций, секций и т.п.;
- своевременно информировать директора Колледжа о ставших известными фактах, дезорганизующих учебно-воспитательный процесс;
- сообщать директору Колледжа о нарушениях правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками и правил внутреннего распорядка обучающимися.

Дежурный преподаватель по Колледжу:

3.7. Начинает дежурство по Колледжу на центральном входе в 08.00 час.

3.8. Сдаёт дежурство по Колледжу дежурному администратору в 16.00 час.

3.9. Назначается из числа педагогических работников Колледжа.

3.10. Подчиняется непосредственно дежурному администратору.

3.11. Дежурит по графику, утвержденному директором Колледжа.

3.12. В случае отсутствия дежурного преподавателя согласно графика дежурства по какой-либо причине (больничный лист, личное заявление, командировка или иные причины), он обязан поставить заранее до начала дежурства в известность ответственных за составление графика дежурства не позднее одного дня до начала дежурства.

3.13. Обязанности дежурного преподавателя:

- назначение ответственных дежурных на объекты Колледжа;
- контроль выхода дежурных, обучающихся на объекты в течение дня и

выполнение ими своих обязанностей;

- осуществление соответствующих перестановок в случае отсутствия того или иного дежурного;

- принятие участия в организации деятельности обучающихся во время перемен, а также деятельности работников и студентов Колледжа в случае непредвиденных ситуаций;

- не допущение нарушений обучающимися правил поведения, правил пожарной безопасности, охраны труда;

- своевременное информирование дежурного администратора обо всех нарушениях образовательного процесса во время своего дежурства, обо всех происшествиях, связанных с охраной жизни и здоровья участников образовательного процесса;

- контроль обязательной сдачи обучающимися в гардероб верхней одежды;

- контроль принятия обучающимися пищи в столовой согласно расписанию занятий учебной практики и учебных занятий.

3.14. Дежурный преподаватель имеет право в пределах своей компетенции:

- инициировать привлечение к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, которые могут сорвать учебно-воспитательный процесс;

- отдавать обязательные распоряжения обучающимся во время своего дежурства.

- Дежурная группа:

3.15. Дежурные обучающиеся обязаны:

- без опозданий приступить к дежурству на объекте;

- быть образцом аккуратности, порядочности, вежливости и дисциплинированности;

- осуществлять контроль соблюдения чистоты и порядка;

- требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего распорядка, в том числе предъявления студенческого билета при входе в Колледж;

- дежурить у входа в Колледж, проверять внешний вид обучающихся;

- осуществлять контроль обязательной сдачи в гардероб верхней одежды;

- оказывать помощь работникам гардероба, принимать одежду и выдавать одежду строго по номеркам;

- следить за выполнением правил поведения в столовой;

- допускается сопровождение посетителей в здании Колледжа по согласованию с дежурным администратором (охраной);

- вызывать обучающихся или преподавателей с лекций или практических занятий разрешается только в экстренных случаях;

- в случае возникновения конфликтных ситуаций или появления в Колледже

подозрительных лиц необходимо немедленно сообщить об этом дежурному по Колледжу преподавателю, дежурному администратору или представителю администрации;

3.16. Дежурным запрещается:

- заниматься во время дежурства посторонними делами;
- уходить с дежурства без разрешения дежурного администратора.

4. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ДЕЖУРСТВА

Дежурство считается законченным после записи в «Журнале дежурства по Колледжу» дежурным администратором.

Предоставленную информацию в «Журнале дежурства по Колледжу» анализирует дежурный администратор.

- Им предлагается принятие решения по возникающим вопросам и принятие мер по устранению выявленных недостатков.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Дежурный администратор, дежурный преподаватель, дежурная группа несут ответственность:

- за выполнение возложенных на них обязанностей перед руководством Колледжа в виде дисциплинарных взысканий;
- за причинение Колледжу или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих обязанностей в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством РФ.