МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УЛЬЯНОВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
техникума
Протокол № 12 от 26.12.2022

Подписан: Бирюков Илья Валерьевич
DN: OU="Директор ", O=ОГБПОУ УМТ, CN=Бирюков Илья Валерьевич, E=umt@mo73.ru

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ВИДУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ В ТЕХНИКУМЕ

ПВД-23-2023

г. Ульяновск
2023

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ О ДОКУМЕНТЕ

РАЗРАБОТАН	областным государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Ульяновский многопрофильный техникум»
РАЗРАБОТЧИК	О.М.Голенева, заведующий методической службой Н.М. Комлева, методист
УТВЕРЖДЕН	Директором ОГБПОУ УМТ 09.01.2023
РАССМОТРЕНО	на заседании Педагогического совета Протокол № 12 от 26.12.2022
ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ	Приказом директора от 09.01.2023 № 9
ВВЕДЕН ВЗАМЕН	ПВД-23-2017
ПОДЛИННИК ХРАНИТСЯ	В методическом кабинете техникума

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 областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ульяновский многопрофильный техникум» (далее – ОГБПОУ УМТ, 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 ОГБПОУ УМТ.

– Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме в техникуме;

– 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.

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

3.1 Общее руководство процессом осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе (далее УВР), в случае отсутствия заместителя директора по УВР – лицо назначенное директором техникума.

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

3.3 График дежурства разрабатывается на семестр в начале семестра:

– в отношении дежурства преподавателей – заместителем директора по учебной

работе (далее заместитель директора по УР);

– в отношении дежурства мастеров производственного обучения – заместителем директора по учебно-производственной работе (далее заместитель директора по УПР);

– в отношении дежурства групп – заместителем директора по учебно-воспитательной работе (далее заместитель директора по УВР).

Оформление общего графика дежурства на семестр осуществляет заместитель директора по УВР.

Заместитель директора по УВР координирует работу дежурных групп. Заместитель директора УПР координирует работу дежурных мастеров производственного обучения. Дежурный администратор по техникуму координирует работу дежурных преподавателей.

3.4 Для организации дежурства назначаются:

– дежурный администратор,

– дежурная группа вместе с классным руководителем, мастером производственного обучения (далее – мастер ПО) группы,

– дежурный педагог (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 ДЕЖУРНОЙ ГРУППЫ

5.1 Дежурная группа дежурит в течение недели согласно графику дежурства, утвержденному директором.

5.2 Организует и руководит дежурством группы классный руководитель, мастер ПО группы.

5.3 Контролируют дежурство дежурной группы в течение дня заместитель директора по УВР и дежурный администратор.

5.4 Прием-передача дежурства осуществляется в последний рабочий день недели. Передача дежурства проводится классным руководителем группы, дежурившей в течение недели классному руководителю группы, заступающей на дежурство в присутствии заместителя директора по УВР.

5.5 Инструктаж дежурной группы осуществляет заместитель директора по УВР.

5.6 Накануне дежурства классный руководитель, мастер ПО группы, староста совместно должны распределить посты и уточнить обязанности дежурных.

5.7 Посты дежурства группы по техникуму

Пост	Месторасположение поста	Количество дежурных обучающихся
1	1 этаж, фойе	1-2
2	Столовая	1-2
Учебный корпус		
3	1 этаж	1-2
4	2 этаж	1-2
5	3 этаж	1-2
6	4 этаж	1-2
Учебно-производственный корпус		
7	1 этаж	1-2
8	2 этаж	1-2
	Итого	**8-16**

5.8 Один из дежурных группы – старший дежурный.

5.9 Дежурные обучающиеся обеспечивают дежурство на своих постах во время перемен.

5.10 Начало дежурства дежурной группы – 8.00 ч. Окончание дежурства группы – 16.00 ч.

5.11 Обязанности дежурных обучающихся:

5.12.1 обеспечивают порядок и дисциплину во время перемен;

5.12.2 не допускают присутствия обучающихся в верхней одежде в учебном и учебно-производственном корпусах;

5.12.3 не допускают нарушения правил внутреннего распорядка;

5.12.4 в столовой помогают работникам столовой накрывать на столы.

5.13 Обязанности классного руководителя (мастера ПО) дежурной группы

5.13.2 заполняет журнал регистрации дежурства;

5.13.2 контролирует выполнение обучающимися требований Положения о пропускном и внутриобъектовом режиме в техникуме, Правил внутреннего распорядка для обучающихся**:**

5.13.3 обеспечивает порядок и дисциплину во время перерывов (перемен) между занятиями, а также до их начала и по их окончании, и в период проведения массовых мероприятий,

5.13.4 не допускает присутствия обучающихся в верхней одежде в учебном и учебно-производственном корпусах;

5.13.5 не допускает курение внутри техникума и на территории, прилегающей к техникуму; следит за порядком в рекреациях во время занятий и т.д.;

5.13.6 контролирует работу дежурных обучающихся на постах;

5.13.7 следит за экономным расходованием электроэнергии, воды в техникуме;

5.13.8 осуществляет контроль опоздавших на 1 пару студентов с записью в журнале опоздавших.

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

5.13.10 организует подготовку информации по результатам дежурства за неделю;

5.13.11 передает информацию о результатах дежурства заместителю директора по общим вопросам.

6 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЖУРСТВА ДЕЖУРНЫХ ПЕДАГОГОВ

6.1 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.

6.2 В случае производственной необходимости:

– заведующий практикой оперативно вносит коррективы в график дежурства мастеров производственного обучения;

– дежурный администратор по техникуму оперативно вносит коррективы в график дежурства преподавателей.

6.3 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.

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

– контроль соблюдения пропускного режима в техникуме;

– проверка студенческих билетов обучающихся.

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.

6.2 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 ДОКУМЕНТАЦИЯ

7.2 Плановые документы:

График дежурства разрабатывается на семестр в начале семестра:

– в отношении дежурства преподавателей – заместителем директора по теоретическому обучению,

– в отношении дежурства мастеров производственного обучения – заведующим практикой,

– в отношении дежурства групп – заместителем директора по УВР,

– в отношении администрации – заместитель директора по общим вопросам и заместитель директора по качеству.

Оформление общего графика дежурства на семестр осуществляет заместитель директора по качеству. Общий график дежурства утверждается директором.

Ознакомление с графиком дежурства осуществляют:

– в отношении дежурства преподавателей – заместитель директора по теоретическому обучению,

– в отношении дежурства мастеров производственного обучения – заведующий практикой,

– в отношении дежурства групп – заместитель директора по УВР,

7.3 Учетные документы:

Журнал регистрации дежурства: оформляется дежурным классным руководителем в течение недели. В журнал заносятся записи о результатах дежурства дежурным администратором, дежурными педагогами, старостами дежурных групп.

Заведующий методической службой О.М. Голенева

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ
СМК ПВД-23-2023 Положение о дежурстве в техникуме

Номер изменения	Номер листа	Дата изменения	Дата проверки	Подпись