

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное  
профессиональное образовательное учреждение «Колледж «Звёздный»**

ПРИНЯТ

Педагогическим советом  
СПб ГБ ПОУ  
«Колледж «Звёздный»

Протокол от «30» 08 2018 года № 08

ПРИНЯТ

С учетом мнения

Совета обучающихся

СПб ГБ ПОУ «Колледж «Звездный»

Протокол от «19» 11 2019 года № 09

УТВЕРЖДЕН

Приказом СПб ГБ ПОУ  
«Колледж «Звёздный»

от «31» 08 2018 года № 129-0



**ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 33**

**Положение об организации дежурства  
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном  
образовательном учреждении «Колледж «Звёздный»**

## **1. Цель организации дежурства.**

1.1. Целью организации дежурства является обеспечение безопасной жизнедеятельности колледжа, которая включает в себя:

- нормальное и безопасное функционирование здания, сооружений, оборудования тепловых, водоканализационных, электрических сетей, телефонной связи;
- поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений и прилегающих территорий;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил поведения всеми участниками образовательного процесса;
- сохранность имущества колледжа и личных вещей участников образовательного процесса;
- отсутствие в колледже посторонних лиц и подозрительных предметов;
- оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

1.2. Организация дежурства способствует развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за поддержание уклада жизни коллектива обучающихся.

## **2. Организация дежурства в учебное время.**

2.1. Дежурство в учебное время осуществляется дежурной сменой.

В её состав входят:

- дежурный администратор из числа заместителей директора колледжа;
- дежурные мастера производственного обучения 1- 4 курсов;
- дежурные педагогические работники,
- дежурные обучающиеся групп 1 – 4 курсов;
- гардеробщик;
- заведующий хозяйством
- охранник.

2.2. Дежурство руководителей учебных групп осуществляется в соответствии с графиком, составляемым заместителем директора колледжа по учебно-воспитательной работе совместно со старшим мастером и утверждаемым директором колледжа в начале каждого учебного месяца, и графиком дежурства педагогических работников по этажам составляемым заместителем директора колледжа по учебно-воспитательной работе совместно со старшим мастером и утверждаемым директором колледжа в начале каждого учебного полугодия и по мере необходимости (изменения в расписании в связи с экзаменами).

2.3. Дежурство гардеробщика, уборщиков служебных помещений, техника, составляет заведующий хозяйством колледжа.

2.4. Продолжительность дежурств определяется годовым календарным учебным графиком колледжа.

2.5. Время дежурства:

- дежурный администратор - 9.00 – 18.00 (по графику)
- дежурный мастер п/о - 9.00 – 16.30 (по графику)
- дежурный по этажу 9.15 – 16.00 (по графику)
- дежурные обучающиеся - 9.00 – 16.00 (по графику)
- гардеробщик – 8.00 – 17.00 (ежедневно понедельник-пятница)
- уборщик служебных помещений - 17.00 - 19.00 (ежедневно понедельник-пятница)



### **3. Организация дежурства во внеучебное время.**

3.1. В **выходные** дни дежурство по колледжу осуществляется охраной по установленному графику.

3.2. При проведении мероприятий в колледже в выходные, праздничные и каникулярные дни приказом директора колледжа назначается дежурный администратор и педагог (группа педагогов), которые организуют и проводят мероприятия.

3.3. Для дежурства в **праздничные** дни приказом директора колледжа назначаются дежурные администраторы.

3.4. В **каникулярное** время дежурство по колледжу осуществляется работниками из числа технического персонала колледжа по графику, составленному заведующий хозяйством. В случае производственной необходимости в каникулярное время к дежурству могут привлекаться педагоги по графику, составленному заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

### **4. Обязанности дежурных работников.**

4.1. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять контроль, за организацией образовательного процесса, при необходимости вносить коррективы в расписание учебных занятий;
- организовать работу дежурной смены и выполнение задач, перечисленных в разделе 1 настоящего Положения;
- принять оперативные меры по устранению выявленных недостатков, препятствующих нормальному осуществлению образовательного процесса;
- докладывать о происшествиях директору колледжа или его заместителю, а при необходимости обращаться в соответствующие дежурные службы.

В случае отсутствия дежурного педагога, дежурный администратор назначает другого дежурного педагога.

4.2. Дежурный педагог обязан:

- Накануне назначить дежурных обучающихся совместно со старостой группы распределить по 2 человека на 1,2,3,4 этаж.
- провести инструктаж дежурных обучающихся;
- следить за рациональным использованием электроэнергии и воды, санитарным состоянием здания колледжа, проветриванием коридоров;
- немедленно докладывать дежурному администратору о происшествиях и выявленных недостатках;
- обеспечивать соблюдение правил поведения и правил внутреннего трудового распорядка в колледже, не допускать курения обучающихся в помещении и на территории колледжа;
- контролировать дежурство обучающихся на постах;
- осуществлять пропускной режим в колледж в соответствии с разделом 6 настоящего положения;
- В день дежурства дежурному педагогу в 9.00 организовать дежурство обучающихся дежурной группы на 1-м этаже у входа в колледж для проверки ученических билетов.
- На лестнице перед 2-м этажом для проверки сменной обуви (2 человека).

- У опаздывающих обучающихся и обучающихся находящихся в колледже без сменной обуви дежурный педагог вправе изъять ученический билет и сделать запись с фамилией, именем и номером группы обучающегося в дежурный журнал.
- В 9.30 отметить опаздывающих обучающихся и обучающихся, находящихся в колледже без сменной обуви в дежурном журнале.
- Во время перемен, перерывов на обед дежурному педагогу организовать дежурство на всех этажах по 2 человека из дежурной группы.
- Дежурный мастер, дежурные обучающиеся и дежурный по этажу в течение дня отвечают за порядок и дисциплину в колледже.
- Дежурный по первому этажу и дежурный педагог следит за порядком при входе в столовую во время обеденных перерывов.
- Дежурный педагог и дежурный по этажу должен докладывать дежурному администратору обо всех возникших беспорядках и нарушениях правил внутреннего распорядка колледжа, срывах уроков, удаления обучающихся из аудиторий, курение и других нарушения.
- Дежурному педагогу и дежурному администратору организовывать и проследить отработку ученических билетов опоздавших обучающихся и обучающихся находящихся в колледже без сменной обуви.
- В конце дня дежурная группа сдает дежурство дежурному администратору.

#### 4.3. Дежурный по этажам обязан:

- в соответствии с графиком дежурства находиться на своём посту;
- следить за проветриванием коридоров, рациональным использованием электроэнергии и воды, санитарным состоянием территории колледжа;
- докладывать обо всех недостатках дежурному администратору и принимать необходимые меры для их устранения;
- обеспечивать соблюдение правил поведения и правил внутреннего трудового распорядка в колледже, не допускать курения обучающихся в помещении и на территории колледжа.
- докладывать о происшествиях или чрезвычайных ситуациях любому дежурному педагогическому работнику;
- не допускать вынос имущества колледжа без разрешения дежурного администратора или материально ответственного лица;
- осуществлять дежурство в фойе колледжа во время большой перемены, когда обучающиеся и педагоги уходят на обед (по расписанию звонков).
- следить за проветриванием коридоров;
- следить чтобы обучающиеся колледжа входили в колледж согласно ученическому билету предъявляя его охране, обучающийся, не имеющий при себе ученический билет регистрируется в дежурном журнале.

## 5. Подведение итогов дежурства по колледжу

5.1. Итоги дежурства по колледжу подводятся на совещании руководителей учебных групп и на собрании совета обучающихся.