

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Новосибирской области
«Сибирский геофизический колледж»

РАССМОТРЕНО
Советом колледжа
Протокол № 1
от «27» июля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ НСО «СГФК»
С.А. Лысенко
2022 г.

РАССМОТРЕНО
на заседании
студенческого совета
Протокол № 14
от «1» февраля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О дежурстве учебной группы
в государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении Новосибирской области
«Сибирский геофизический колледж»
(ГБПОУ НСО «СГФК»)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о дежурстве в ГБПОУ НСО «Сибирский геофизический колледж» (далее колледж) регулирует порядок организации дежурства, права и обязанности дежурных обучающихся и педагогических работников.

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-воспитательной работы 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 ученического самоуправления, поддержания порядка и чистоты в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

1.5. Дежурство по Колледжу осуществляется студентами 1 - 4 курсов, в течение одной недели согласно графику, утверждаемому директором колледжа. Время дежурства: 7:45—14:00 часов.

1.6. Для организации дежурства назначается дежурная группа вместе с куратором учебной группы. Ответственность за организацию дежурства возлагается на заместителя директора по учебно – воспитательной работе и куратора учебной группы.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЖУРСТВА

2.1. Ответственность за непосредственную организацию и руководство системой дежурства возлагается на заместитель директора по учебно - воспитательной работе, который готовит и представляет директору колледжа на утверждение график дежурства учебных групп и кураторов учебных групп на учебный год.

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

2.3. Дежурство группы организует куратор учебной группы, контролирует заместитель директора по УВР.

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

2.5. Все замечания и предложения по дежурству заносятся в журнал регистрации дежурства, который хранится заместителя директора по УВР.

2.6. Распоряжения дежурного куратора являются обязательными для всех работников и обучающихся колледжа.

2.7. Дежурство осуществляется ежедневно в течение всего учебного года.

2.8. Нарушители (в т.ч. курильщики в помещении) привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. За поломки и повреждения с обучающихся взимается плата в зависимости от нанесенного материального ущерба в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНЫХ

3.1. Права и обязанности дежурной группы:

- Обеспечивать соблюдение студентами правил внутреннего распорядка в ГБПОУ НСО «Сибирский геофизический колледж», этических норм поведения, санитарного состояния помещений согласно СанПиН. Требовать от обучающихся соблюдения порядка и дисциплины в период дежурства;
- Не допускать курения в помещениях колледжа и на его территории, своевременно информировать о нарушениях порядка дежурного администратора;
- Проводить рейды по проверке посещаемости в учебных группах в конце первой пары и передавать оперативную информацию о посещаемости заместителю директора по УВР;
- При необходимости проводить рейды в студенческое общежитие;
- Иметь установленный знак отличия для дежурных.

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. Дежурный куратор учебной группы обязан:

- Вести журнал дежурства с записями нарушения дисциплины и порядка;
- Обеспечивать порядок и дисциплину во время перерывов (перемен) между занятиями, а также до их начала и по их окончании, и в период проведения воспитательных и оздоровительных мероприятий;
- Не допускать присутствия обучающихся в верхней одежде;
- Не допускать нарушений правил внутреннего распорядка Колледжа;
- Контролировать начало и окончание занятий;
- Следить за порядком во время занятий;

- Проводить с обучающимися разъяснительную индивидуальную работу с целью предупреждения правонарушений и поддержания санитарногигиенического состояния учебного корпуса на должном уровне;
- Готовить информацию по дежурству за неделю и передавать ее в конце недели заместителю директора по УВР.

3.4. 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;
- Контроле соблюдения обучающимися Правил поведения в колледже;
- Имеют право в пределах своей компетенции представлять администрации колледжа информацию для привлечения к дисциплинарной ответственности обучающихся, давать обязательные распоряжения обучающимся во время своего дежурства;
- Работают по утвержденному графику, информируют директора колледжа о 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 работы дежурной группы;
- Принимает экстренные меры в случае нарушения правил поведения со стороны обучающихся, работников образовательной организации, нарушения правил санитарногигиенического состояния, электро - и пожаробезопасности;
- Принимает меры по устранению из колледжа посторонних лиц, мешающих проведению учебного процесса;
- Своей работе тесно взаимодействует с начальником 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, секций и т.п.;
- Докладывать заместителю директора по УВР о результатах дежурства.

- Проводить с обучающимися разъяснительную индивидуальную работу с целью предупреждения правонарушений и поддержания санитарногигиенического состояния учебного корпуса на должном уровне;

- Готовить информацию по дежурству за неделю и передавать ее в конце недели заместителю директора по УВР.

3.4. 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;

- Контроле соблюдения обучающимися Правил поведения в колледже;

- Имеют право в пределах своей компетенции представлять администрации колледжа информацию для привлечения к дисциплинарной ответственности обучающихся, давать обязательные распоряжения обучающимся во время своего дежурства;

- Работают по утвержденному графику, информируют директора колледжа о 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 работы дежурной группы;

- Принимает экстренные меры в случае нарушения правил поведения со стороны обучающихся, работников образовательной организации, нарушения правил санитарногигиенического состояния, электро - и пожаробезопасности;

- Принимает меры по устранению из колледжа посторонних лиц, мешающих проведению учебного процесса;

- Своей работе тесно взаимодействует с начальником 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, секций и т.п.;

- Докладывать заместителю директора по УВР о результатах дежурства.

4. МЕРЫ ПООЩРЕНИЯ ЗА ДОБРОСОВЕСТНОЕ ДЕЖУРСТВО

- 4.1 Объявление благодарности группе за добросовестное дежурство.
- 4.2 Поощрение лучшей дежурной группы в конце учебного года.

5. МЕРЫ НАКАЗАНИЯ НЕДОБРОСОВЕСТНЫХ ДЕЖУРНЫХ

- 5.1 Назначение дежурства на дополнительный срок.
- 5.2 Объявление замечания.

Посты дежурной группы

1 этаж	
Гардероб	2 человека
Дежурство осуществляется по субботам	
2 этаж	
Центральный вход	2 человека
Коридор	1 человек
Лестничные пролеты	2 человека
3 этаж	
Коридор	1 человек
Лестничные пролеты	2 человека