

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«СИМФЕРОПОЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ СФЕРЫ ОБСЛУЖИВАНИЯ И
ДИЗАЙНА»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании Педагогического совета
Протокол № 2 от 16.10. 2023г.

Введено в действие приказом директора
От 09.11. 2023г. № 324/1-0

Утверждаю
Директор ГБПОУ РК
«Симферопольский
колледж сферы
обслуживания и дизайна»
Т.Н.Шкурко
2023г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о дежурстве обучающихся**

**г.Симферополь
2023г.**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о дежурстве в ГБПОУ РК «Симферопольский колледж сферы обслуживания и дизайна» (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 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.

1.3. 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 в соответствии с графиком, утвержденным директором колледжа.

1.6. Для организации дежурства назначается дежурная группа вместе с куратором учебной группы и администратором. Ответственность за организацию дежурства возлагается на дежурного администратора, старшего мастера, куратора группы и заместителя директора по административно-хозяйственной части.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЖУРСТВА

2.1. Ответственность за непосредственную организацию и руководство системой дежурства возлагается на старшего мастера, который готовит и предоставляет директору ежемесячный график дежурства учебных групп.

2.2. К дежурству привлекаются все обучающиеся колледжа и их кураторы.

2.3. Старший мастер составляет график дежурства, который согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором.

2.4. Дежурство группы организует куратор учебной группы, контролирует заместитель директора по административно-хозяйственной части и дежурный администратор.

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

2.6. Для обеспечения постоянного контроля за дежурством по колледжу начальником общего отдела составляется график дежурства администрации.

2.7. Распоряжение дежурного администратора являются обязательными для всех работников и обучающихся колледжа.

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

2.9. Обучающиеся в группе дежурят попарно 1 день в соответствии с графиком дежурства, разрабатываемым старостой группы и утверждаемым куратором учебной группы.

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

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

2.12. Обучающимся, добросовестно выполнившим обязанности дежурного по группе и по колледжу, может назначаться материальное поощрение из средств стипендиального фонда.

2.13. При неудовлетворительном дежурстве решением директора колледжа по предложению дежурного администратора или заместителя директора по учебно-воспитательной работе группа заступает на дежурство повторно или выводится в резерв для выполнения непредвиденных хозяйственных и иных работ.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНЫХ

3.1. Права и обязанности дежурной группы:

- Обеспечивать соблюдение обучающимися правил внутреннего распорядка в колледже, этических норм поведения, санитарного состояния помещений согласно СанПиН. Требовать от обучающихся соблюдения порядка и дисциплины в период дежурства.
- Следить за санитарным состоянием помещений колледжа в течение дня, обеспечивать уборку коридоров и лестничных пролетов от мусора.
- Не допускать курения в помещениях колледжа и на его территории, своевременно информировать о нарушениях порядка дежурного администратора.
- В течение первого и второго учебных занятий проводить рейды по проверке посещаемости в учебных группах и передавать оперативную

информацию о посещаемости заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

- По необходимости осуществлять уборку прилегающей территории образовательной организации.
- Иметь установленный бейдж дежурного.
- Обеспечивать выполнение хозяйственных работ и экстренной уборки помещений (по необходимости).

3.2. Дежурная группа имеет право:

- Предъявлять требования к любому обучающемуся колледжа, в целом к группе, добиваясь выполнения своих указаний (поведение, уборка и т.д.).
- Вносить предложения администрации о наказании обучающихся, нарушивших правила внутреннего распорядка.

3.3 Общую ответственность за организацию дежурства несет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, за проведение дежурства – старший мастер, куратор учебной группы.

3.4. Дежурный куратор учебной группы обязан:

- Предоставить заведующему производством заявку на питание.
- Обеспечивать порядок и дисциплину во время перемен между занятиями, а также до их начала, после их окончания и в период проведения воспитательных и оздоровительных мероприятий.
- 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-гигиенических норм учебного корпуса на должном уровне.
- Готовить информацию по дежурству за неделю и передавать ее заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

3.5. Куратор дежурной группы в своей работе подчиняется дежурному администратору.

3.6. Дежурный администратор, дежурный куратор 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 распоряжения обучающимся во время своего дежурства.
- Работают по утвержденным графикам, информируют директора колледжа обо 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 куратора дежурной группы).
- 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 расходованием электроэнергии, воды и соблюдением оптимального теплового режима в помещениях колледжа.

- Принимает меры по устранению из колледжа посторонних лиц, мешающих проведению учебного процесса.
- В 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 и т.п.
- Давать распоряжения персоналу образовательной организации.
- Дежурный администратор докладывает директору колледжа о результатах дежурства на совете руководства.