

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о дежурстве в Государственном бюджетном профессиональном**  
**образовательном учреждении Республики Крым**  
**«Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами в сфере образования, уставом ГБПОУ РК «Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна» (далее – Колледж).

1.2. Задачами организации и несения дежурства в колледже являются:

- предупреждение возможных террористических, экстремистских акций и других противоправных проявлений в отношении студентов и работников колледжа;

- получение первичной информации о признаках вероятного возникновения ЧС техногенного, природного и др. характера;

- поддержание внутреннего порядка;

- поддержание учебной дисциплины, режима посещения обучающимися занятий;

- обеспечение охраны жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса; обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в колледже;

- профилактика несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в колледже.

- подготовка к проведению занятий, наблюдение за выполнением режима дня обучающимися, обеспечение порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

1.3. С целью реализации поставленных задач в Колледже вводится обязательное ежедневное дежурство преподавателей, обучающихся и администрации колледжа.

1.4. В своей деятельности участники дежурства руководствуются правилами и нормами охраны труда, и настоящим Положением.

**2. Организация дежурства**

2.1. Дежурство в Колледже организуется посредством взаимодействия дежурного администратора, дежурного преподавателя (мастер п\о) и дежурной группы.

2.2. К дежурству привлекаются:

- дежурные администраторы;
- обучающиеся 1-3 курсов;
- преподаватели (мастер п\о) (для несения периодических кратковременных дежурств в период осуществления образовательного процесса, которые организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями).

2.3. График дежурств, обучающихся составляется старшим мастером колледжа с согласованием с заведующим учебно-методическим отделом и студенческим советом колледжа. К дежурству привлекаются обучающиеся, выразившие на это своё согласие. Подтверждением выражения такого согласия является согласованный студенческим советом график дежурств.

2.4. При составлении графика дежурств работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная (тренировочная) нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

2.5. Дежурство группы контролирует дежурный администратор.

2.6. Обучающиеся в соответствии с графиком обеспечивают дежурство на переменах в течение учебного дня с 8-00 ч. до 15-30 ч.

2.7. Все замечания и предложения по дежурству заносятся в журнал дежурства, который находится у дежурного администратора.

2.8. Для обеспечения постоянного контроля за дежурством по колледжу составляется график дежурства администрации (дежурных администраторов, преподавателей (мастер п\о)).

### **3. Компетенция, обязанности и права дежурного администратора**

3.1. Дежурный администратор непосредственно подчиняется зав. учебно-методического отдела.

3.2. В день дежурства дежурный администратор является старшим должностным лицом после директора и заместителей директора, распоряжения которого являются обязательными для всех работников и обучающихся колледжа.

3.3. Дежурный администратор **обязан:**

3.3.1. Приступать к осуществлению своих обязанностей в 8:00 согласно графику дежурств.

3.3.2. Вменить в обязанности всем педагогическим работникам

проведение предварительной проверки мест проведения занятий на наличие подозрительных предметов, которые могут оказаться взрывными устройствами.

3.3.3. В течение дня осуществлять общую организацию дежурства дежурными преподавателями (мастер п\о) и обучающимися дежурной группы.

3.3.4. Принимать меры по устранению из колледжа посторонних лиц, мешающих проведению учебного процесса.

3.3.5. Осуществлять общий контроль за соблюдением чистоты и порядка в здании и на территории колледжа, за качеством дежурства дежурного преподавателя (мастер п\о) и обучающимися дежурной группы.

3.3.6. Оказывать содействие охране в осуществлении пропускного режима во время массового прохода людей в здание колледжа.

3.3.7. Организовать строгий пропускной режим в здание и на территорию колледжа. Допуск лиц, не имеющих постоянного пропуска, разрешать только при наличии у них документа, удостоверяющего личность, после регистрации в журнале учета посетителей. Осуществлять в день дежурства контроль за опоздавшими на занятия обучающихся и выявлять отсутствующих на занятиях.

3.3.8. В экстренных случаях участвовать в организации эвакуации, оповещения, собирать у преподавателей (мастер п\о) сведения в момент эвакуаций, передавать их зав. учебно-методического отдела.

3.3.9. Разрешать возникающие в процессе дежурства конфликтные ситуации.

3.3.10. Следить за экономным расходом электроэнергии, воды и оптимального теплового режима в здании колледжа.

3.3.11. Оканчивать свою работу в 16:30 в дни дежурства по графику.

3.4. Дежурный администратор **имеет право:**

3.4.1. Совершать действия, непосредственно вытекающие из его обязанностей и не противоречащие законодательству РФ и локальным нормативным актам колледжа, в т.ч.:

3.4.2. Обращаться к охранникам, в учебную часть или к администрации колледжа по вопросам, входящим в его компетенцию;

3.4.3. Фиксировать нарушения порядка, запрашивать объяснения (в т.ч. письменные) от обучающихся колледжа и посторонних лиц по вопросам, входящим в его компетенцию;

3.4.4. Вносить на рассмотрение администрации колледжа предложения о привлечении к ответственности обучающихся колледжа и должностных лиц, нарушающих установленный порядок.

3.4.5. По согласованию с зав. учебно-методического отдела отстранять от дежурства дежурных преподавателей (мастер п\о) и/или обучающихся дежурной группы.

3.4.6. Вносить на рассмотрение администрации колледжа предложения о поощрении или наложении взысканий на дежурных преподавателей (мастер п\о) и/или обучающихся дежурной группы.

3.4.7. Вносить на рассмотрение администрации колледжа предложения по

совершенствованию организации дежурства в колледже.

#### **4. Компетенции, права и обязанности дежурного преподавателя**

4.1. Дежурный преподаватель (мастер п\о) непосредственно подчиняется дежурному администратору.

4.2. Дежурный преподаватель (мастер п\о) **обязан:**

4.2.1. Приступать к осуществлению своих обязанностей в соответствии с установленным графиком;

4.2.2. Следить за порядком при подготовке к проведению занятий, вести наблюдение за выполнением режима дня обучающимися, обеспечивать порядок и дисциплину в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями;

4.2.3. Организовывать распределение обязанностей между обучающимися дежурной группы;

4.2.4. Организовать работу обучающихся дежурной группы, осуществлять контроль за соблюдением чистоты и порядка в здании колледжа;

4.2.5. Оказывать содействие охране в осуществлении пропускного режима во время прохода людей в здание колледжа;

4.2.6. Выполнять иные обязанности, предусмотренные локальными нормативными актами колледжа.

4.3. Дежурный преподаватель (мастер п\о) **имеет право:**

4.3.1. Совершать действия, непосредственно вытекающие из его обязанностей и не противоречащие законодательству РФ и локальным нормативным актам Колледжа;

4.3.2. Обращаться к охранникам, дежурному администратору, в учебную часть или администрации колледжа по вопросам, входящим в его компетенцию;

4.3.3. Отстранять от дежурства обучающихся дежурной группы;

4.4.4. Вносить на рассмотрение дежурного администратора, администрации колледжа предложения о поощрении или наложении взысканий на обучающихся дежурной группы;

4.4.5. Вносить на рассмотрение дежурного администратора, администрации колледжа предложения о привлечении к ответственности обучающихся колледжа и лиц, нарушающих установленный порядок;

4.4.6. Вносить на рассмотрение дежурного администратора, администрации колледжа предложения по совершенствованию организации дежурства в колледже.

5. Обязанности и права обучающихся дежурной группы.

5.1. Обучающиеся дежурной группы **обязаны:**

5.1.1. Приступать к выполнению обязанностей в соответствии с установленным графиком;

5.1.2. Выполнять требования дежурного преподавателя (мастер п\о), дежурного администратора, связанные с несением дежурства; оказывать содействие дежурным преподавателям (мастер п\о) и администраторам в

вопросах несения дежурства;

5.1.3. Контролировать порядок в учебном корпусе во время перерывов;

5.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением дисциплины и порядка студентами колледжа в помещениях колледжа;

5.1.5. Оказывать содействие охранникам (сторож(вахтер)) в осуществлении пропускного режима во время прохода людей в корпус колледжа.

5.2. Обучающиеся дежурной группы имеют **право:**

5.2.1. Обращаться к дежурному преподавателю (мастер п\о), дежурному администратору или в учебную часть по любым вопросам, связанным с несением дежурства;

5.2.2. Вносить на рассмотрение дежурного преподавателя (мастер п\о), дежурного администратора предложения о привлечении к ответственности обучающихся колледжа, нарушающих установленный порядок поведения.

## **6. Контроль за организацией дежурства**

6.1. Главным организатором дежурств в колледже является зав. учебно-методического отдела, который согласовывает графики дежурства, осуществляет контроль за их выполнением.

6.2. Заведующий учебно-методическим отделом ежемесячно на совещании при директоре доводит информацию об итогах дежурства за прошедший месяц.



А.Н.Бурдуков



М.В.Климова