МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Калужской области
«Калужский коммунально-строительный техникум» им. И.К. Ципулина

РАССМОТРЕНО
на Совете техникума
Протокол № 7 от
«01» сентября 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ КО «ККСТ»
им. И.К. Ципулина
_____ Е.М. Петрова
«01» сентября 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Советом обучающихся
Протокол № 1
от 01.09.2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей обучающихся
Протокол № 1
от 01.09.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о дежурстве в ГБПОУ КО «Калужский коммунально-строительный техникум» им. И.К.Ципулина

1. Общие положения

1.1. Положение о дежурстве в ГБПОУ КО «Калужский коммунально-строительный техникум» им. И. К. Ципулина (далее – Положение) разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, иными нормативно правовыми актами, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом техникума.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок дежурства по ГБПОУ КО «Калужский коммунально-строительный техникум» им. И. К. Ципулина (далее – техникум).

1.3. Дежурство по техникуму организуется в целях обеспечения порядка, дисциплины, соблюдения санитарных норм, норм электро- и пожаробезопасности, антитеррористической безопасности, сохранения материальных ценностей, формирования самодисциплины и ответственности.

2. Организация дежурства

2.1. Участниками дежурства являются:

- дежурный администратор;
- дежурный преподаватель (классный руководитель дежурной группы);
- студенты дежурной группы. (3 студента).

2.2. Объектами дежурства являются: центральный вход в техникум, лестничные площадки, коридоры, гардероб, столовая.

2.3. Время дежурства – с 08.00 до 16.00. очередность дежурства устанавливается графиком дежурства.

2.4. График дежурства составляется заместителем директора по воспитательной работе на семестр в срок за три дня до начала.

График дежурства утверждается директором техникума.

2.5. В графике дежурства на каждую рабочую неделю месяца указывается дежурный преподаватель и дежурная группа.

2.6. График дежурства вывешивается на информационных стендах.

2.7. Общее руководство дежурством в техникуме осуществляет заместитель директора по ВР.

3. Права, обязанности и ответственность дежурного администратора

3.1. **Дежурный администратор выполняет следующие обязанности**:

3.1.1. Контролирует выполнение правил внутреннего трудового распорядка и правил внутреннего распорядка студентов, соблюдения расписания учебных занятий всеми участниками образовательного процесса.

3.1.2. Производит записи в Журнале дежурства о выявленных нарушениях.

3.1.3. Оказывает содействие охраннику техникума в осуществлении пропускного режима во время массового прохода людей в здание техникума. Принимает меры по устранению из техникума посторонних лиц, мешающих проведению учебного процесса.

3.1.4. Разрешает в процессе дежурства конфликтные ситуации.

3.1.5. Координирует совместную деятельность сотрудников и обучающихся, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций.

3.1.6. Руководит в случае непредвиденных ситуаций организацией работы аварийных и специальных групп, организацией деятельности сотрудников и обучающихся, эвакуацией сотрудников и обучающихся согласно инструкции действий в чрезвычайной ситуации.

3.1.6. Проводит инструктаж студентов дежурной группы о поведении во время чрезвычайных ситуаций.

3.2. **Дежурный администратор имеет право в пределах своей компетенции:**

3.2.1. Принимать управленческие решения, касающиеся организации образовательно воспитательного процесса во время своего дежурства.

3.2.2. Требовать от сотрудников техникума соблюдения режима работы техникума, правил внутреннего трудового распорядка, расписания занятий, консультаций, секций и т.п.

3.2.3. Своевременно информировать директора техникума о ставших известными фактах дезорганизации учебно-воспитательного процесса;

3.2.4. Сообщать директору техникума о нарушениях правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками и правил внутреннего распорядка обучающимися.

3.2.5. Требовать в трехдневный срок предоставление объяснительной записки от сотрудника, нарушившего правила внутреннего трудового распорядка.

3.3. Дежурный администратор несет ответственность:

3.3.1. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, в соответствии с трудовым законодательством и ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3.2. За причинение техникуму или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих обязанностей дежурный администратор несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных действующим законодательством.

4. Права и обязанности дежурного преподавателя

4.1. Дежурный преподаватель назначается из числа педагогических работников техникума, являющихся классными руководителями, в соответствии с графиком дежурства.

4.2. Дежурный преподаватель подчиняется непосредственно дежурному администратору.

4.3. Обязанности дежурного преподавателя включают:

4.3.1. Назначение дежурных студентов на все посты, контроль своевременного выхода дежурных студентов на пост в течение дня и выполнение ими своих обязанностей.

4.3.2. Участие в организации деятельности работников и студентов техникума в случае непредвиденных ситуаций.

4.3.3. Контроль за соблюдением студентами правил поведения, правил пожарной безопасности, охраны труда.

4.3.4. 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.

4.4. Дежурный классный руководитель имеет право в пределах своей компетенции:

4.4.1. Ходатайствовать о привлечении к ответственности студентов за проступки, которые могут нарушить образовательный процесс.

4.4.2. Отдавать обязательные распоряжения студентам во время своего дежурства.

5. Обязанности дежурных студентов

5.1. Дежурные студенты освобождаются от учебных занятий.

5.2. Дежурные студенты обязаны:

- без опозданий приступить к дежурству, заняв свой пост;
- быть образцом аккуратности, вежливости и дисциплинированности;
- осуществлять контроль соблюдения чистоты и порядка в коридорах, на лестницах и в столовый техникум;
- строго требовать от студентов соблюдения правил внутреннего распорядка, в том числе предъявления студенческого билета при входе в техникум;
- осуществлять контроль обязательной сдачи в гардероб верхней одежды;
- оказывать помощь работникам техникума, принимать одежду и выдать одежду строго по номеркам;
- следить за выполнением правил поведения и правил внутреннего распорядка в столовой;

- при появлении в техникуме посторонних лиц в вежливой форме выяснить цель их визита и при необходимости проводить их до преподавателя или представителя администрации;
- в случае возникновения конфликтных ситуаций или появления в техникуме подозрительных лиц необходимо немедленно сообщить об этом дежурному преподавателю или представителю администрации.

5.3. В дни проведения мероприятий по техникуму дежурная группа несет ответственность за подготовку актового зала к мероприятию и за порядок после его проведения.

5.4. Об окончании дежурства дежурный студент докладывает дежурному преподавателю.

5.5. Дежурным студентам запрещается:

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

6. Подведение итогов дежурства

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

6.2. Представленная в журнале дежурств информация анализируется администрацией техникума.