Министерство образования Белгородской области
Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«ЯКОВЛЕВСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

ПРИНЯТО
на общем собрании ОГАПОУ ЯПК
Протокол № 3 от «20» 01 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГАПОУ ЯПК
_____ Ж.Н. Шепелева
Приказ № 11 от «11» 01 2022 г.

Положение
Об организации дежурства в Областном государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Яковлевский педагогический колледж»

Строитель 2022

1. Общие положения
2. Объекты дежурства
3. Организация дежурства
4. Обязанности дежурных

1. Общие положения

1.1. Порядок реализации права студентов Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Яковлевский педагогический колледж» на безопасность жизни и здоровья при обучении разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Указом президента РФ от 21 июля 2020 года «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. N 996-р г. Москва «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
- Распоряжением правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. No2945-р «Об утверждении плана мероприятий по реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025года»;
- Уставом Областного государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Яковлевский педагогический колледж».

1.2. Данное Положение определяет механизм дежурства в колледже, порядок формирования дежурной группы, права и обязанности членов дежурной группы.

1.3. Дежурство в Колледже организуется с целью воспитания у студентов ответственности и дисциплинированности, развития студенческого самоуправления, поддержания порядка и чистоты в соответствии с САНПиН.

1.4. Задача организации дежурства заключена в ряде требований:

- привлечение студентов к активной общественной деятельности;
- создание дополнительных условий причастности отдельных студентов к происходящим событиям в колледже, как центре образования и культуры;
- удовлетворение потребности обучающихся и работников Колледжа в безопасности с привлечением студенчества;
- поддержание стабильного функционирования студенческого самоуправления ОГАПОУ «Яковлевский педагогический колледж»;
- комплексное обеспечение элементарного правопорядка в здании;
- оказание общественностью посильной помощи в обеспечении правопорядка в Колледже.

1.5. Дежурство в Колледже осуществляется администрацией, педагогами и обучающимися.

1.5.1. Ведущая роль в руководстве дежурством принадлежит заведующим отделениями и кураторам учебных групп.

1.5.2. Дежурство осуществляется по графику, утвержденном директором Колледжа.

1.5.3. Участие в дежурстве по графику признается уважительной причиной неявки студентов на учебное занятие (дежурных по гардеробам (раздевалкам), дежурных на пропускных колледжа).

1.6. Дежурство организуется в соответствии с требованиями безопасности и сотрудничестве с административно-хозяйственным направлением управления Колледжа.

1.7. Контроль за организацией дежурства возлагается на заместителя директора (по воспитательной работе).

2. Объекты дежурства

2.1. В качестве объектов дежурства признаются: центральный вход в здание, столовая, лестничные площадки, коридоры на этажах здания, гардероб (раздевалка), вестибюль, доски объявлений, студенческое радио, рубрики студенческой газеты, выпуск стенгазеты с результатами итогов дежурства группы.

2.2. По каждому дежурству в отдельности объекты определяются в соответствии с учетом количества привлекаемых студентов и важностью объекта на момент дежурства путем согласования зам. директора по воспитательной работе, куратора дежурной группы и зам. директора по АХР.

2.3. Дежурство в учебных аудиториях осуществляется обучающимися группы, находящимися в них во время занятий.

2.3.1. В процессе занятия обеспечивается чистота и порядок.

2.3.2. Обеспечивается световой и воздушный режим занятия.

2.3.3. Осуществляется подготовка материала к занятию.

2.3.4. При обнаружении неисправности в оборудовании дежурный информирует преподавателя.

3. Организация дежурства

3.1. К дежурству привлекаются студенты 1-4 курсов и преподаватели, обслуживающий персонал.

3.2. Заместителем директора по ВР составляются графики дежурства, которые утверждаются директором.

3.3. Дежурство группы организует куратор группы, а контролируют заведующий отделением и дежурный администратор.

3.4. Кураторы дежурных групп составляют график дежурства студентов на неделю, назначают ответственных, распределяют дежурных студентов по дням недели и по постам, которыми являются столовая, парадный вход колледжа, посты №№ 1-6.

3.5. Студенты дежурной группы в соответствии с графиком снимаются с занятий и обеспечивают дежурство с 8-00 ч. до 16-00 ч. ежедневно и с 8-00 ч. до 12-30 ч. по субботам.

3.6. В конце недели замдиректора по ВР, заведующий отделением подводят итоги и дежурство передастся следующей студенческой группе в присутствии кураторов сдающей и принимающей дежурство групп, дежурного администратора.

3.7. Все замечания и предложения по дежурству заносятся в журнал дежурства, который находится у замдиректора.

3.8. Для обеспечения постоянного контроля за дежурством составляется график дежурства администрации. По субботам дежурные администраторы осуществляют контроль за всей учебной деятельностью колледжа, включая работу с родителями студентов.

3.9. По итогам дежурства лучшие дежурные группы могут получать материальное и моральное поощрение и вознаграждение, размеры и порядок которых определяет руководство колледжа.

4. Обязанности дежурных

4.1. Дежурные студенты:

4.1.1. Обеспечивают дежурство и порядок на центральном входе (на вахте).

4.1.2. Обеспечивают дежурство и порядок в столовой во время перерывов и учебных занятий.

4.1.3. Обеспечивают порядок на этажах, перед зданием колледжа.

4.1.4. По необходимости выполняют хозяйственные работы и экстренную уборку помещений.

4.1.5. Несут ответственность за санитарное состояние и порядок на вверенных им постах (№№1-6).

4.2. Куратор дежурной группы:

4.2.1.В своей работе подчиняются дежурному администратору. Осуществляют дежурство совместно с группой с 8-00 ч. до конца учебных занятий.

4.2.3. Ежедневно по окончании дежурства принимает посты и отпускает студентов группы после устранения всех отмеченных по посту недостатков с разрешения дежурного администратора.

4.2.4. Следит за экономным расходованием электроэнергии, воды и соблюдением теплового режима в аудиториях колледжа.

4.2.5. Несет ответственность за качество дежурства группы.

4.3. Дежурные преподаватели:

4.3.1. При проведении вечеров и общих мероприятий для студентов колледжа дежурные преподаватели контролируют обеспечение порядка в течение всего вечера до его окончания и сдают дежурство дежурному администратору.

4.4. Дежурный администратор:

4.4.1. Подчиняется в день дежурства заместителю директора по воспитательной работе.

4.4.2. В течение дня осуществляют общую организацию дежурства дежурными преподавателями и студентами дежурной группы (через куратора или непосредственно с оповещением куратора о сделанном распоряжении в отношении дежурных студентов).

4.4.3. Осуществляет в день дежурства контроль за опоздавшими на 1 пару студентами с записью в журнал дежурства.

4.4.4. Принимает экстренные меры в случае нарушения правил поведения со стороны студентов, работников колледжа, нарушения правил санитарного состояния, и пожаробезопасности.

4.4.5. Следит за экономным расходованием электроэнергии, воды и соблюдением оптимального теплового режима в помещениях колледжа.

4.4.6. Принимает меры по устранению из колледжа посторонних лиц, мешающих проведению учебного процесса.

4.4.7. Производит дежурство в столовой колледжа в обеденное время.

4.4.8.В день дежурства является старшим должностным лицом после директора и заместителей директора, распоряжения которого являются обязательными для всех работников колледжа и студентов.

4.4.9. В своей работе тесно сотрудничает с административно-хозяйственной службой колледжа.

4.4.10. В конце рабочего дня передает информацию об итогах дежурства заместителю директора по воспитательной работе.

4.4.11. В конце учебных занятий совместно с дежурным преподавателем и заведующими отделениями проводит контроль за уборкой студентами аудиторий и закрепленных за ними территорий, делает в журнале отметки о качестве уборки аудиторий.

4.5. Заместитель директора по воспитательной работе обязан:

4.5.1. Является организатором дежурства по колледжу, составляет графики дежурств, осуществляет контроль за их выполнением.

4.5.2. Еженедельно подводит итоги дежурства на прошедшей неделе.

4.6. Заведующие отделениями:

4.6.1. Осуществляют контроль за соблюдением графика дежурства дежурными группами, при необходимости, для выполнения хозяйственных работ по просьбе работников АХР снимают группу с занятий в их распоряжение.

4.6.2. Осуществляют контроль за качеством уборки закрепленных за группами кабинетов, территорий.

4.7. Кураторы групп:

4.7.1. Ежедневно осуществляют контроль за опоздавшими студентами в течение всего дня, принимают меры к опоздавшим.

4.7.2. Несут ответственность за санитарное состояние аудитории и закрепленной за группой территории возле колледжа.

4.7.3. Осуществляют инструктаж дежурных студентов, контролируют выполнение обязанностей: оказывают помощь при возникновении проблемных ситуаций.

Уполномоченное должностное лицо:
заместитель директора _____ Максимова Л.Л.