

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«РЯЗАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭЛЕКТРОНИКИ»

РАССМОТРЕНО  
на заседании методического совета

"15" 12 20 15 г. Протокол № 4

Зав. УМО Румянцев М.А. Румянцева



УТВЕРЖДАЮ  
директор ОГБПОУ "РКЭ"

А.В. Ухвачев

"16.12.2015" г.

**Положение  
о дежурстве в ОГБПОУ  
"Рязанский колледж электроники"**

СОСТАВЛЕНО  
Зам. директора по ВР

С.Н. Ключкова С.Н. Ключкова

СОГЛАСОВАНО  
Зам. директора по УМР

М.Е. Ларина М.Е. Ларина

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к дежурству в ОГБПОУ «РКЭ».
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании:
- ✓ закона Российской Федерации «Об образовании» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ.
  - ✓ приказа Минобрнауки России от 14.06.2013 г. № 464 «Об утверждении порядка и организации образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,
  - ✓ Устава ОГБПОУ «РКЭ»;
  - ✓ правил внутреннего распорядка колледжа.
- 1.3. С целью обеспечения порядка, дисциплины, соблюдения санитарных норм, пожарной безопасности в ОГБПОУ «РКЭ» (далее – колледж) вводится обязательное ежедневное дежурство администрации (заведующие отделами и заведующие отделениями), педагогов-организаторов, классных руководителей и студентов колледжа.
- 1.4. Настоящее Положение регламентирует деятельность дежурного администратора, координирующего дежурство и дежурной учебной группы с педагогом – организатором или классным руководителем.
- 1.5. График дежурства администрации и дежурства учебных групп составляется на один семестр заведующей отделом развития и воспитания личности, который заверяется заместителем директора по воспитательной работе
- 1.6. Общее руководство дежурством осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

## 2. Организация работы.

### Права и обязанности дежурного администратора.

- 2.1. Дежурный администратор несет ответственность за соблюдение режима работы колледжа.
- 2.2. Рабочий день дежурного администратора начинается в 8.00 и завершается в 16.00.
- 2.3. Дежурный администратор носит бейдж с указанием фамилии, имени, отчества и надписью «дежурный администратор».
- 2.4. Дежурный администратор имеет право:
- ✓ самостоятельно отдавать распоряжения в пределах своей компетенции преподавателям, студентам, обслуживающему персоналу;
  - ✓ координировать работу дежурного педагога-организатора или классного руководителя и дежурной группы;
  - ✓ обращаться к заместителям директора, директору колледжа за помощью в оперативном решении вопросов, возникших в учебно-воспитательном процессе;
  - ✓ выступать с предложениями, направленными на улучшение организации учебно-воспитательного процесса;
  - ✓ представлять заместителю директора по воспитательной работе материал для поощрения или вынесения взыскания на педагогов и студентов по отдельным направлениям их деятельности.
- 2.5. Дежурный администратор обязан:
- ✓ запрашивать информацию у охраны о прошедшем ночном дежурстве, состоянии здания и коммуникаций, а в случае каких-либо происшествий и повреждений ставить о них в известность директора колледжа;
  - ✓ ознакомиться с записанными в журнале (приложение 1) замечаниями дежурного педагога-организатора или классного руководителя;
  - ✓ осуществлять контроль работы гардероба, буфета и выполнение обязанностей дежурным педагогом-организатором или классным руководителем;
  - ✓ оперативно реагировать на все случаи плохого отношения к имуществу колледжа;
- 2.6 Журнал заводится на учебный год по одному на каждый учебный корпус.

## 3. Организация работы.

### Права и обязанности дежурного педагога-организатора

### или классного руководителя и дежурной группы.

3.1. К дежурству по колледжу привлекаются студенты всех курсов.

3.2. Учебная группа заступает на дежурство с 8.30 до 16.00 часов в течение недели. При неполной неделе срок дежурства может быть продлен.

3.3. Расставляются посты на первом этаже учебных корпусов.

Педагог-организатор или классный руководитель и дежурные носят бейджи с надписью «дежурный», передают их по окончании дежурства заступающей группе. **Журнал** передается заступающему дежурному педагогу-организатору или классному руководителю.

Передача дежурства происходит в субботу в 13-30 часов.

3.4. В своей работе педагог-организатор или классный руководитель подчиняется дежурному администратору и несет ответственность за качество дежурства группы.

Педагог-организатор или классный руководитель осуществляет дежурство совместно с группой с 8.30 до 16.00 часов независимо от наличия или отсутствия занятий у него, как преподавателя, по расписанию.

3.5. Дежурный педагог-организатор или классный руководитель обязан:

- ✓ известить заранее учебную группу о предстоящем дежурстве и назначить дежурных (2-4 человека) на каждый день недели;
- ✓ разместить в учебном журнале группы график дежурств на неделю, чтобы данным студентам не ставились «нб»;
- ✓ провести инструктаж, ежедневно контролировать и нести ответственность за выполнение обязанностей дежурной группы;
- ✓ согласовывать свои решения с дежурным администратором;
- ✓ анализировать исполнение обязанностей дежурства группы в конце учебного дня с дежурным администратором;
- ✓ ежедневно по окончании учебного дня принимать и после устранения всех отмеченных на постах недостатков освобождать студентов учебной группы от дежурства;
- ✓ о нарушениях и недостатках, обнаруженных в ходе дежурства, принимать меры по их устранению, докладывать дежурному администратору, указывать их в **журнале дежурств**;
- ✓ проводить со студентами индивидуальную разъяснительную работу с целью предупреждения правонарушений и поддержания санитарно-гигиенического состояния учебных корпусов на должном уровне.

3.6. Дежурный педагог-организатор или классный руководитель совместно с дежурным администратором осуществляет ежедневный контроль за опоздавшими на занятия студентами и составляет соответствующий список в графе журнала дежурств.

3.7. Дежурная группа совместно с педагогом-организатором или классным руководителем контролирует:

- ✓ соблюдение студентами правил внутреннего распорядка колледжа;
- ✓ соблюдение порядка и чистоты в рекреациях, на лестницах, в коридорах учебных корпусов, в буфете, в туалетах, на парадных входах в корпусах колледжа;
- ✓ поддержание порядка в учебных корпусах во время перемен;
- ✓ обеспечение порядка при проведении общих мероприятий для студентов колледжа от начала до конца;
- ✓ использование услуг гардероба (нахождение студентов в верхней одежде во время учебных занятий запрещено).

3.8. Дежурная группа выявляет посторонних лиц в колледже, так как нахождение посторонних лиц запрещено, докладывает о них дежурному педагогу-организатору или классному руководителю.

3.9. Дежурная группа оказывает помощь в выполнении работ по просьбе административно-хозяйственной службы колледжа.

3.10. В конце учебного дня вместе дежурным педагогом-организатором или классным руководителем и старостой дежурной группы проверить общее состояние колледжа и

результаты дежурства отразить в **журнале дежурств**, который хранится на рабочем месте вахтера.

Приложение 1

## Журнал дежурства

Дата дежурства: \_\_\_\_\_

Дежурный педагог-организатор или классный руководитель (ФИО): \_\_\_\_\_

Дежурная группа: \_\_\_\_\_

Дежурные студенты (фамилия, имя)

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

### **Отметки о нарушениях правил внутреннего распорядка обучающимися:**

Выявленные нарушения	ФИО нарушителей
опоздания на уроки;	
хождение в верхней одежде и в головных уборах;	
громкий разговор, шум в коридорах во время занятий;	
нарушение чистоты и порядка (бросание фантиков, пластиковых стаканчиков, бахил и др.)	
курение;	
нецензурная брань;	
Иное (указать) _____ _____ _____	

Подпись дежурного педагога-организатора или классного руководителя: \_\_\_\_\_

