

Министерство образования и науки Челябинской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Юрюзанский технологический техникум»

ПРИНЯТО  
Советом Учреждения  
Протокол № 4 от 18.04.2024г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ «ЮТТ»  
Н.А. Чурина  
Приказ № 168  
«18» 04 2024г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О дежурстве в ГБПОУ «Юрюзанский технологический техникум»

Юрюзань 2024г.



## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Положение о дежурстве в техникуме (далее - Положение) регулирует порядок организации дежурства, права и обязанности дежурных обучающихся, педагогических работников и представителей администрации в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Юрюзанский технологический техникум» (далее – ГБПОУ «ЮТТ», техникум).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 29 декабря 2022 г.;
- Уставом ГБПОУ «ЮТТ».
- Правилами внутреннего распорядка техникума для обучающихся;
- правилами и нормами охраны труда;
- другими локальными актами техникума.

1.3 Дежурство по техникуму организуется для поддержания внутреннего порядка в техникуме, своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений, получения первичной информации о признаках вероятности возникновения ЧС техногенного или природного характера, угрозы террористических актов.

1.4 Дежурство по техникуму осуществляется дежурным администратором, дежурными преподавателями (мастерами ПО) и студентами дежурной группы по рабочим дням, согласно графика дежурства

1.5 Дежурными администраторами назначаются работники техникума из числа административно-управленческого и преподавательского состава техникума. Дежурными преподавателем, мастером назначаются, как правило, кураторы дежурных групп.

1.6 Студенческий совет техникума регулярно осуществляет контроль за качеством дежурства студентов дежурной группы, за соблюдением студентами техникума правил внутреннего распорядка техникума.

## **2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

2.1 Дежурство в техникуме организуется с целью воспитания у обучающихся ответственности и дисциплинированности, развития студенческого самоуправления, поддержания порядка и чистоты в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

2.2 Дежурство является составной частью учебно-воспитательного процесса и инструментом формирования у обучающихся навыков по выполнению Правил внутреннего распорядка для обучающихся

2.3 Основные задачи дежурства в техникуме:

- контроль соблюдения Правил внутреннего распорядка для обучающимися в техникуме;
- организация деятельности сотрудников и обучающихся в случае непредвиденных ситуаций, в случае необходимости вызова аварийных служб;
- координация совместной деятельности сотрудников и обучающихся техникума, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций;
- информирование директора техникума, и соответствующих служб обо всех чрезвычайных происшествиях в техникуме, связанных с жизнью и здоровьем обучающихся и персонала техникума.
- контроль за экономным расходованием электроэнергии, воды и соблюдением оптимального теплового режима в помещениях техникума;
- контроль организации питания обучающихся в техникуме в обеденное время.

## **3.ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЖУРСТВА**

1.1 Общее руководство процессом осуществляет заместитель директора по административно-хозяйственной части (далее АХЧ), в случае отсутствия заместителя директора по АХЧ - лицо назначенное директором техникума.

1.2 Дежурство по техникуму осуществляется согласно графику, утверждаемому директором техникума.

1.3 График дежурства разрабатывается на месяц в начале месяца:



Заместитель директора УПР координирует работу дежурных администраторов, педагогов и мастеров производственного обучения.

1.4 Для организации дежурства назначаются:

- два дежурных администратора (один резервный),
- дежурная группа вместе с классным руководителем, мастером производственного обучения (далее - мастер ПО) группы,
- два дежурных педагога (преподаватель, мастер ПО).

#### **4 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЖУРСТВА АДМИНИСТРАТОРА**

4.1 Дежурный администратор заступает на дежурство в 8.00 и заканчивает дежурство в 16.00. На начало и конец дежурства дежурный администратор находится в фойе.

4.2 Дежурный администратор выполняет следующие обязанности:

- в течение дня осуществляет контроль организации дежурства педагогами и обучающимися дежурной группы (через педагогов);
- принимает экстренные меры в случае нарушения правил поведения со стороны обучающихся, работников техникума, нарушения правил санитарно-гигиенического состояния, электро- и пожаробезопасности, Правил внутреннего распорядка для обучающихся, Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме в техникуме;
- следит за экономным расходованием электроэнергии, воды и соблюдением оптимального теплового режима в помещениях техникума;
- контролирует дежурство в столовой техникума в обеденное время;
- в своей работе тесно взаимодействует с хозяйственной службой техникума;
- делает записи в журнале регистрации о результатах дежурства;
- оказывает содействие охране в осуществлении пропускного режима во время массового прохода людей в здание техникума

4.3 Распоряжения дежурного администратора являются обязательными для всех работников и обучающихся техникума.

#### **5 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЖУРСТВА ДЕЖУРНЫХ ПЕДАГОГОВ**

5.1 Дежурные педагоги (преподаватели, мастера ПО) заступают на дежурство в 8.00 ч. и заканчивает дежурство в 16.00. Места дежурства дежурных педагогов - фойе, рекреации этажей учебного и учебно-производственного корпуса - определяются графиком дежурства, утверждённым директором.

5.2 В случае производственной необходимости:

- Зам.директора по АХЧ оперативно вносит коррективы в график дежурства мастеров производственного обучения;
- дежурный администратор по техникуму оперативно вносит коррективы в график дежурства преподавателей.

5.3 Обязанности дежурного педагога:

- контроль соблюдения Правил внутреннего распорядка обучающимися во время перемен,
- организация дежурства обучающихся на этажах корпусов техникума;
- организация деятельности сотрудников и обучающихся в случае чрезвычайных ситуаций, в случае необходимости вызова аварийных служб;
- координация совместной деятельности сотрудников и обучающихся техникума, аварийных и специальных служб в случае чрезвычайных ситуаций;
- информирование директора техникума, и соответствующих служб обо всех чрезвычайных происшествиях в техникуме, связанных с жизнью и здоровьем обучающихся и персонала техникума,
- контроль соблюдения обучающимися пропускного и внутриобъектового режима в техникуме.

5.4 Обязанности дежурного педагога, местом дежурства которого является вход в учебный корпус:

- контроль соблюдения пропускного режима в техникуме;

5.5 Проверка студенческих билетов обучающихся.

#### **6 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЖУРСТВА СТУДЕНТОВ ДЕЖУРНОЙ ГРУППЫ**

6.1 Дежурная группа дежурит в течение недели согласно графику дежурства.

6.2 Выполняют требования дежурного преподавателя, мастера, дежурного администратора

6.3 Предотвращает случаи нерадивого отношения к имуществу техникума, нарушение дисциплины; обо всех случаях нарушений, порчи имущества немедленно ставит в известность дежурного преподавателя, мастера, дежурного администратора.

6.4 Осуществляет контроль опоздавших на 1 пару студентов с записью в журнале опоздавших.



6.5 Проводит с обучающимися разъяснительную индивидуальную работу с целью предупреждения правонарушений и поддержания санитарно-гигиенического состояния здания техникума на должном уровне;

6.6 Осуществляет помощь в организации режимных моментов во внеучебное время: в гардеробе, при проведении соревнований, конкурсов на базе техникума, при организации питания.

6.7 Контролируют дежурство дежурной группы в течение дня дежурный администратор, дежурный преподаватель (мастер ПО)

6.8 Осуществляет контроль за соблюдением дисциплины и порядка студентами техникума в помещениях и на территории техникума.

## **7 ПРАВА ДЕЖУРНЫХ**

7.1 Права дежурных педагогов, дежурной группы:

- предъявлять требования к любому обучающемуся, в целом к группе, при выполнении своих обязанностей;

- вносить предложения администрации о наказании и поощрении групп и отдельных студентов, в том числе дежурных.

7.2 Права дежурного администратора:

- требовать от преподавателей и обучающихся соблюдения режима работы техникума, правил внутреннего распорядка для обучающихся, пропускного и внутриобъектового режима, расписания учебных занятий, кружков, секций и т.п.

- давать обязательные распоряжения персоналу техникума;

- докладывать директору техникума о результатах дежурства на инструктивно-методических совещаниях.

## **8 Учетные документы:**

- Журнал регистрации дежурства: - в журнал заносятся записи о результатах дежурства дежурным администратором, дежурными педагогами, старостами дежурных групп.

