



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РД
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
«КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

**Рассмотрено на заседании
педагогического совета**

Протокол № 1 от 30.08 2022г

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РД «КЭиП»
**А. Б. Багандов**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕЖУРСТВЕ ПО КОЛЛЕДЖУ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение о дежурстве в ГБПОУ РД «Колледж экономики и предпринимательства (далее Колледж)» разработано в соответствии с Уставом колледжа и регулирует порядок организации дежурства, права и обязанности дежурных студентов, преподавателей и администраторов.

1.2. Дежурство по Колледжу организуется с целью поддержания внутреннего порядка в образовательном учреждении, в целях обеспечения сохранности имущества, своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений, предупреждения травматизма, получения первичной информации о признаках вероятности возникновения чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, угрозы террористических актов.

1.3. Дежурство в Колледже организуется с целью воспитания у студентов ответственности и дисциплинированности, развития студенческого самоуправления, поддержания порядка и чистоты в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами. Дежурство является составной частью учебно-воспитательного процесса и инструментом привития студентам колледжа навыков в выполнении «Правил внутреннего распорядка».

1.4. Дежурство по Колледжу осуществляется согласно графику, составленному преподавателем-организатором ОБЖ, согласованному с заместителем директора по воспитательной работе и утвержденному директором колледжа.

Графиком дежурства также определяются:

- период дежурства административного состава
- время дежурства преподавателей и студентов
- закрепляемые за дежурными участки.

График дежурства составляется на семестр.

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

1.6. Ответственность за непосредственную организацию и руководство системой дежурства возлагается на заместителя директора по воспитательной работе, который готовит и представляет директору колледжа на утверждение проект приказа об организации дежурства на учебный год.

Контроль по проведению дежурства возлагается на педагога-организатора ОБЖ и зав. учебной частью.

1.7. К дежурству привлекаются все студенты колледжа, преподаватели и администрация. Для организации дежурства назначается дежурная группа вместе с руководителем группы, преподаватель и дежурный администратор.

Участники дежурства обязаны:

- обеспечивать соблюдение студентами правил внутреннего распорядка колледжа, дисциплины, этических норм поведения, санитарного состояния помещений согласно СанПин;
- следить за санитарным состоянием помещений колледжа в течение дня, при необходимости обеспечить дополнительную уборку помещений;
- не допускать курения на территории колледжа, своевременно информировать дежурного администратора о нарушениях запрета о курении.

2. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА.

2.1. Дежурными администраторами назначаются работники колледжа из числа административно-управленческого состава. Дежурный администратор выполняет следующие должностные обязанности:

- Осуществляет общий контроль над соблюдением чистоты и порядка в помещениях и на территории колледжа;
- Контролирует работу дежурных преподавателей и студентов, выполнение правил внутреннего распорядка и режима работы преподавателей и студентов, соблюдение расписания занятий и внеаудиторной работы всеми участниками образовательного процесса.
- Оказывает содействие охране в осуществлении пропускного режима колледжа и не допускает нахождение посторонних лиц;
- Координирует совместную деятельность сотрудников и студентов в случае непредвиденных ситуаций;
- Разрешает возникающие в процессе дежурства конфликтные ситуации.
- В случае непредвиденных ситуаций оказывает содействие в организации работы аварийных и специальных групп, в эвакуации сотрудников и обучающихся;
- Контролирует своевременность подачи звонков на занятия и перемены;
- Следит за выполнением преподавателями единых требований к студентам, в том числе и к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса.

2.2. Дежурный администратор приходит в Колледж в 8.00 часов, проверяет готовность Колледжа к началу занятий.

2.3. Дежурный администратор встречает студентов на первом этаже Колледжа.

2.4. Ведет контроль опозданий учащимися на учебные занятия.

2.5. Перед началом учебных занятий дежурный администратор обязан:

- произвести обход общественных зон на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
- проверить состояние отопления и температурного режима, освещения;
- при необходимости включить (выключить) освещение в коридорах и фойе Колледжа, на этажах, местах общего пользования;
- проверить и при необходимости организовать работу дежурных преподавателей на этажах.

2.6. Дежурный администратор оперативно решает текущие вопросы, относящиеся к функционированию образовательного учреждения в течение дня.

2.7. Дежурный администратор осуществляет план оповещения при возникновении пожара или другой чрезвычайной ситуации.

2.7. Дежурный администратор несет ответственность за порядок в Колледже с 08.00 до 19.00.

2.8. Дежурный администратор имеет право:

- координировать работу дежурных преподавателей и дежурных студентов;
- запрещать обучающимся самостоятельно покидать помещение образовательного учреждения во время учебного дня;
- фиксировать нарушения порядка, запрашивать объяснения (в том числе письменные) от педагогов и студентов колледжа по вопросам, входящим в его компетенцию.

2.9. Дежурный администратор не имеет право в течение всего дежурства, покидать образовательное учреждение без согласования с директором образовательного учреждения или с его заместителем.

3. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ.

3.1. Дежурными на этажах назначаются преподаватели в соответствии с графиком, утвержденным директором.

3.2. Дежурные преподаватели обязаны:

- осуществлять контроль опозданий студентов на учебные занятия, записывать фамилии опоздавших и передавать данную информацию дежурному администратору;
- контролировать соблюдение студентами Правил внутреннего распорядка колледжа;

- обеспечивать порядок и дисциплину во время перерывов (перемен) между занятиями, а также до их начала и по их окончании, в период проведения мероприятий, на закреплённых этажах;

- незамедлительно сообщать о различных происшествиях дежурному администратору;

- организовывать деятельность обучающихся в случае непредвиденных ситуаций, в случае необходимости вызова аварийных служб;

- контролировать своевременный выход дежурных студентов на пост в течение дня и выполнение ими своих обязанностей;

- проводить со студентами разъяснительную работу с целью предупреждения правонарушений и поддержания санитарно-гигиенического состояния колледжа;

- представлять в пределах своей компетенции администрации колледжа информацию для привлечения к дисциплинарной ответственности студентов;

- проверить преподавательскую на наличие всех журналов, а со звонком на урок закрыть её;

- сообщить зав. учебной части, в случае если в преподавательской остался журнал или преподаватель не явился на урок.

3.3. Дежурный преподаватель несет ответственность за порядок на закреплённых этажах Колледжа с 08.ч до 15.00ч.

3.4. Обо всех фактах нарушения режима работы Колледжа, дежурный преподаватель обязан делать запись в Журнал дежурства и сообщать служебной запиской дежурному администратору.

4. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНЫХ СТУДЕНТОВ.

4.1. Дежурные студенты не освобождаются от занятий.

4.2. Дежурные студенты обязаны:

- без опозданий приступить к дежурству по колледжу;

- быть образцом аккуратности, порядочности, вежливости и дисциплинированности;

- осуществлять контроль соблюдения чистоты и порядка в коридорах, на лестницах колледжа;

- строго требовать от студентов соблюдения Правил внутреннего распорядка в колледже;

- осуществлять контроль обязательной сдачи верхней одежды в гардероб;

- при появлении в колледже посторонних лиц в вежливой форме выяснить цель их визит и при необходимости проводить их до преподавателя или представителя администрации;

- в дни проведения мероприятий дежурная группа несет ответственность за подготовку актового зала к мероприятию и порядок после его проведения;

- незамедлительно сообщать о различных происшествиях дежурному администратору или дежурному преподавателю.

4.3. Дежурным студентам запрещается:

- заниматься делами, не имеющими отношения к дежурству;
- уходить с дежурства без разрешения дежурного администратора.

4.4. Общую ответственность за организацию и проведения дежурства студентов несет дежурный преподаватель, который обязан:

- составить график дежурства студентов старших групп;
- распределять дежурных по этажам в здании колледжа;
- проводить инструктаж студентов по проведению дежурства.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЖУРСТВА ВО ВНЕУРОЧНОЕ ВРЕМЯ.

5.1. Для дежурства в праздничные дни отдельным приказом директора Колледжа назначаются ответственные лица.

5.2. При проведении массовых мероприятий в Колледже в праздничные и каникулярные дни приказом директора Колледжа назначается дежурный преподаватель (группа преподавателей), который организует и проводит мероприятия.

5.3. В каникулярное время дежурство по Колледжу осуществляется работниками из числа технического персонала Колледжа по графику, составленному заместителем директора по общим и хозяйственным вопросам.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ДЕЖУРСТВА.

6.1. За исполнение настоящего Положения несут ответственность:

- Заместитель директора по воспитательной работе – за составление проекта приказа об организации дежурства на учебный год и общий контроль.

- Преподаватель-организатор ОБЖ – за своевременное составление графика дежурств, ведение и заполнение Журнала дежурства, и общий контроль по выполнению обязанностей участников дежурств.

6.2. Все участники дежурства несут ответственность:

- за выполнение функций, возложенных на них настоящим Положением;
- за своевременное выполнение планов оповещения в случае возникновения чрезвычайной ситуации.

7. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ДЕЖУРСТВА.

7.1. Дежурство считается законченным после соответствующей записи в Журнале дежурств.

7.2. В Журнале дежурства отражается следующая информация: дата дежурства, ФИО дежурных администратора, преподавателей и студентов,

санитарное состояние аудиторий и других помещений колледжа, общие замечания по дежурству.

7.3. Представленная в Журнале дежурства информация анализируется заместителем директора по воспитательной работе и преподавателем-организатором ОБЖ. Ими предлагаются решения по возникающим вопросам и принятию мер по устранению выявленных недостатков.

7.4. Заместитель директора по воспитательной работе ежемесячно подводит итоги дежурства и докладывает директору колледжа.