

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ «СМГК»
Л.А. Пономарева
Приказ № 122-1/01-05 од
от 06.05.2019 г.



**Положение
о дежурствах в государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении
Самарской области
«Сызранский медико-гуманитарный колледж»**

Принято
на заседании Совета Учреждения
Протокол № 85 от 06.05.2019 г.

г.о. Сызрань – 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о дежурствах в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Самарской области «Сызранский медико-гуманитарный колледж» (далее – **образовательная организация**) регулирует порядок организации дежурства, права и обязанности дежурных обучающихся, педагогических работников и администраторов.

1.2. Дежурство по образовательной организации 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 образовательной организации навыков в выполнении правил внутреннего распорядка.

1.4. Дежурство в образовательной организации 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 в образовательной организации осуществляется согласно графику, утвержденного директором образовательной организации.

1.6. Для организации дежурства назначается дежурная группа под руководством организатора образовательной и воспитательной деятельности учебной группы и дежурного администратора. Ответственность за организацию дежурства возлагается на дежурного администратора, заместителя руководителя образовательной организации по учебно-воспитательной работе, заведующего центром учебно-материально-технического обеспечения деятельности учреждения и дежурного организатора образовательной и воспитательной деятельности учебной группы.

2. Организация дежурства

2.1. Ответственность за непосредственную организацию и руководство системой дежурства возлагается на заместителя директора образовательной организации по учебно-воспитательной работе, который готовит и представляет директору образовательной организации на утверждение проекты приказа об организации дежурства на учебный год; графика дежурства учебных групп и классных руководителей.

2.2. К дежурству привлекаются все обучающиеся образовательной организации и их организаторов образовательной и воспитательной деятельности учебной группы.

2.3. Заведующий элементом инфраструктуры центра сопровождения основных образовательных программ составляет график дежурства, который

согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором образовательной организации.

2.4. Дежурство группы организует организатор образовательной и воспитательной деятельности учебной группы, контролирует заведующий центром учебно-материально-технического обеспечения деятельности учреждения и дежурный администратор.

2.5. Организаторы образовательной и воспитательной деятельности учебной группы составляют график дежурства обучающихся на неделю, назначают ответственных, распределяют дежурных обучающихся по дням недели и по виду деятельности.

2.6. Все замечания и предложения по дежурству заносятся в журнал регистрации дежурства, которая хранится в учебной части.

2.7. Для обеспечения постоянного контроля за дежурством по образовательной организации заместитель руководителя образовательной организации по учебно-воспитательной работе составляется график дежурства администрации.

2.8. Распоряжения дежурного администратора являются обязательными для всех работников и обучающихся образовательной организации.

2.9. Дежурство по группе осуществляется ежедневно в течение всего учебного года, за исключением каникулярных периодов и государственных праздничных дней.

2.10. Обучающиеся в группе дежурят попарно 1 день согласно графику дежурства.

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

2.12. График дежурства составляется на учебный семестр.

2.13. В конце учебного семестра подводятся итоги дежурства и отмечаются лучшие.

2.14. Нарушители (в т.ч. курильщики в помещении) привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Контроль возлагается на заместителя директора образовательной организации по учебно-воспитательной работе. За поломки и повреждения с обучающихся взимается плата в зависимости от нанесенного материального ущерба в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.15. При неудовлетворительном дежурстве решением директора образовательной организации по предложению дежурного администратора или заместителя директора образовательной организации 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:

3.1.1. Обеспечивать соблюдение студентами правил внутреннего распорядка образовательной организации, этических норм поведения,

санитарного состояния помещений согласно СанПиН. Требовать от обучающихся соблюдения порядка и дисциплины в период дежурства.

3.1.2. Следить за санитарным состоянием помещений образовательной организации в течение дня, обеспечить уборку коридоров и лестничных пролетов от мусора.

3.1.3. Не допускать курения в помещениях образовательной организации, на крыльце, своевременно информировать о нарушениях порядка дежурного администратора.

3.1.4. Проводить рейды по проверке посещаемости в учебных группах в конце первой пары и передавать оперативную информацию о посещаемости в учебную часть.

3.1.5. Осуществлять уборку прилегающей территории образовательной организации.

3.1.6. Иметь установленный знак отличия для дежурных.

3.1.7. Обеспечивать выполнение хозяйственных работ и экстренной уборки помещений (по необходимости).

3.2. Дежурная группа имеет право:

3.2.1. Предъявлять требования к любому обучающемуся образовательной организации, в целом к группе, добиваясь выполнения своих указаний (поведение, уборка и т.д.).

3.2.2. Вносить предложения администрации о наказании обучающихся, нарушивших правила внутреннего распорядка.

3.3. Общую ответственность за организацию дежурства несет заместитель руководителя образовательной организации по учебно-воспитательной работе, за проведение дежурства – дежурный администратор, классный руководитель.

3.4. Дежурный организатор образовательной и воспитательной деятельности 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 курение внутри образовательной организации и на окружающей территории к образовательной организации;

- контролировать начало и окончание занятий;

- следить за порядком во время занятий;

- проводить с обучающимися разъяснительную индивидуальную работу с целью предупреждения правонарушений и поддержания санитарно-гигиенического состояния учебного корпуса на должном уровне;

- готовить информацию по дежурству за неделю и передавать ее в конце недели заместителю руководителя образовательной организации по учебно-воспитательной работе.

3.5. Организатор образовательной и воспитательной деятельности учебной группы в своей работе подчиняются дежурному администратору.

3.6. Дежурный администратор, дежурный организатор образовательной и воспитательной деятельности 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 образовательной организации;

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

- работают по утвержденному графику, информируют директора образовательной организации 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 дежурства педагогических работников и обучающихся дежурной группы (через педагогических работников);

- 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 образовательной организации;

- принимает меры по устранению из образовательной организации посторонних лиц, мешающих проведению учебного процесса;

- своей работе тесно взаимодействует с заведующим хозяйством.

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 образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка, расписания занятий, кружков, секций и т.п.

- давать обязательные распоряжения персоналу образовательной организации;

- дежурный администратор докладывает директору образовательной организации о результатах дежурства на планерных совещаниях.

