

Департамент образования, культуры и спорта Ненецкого автономного округа
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ненецкого автономного округа
«Ненецкое профессиональное училище»

Принято:
на заседании Совета училища
Протокол № 2 от 24 октября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ НАО «НПУ»

 Г.Б. Медведева

Приказ № 432 от 25.10. 2018 г.



**Положение об организации дежурства
в государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Ненецкого автономного
округа «Ненецкое профессиональное училище»**

Нарьян-Мар, 2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дежурстве в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ненецкого автономного округа «Ненецкое профессиональное училище» (далее – Положение) определяет порядок организации дежурства в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ненецкого автономного округа «Ненецкое профессиональное училище» (далее – образовательная организация).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последними изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» № 35-ФЗ (с последними изменениями и дополнениями), Уставом образовательной организации.

1.3. При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается мнение педагогического совета образовательной организации.

1.4. Дежурство в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ненецкого автономного округа «Ненецкое профессиональное училище» (далее – дежурство по училищу) является одной из форм студенческого самоуправления.

1.5. Дежурство по училищу организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, создания условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью училищного имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты, развития навыков студенческого самоконтроля.

1.6. Дежурство по училищу совместно осуществляют дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурная группа, дежурные преподаватели.

1.7. К дежурству привлекаются учащиеся 1-3 курсов, классные руководители и члены администрации.

1.8. Дежурство по училищу осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка для работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ненецкого автономного округа «Ненецкое профессиональное училище» и графика дежурства, утверждённого директором.

1.9. График дежурства составляется ответственной по учебно-воспитательной работе в первую декаду сентября на первое полугодие и в первую декаду января на второе полугодие, в течение полугодия могут быть корректировки графика дежурства в связи с болезнью классных руководителей, дежурного администратора.

2. Обязанности и права дежурного администратора

2.1. Дежурный администратор назначается из числа администрации образовательной организации и дежурит согласно утвержденному директором графику.

2.2. Основными направлениями деятельности дежурного администратора является организация учебно-воспитательного процесса и руководство им в соответствии с Уставом образовательной организации и законодательством Российской Федерации в период своего дежурства.

2.3. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору образовательной организации.

2.4. Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняются:

- дежурная группа;
- классный руководитель дежурной группы;

2.5. Обязанности дежурного администратора:

2.5.1. Прибывает на дежурство за 15 минут до начала первого урока, получает информацию у сторожа о прошедшем ночном дежурстве, состоянии здания и коммуникаций, в случае каких-либо происшествий и повреждений ставит о них в известность директора.

2.5.2. Проверяет нахождение на рабочих местах гардеробщицы, дежурного классного руководителя, в случае отсутствия кого-либо из перечисленных решает вопрос о замене, о назначении либо берёт функции отсутствующих на себя.

2.5.3. Контролирует организацию дежурства по училищу, проводит инструктаж дежурного классного руководителя.

2.5.4. Осуществляет контроль за внутриучилищной территорией, работу столовой.

2.5.5. На переменах совместно с дежурным классным руководителем, проверяет состояние помещений, центрального входа (крыльца), не допускает курения в помещениях образовательной организации и на её территории.

2.5.6. Следит за выполнением Правил внутреннего трудового распорядка, за выполнением преподавателями единых требований к обучающимся, в том числе и к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательной деятельности.

2.5.7. Не допускает нахождение в училище посторонних лиц.

2.5.8. Координирует совместную деятельность сотрудников и обучающихся образовательной организации, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций.

2.5.9. Принимает дежурство классного руководителя и группы в конце смены;

2.5.10. После окончания занятий проверяет сдачу ключей от учебных помещений и классных журналов в учительскую;

2.6. Дежурный администратор имеет право:

2.6.1. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения педагогам и обучающимся.

2.6.2. Запрашивать у классных руководителей и других педагогов сведения об обучающихся и их родителях (законных представителях).

2.6.3. Приглашать родителей (законных представителей) обучающихся в училище с указанием причины вызова.

2.6.4. В случае экстренной необходимости заходить на учебные занятия, беспрепятственно проходить во все помещения образовательной организации.

2.6.5. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами.

2.7. Ответственность дежурного администратора:

2.7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации, законных распоряжений директора образовательной организации и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, дежурный администратор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

2.7.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов во время своего дежурства дежурный администратор привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

3. Обязанности и права дежурного классного руководителя, преподавателя

3.1. Дежурный классный руководитель назначается вместе со своей группой, подчиняется непосредственно дежурному администратору, дежурит по графику дежурства групп, утвержденному директором образовательной организации, приступает к исполнению обязанностей за 15 мин. до начала первого урока, заканчивает через 15 мин. после последнего учебного занятия.

3.2. Дежурный классный руководитель обязан:

3.2.2. Обеспечить студентов знаками отличия (бейджами). Несет материальную ответственность за сохранность бейджей.

3.2.3. Перед дежурством проинструктировать обучающихся об их правах и обязанностях; расставить дежурных студентов на посты.

3.2.4. Контролировать нахождение дежурных на постах во время перемены.

3.2.5. Следить за порядком и дисциплиной студентов во время перемен и организовывать их на устранение недостатков.

3.2.6. На переменах совместно с дежурным администратором проверяет состояние классных кабинетов, центрального входа (крыльца), не допускать курения в помещениях училища и на приучилищной территории.

3.2.7. Проводить совместно с дежурным администратором рейды по соблюдению правил обучающимися.

3.2.8. Все замечания фиксировать в журнале дежурства по училищу.

3.2.9. В отведенную по графику перемену организовывать дежурство студентов в столовой училища.

3.3. Дежурный классный руководитель имеет право:

3.3.1. В пределах своей компетенции отдавать распоряжения педагогам и обучающимся.

3.3.2. Обращаться за помощью к дежурному администратору.

3.4. Ответственность дежурного классного руководителя:

3.4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка образовательной организации, законных распоряжений директора образовательной организации и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим положением, в том числе за неисполнение предоставленных прав, дежурный классный руководитель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

3.4.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов во время своего дежурства дежурный классный руководитель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

3.4.3. Дежурному классному руководителю запрещается покидать училище в рабочее время без разрешения директора или дежурного администратора.

4. Обязанности и права дежурной группы

4.1. Дежурство по училищу осуществляется студентами 1-3 курсов совместно с классным руководителем, дежурными преподавателями и дежурным администратором согласно утвержденному графику дежурства.

4.2. Распределение обязанностей дежурных происходит накануне дежурства группы.

4.3. Дежурная группа следит за порядком в училище в течение трех дней (согласно графика).

4.4. Дежурные по училищу начинают свою работу в учебные дни за 15 минут до начала учебных занятий, имеют знак отличия (бейдж) и обеспечивают его сохранность.

4.5. Дежурные приходят в училище к 07.55 часам утра и занимают свои посты и находятся на них до 15.45 часов. Обучающиеся привлекаются к дежурству в соответствии со статьей 34 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на добровольной основе. Дежурят во время перемен, в одну смену и без отрыва от образовательного процесса.

4.6. Фамилии опоздавших студентов заносят в журнал дежурства дежурным преподавателем.

4.7. Дежурные на постах отвечают:

- за дисциплину в рекреациях;
- за соблюдение чистоты и порядка;
- за сохранность училищного имущества.

Дежурные студенты находятся на своих постах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту на закрепленном участке; обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные студенты сообщают дежурному классному руководителю, дежурному администратору.

4.10. По окончании дежурства ответственный дежурный из числа обучающихся и дежурный классный руководитель дежурной группы подводят итоги дежурства по училищу, анализируя качество дежурства.

4.12. Обязанности обучающихся дежурной группы:

4.12.1. Поддерживать чистоту и порядок на своих постах во время дежурства и своевременное информирование дежурного преподавателя об их нарушениях.

4.12.2. Контролировать сохранность училищного имущества во время дежурства и своевременное информирование об его порче.

4.12.3. Следить за тем, чтобы студенты не применяли физическую силу для решения споров, не употребляли непристойные выражения, не курили.

4.12.5. Обеспечить порядок в классных кабинетах, в коридоре, в раздевалке.

4.12.6. О нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные студенты сообщают дежурному классному руководителю, дежурному администратору или другому педагогу или сотруднику образовательной организации.

4.13. Дежурные студенты имеют право:

4.13.1. В тактичной и вежливой форме сделать замечание обучающемуся, нарушающему порядок, чистоту в училище или сохранность училищного имущества.

4.13.2. Требовать выполнение его замечания нарушителем.

4.13.3. Обратиться за помощью к дежурному классному руководителю или дежурному администратору.

4.13.4. Дежурные могут вносить предложения по организации дежурства.