

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОЛЕНЕГОРСКИЙ ГОРНОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

на Совете
ГАПОУ МО «ОГПК»
Протокол №III/33
«28» сентября 2018г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГАПОУ МО «ОГПК»
от «28» сентября 2018г. №575

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕЖУРСТВЕ В КОЛЛЕДЖЕ**

I. Общие положения

1.1. Дежурство по колледжу является составной неотъемлемой частью учебно-воспитательного процесса. Дежурство по колледжу организуется с целью обеспечения в колледже благоприятной рабочей обстановки, поддержания порядка, соблюдения Правил внутреннего распорядка, охраны труда и безопасности жизни обучающихся, сохранности имущества колледжа, предотвращения возможных диверсионных актов.

2. Организация дежурства

2.1. К дежурству привлекаются студенты колледжа 1-4 курсов, представители администрации колледжа, педагогические работники.

2.2. Начальник отдела по воспитательной и социальной работе составляет график дежурства на полугодие учебного года, который утверждается директором колледжа.

2.3. Дежурство группы организует куратор (мастер производственного обучения) и контролирует дежурный администратор.

2.4. Куратор (мастер производственного обучения) дежурной группы составляет график дежурства студентов на неделю, распределяют дежурных студентов по дням недели.

2.5. Назначенные дежурные студенты обеспечивают дежурство в течение учебного дня с 8.00 до 16.00.

2.6. Все замечания и предложения по дежурству, учет посещаемости студентов на занятиях заносятся в журнал дежурства. Журнал дежурства находится в кабинете у начальника отдела по воспитательной и социальной работе.

2.7. Обеспечение постоянного контроля за дежурством осуществляет дежурный администратор.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

- Инструкция дежурного администратора (Приложение №1),

- Инструкция дежурного педагога (Приложение №2),

- Инструкция дежурного студента (Приложение №3).

ИНСТРУКЦИЯ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Положением о дежурстве. Дежурство по колледжу организуется с целью обеспечения в колледже благоприятной рабочей обстановки, поддержания порядка, соблюдения Правил внутреннего распорядка, охраны труда и безопасности жизни обучающихся, сохранности имущества колледжа, предотвращения возможных диверсионных актов.

1.2. Дежурный администратор назначается приказом директора колледжа.

1.3. Дежурный администратор подчиняется директору колледжа.

1.4. Дежурный администратор носит бейдж с надписью «Дежурный администратор».

2. Обязанности дежурного администратора

2.1. Дежурный администратор несет ответственность за соблюдение внутреннего распорядка колледжа. Дежурный администратор обязан быть корректным и доброжелательным в общении со студентами, родителями, сотрудниками и гостями колледжа. Находиться в здании колледжа и никуда не отлучаться; в случае, когда по каким либо причинам необходимо покинуть здание колледжа уведомить об этом дежурного педагога.

2.2. Беспрепятственный проход в колледж разрешается:

- сотрудникам колледжа;
- студентам (очной, заочной формы обучения) - при предъявлении студенческого билета;
- слушателям курсов - при предъявлении паспорта;
- родителям (законным представителям) студентов, посетителям - при предъявлении паспорта с занесением в журнал посетителей.

2.3. Дежурный администратор обязан прибыть на дежурство к 8.00 часам утра.

2.4. Во время учебного процесса дежурный администратор обязан:

- прибыть на вахту по просьбе дежурного педагога;
- контролировать своевременность начала и окончания учебного процесса;
- не допускать опоздания на занятия преподавателей и студентов;
- разрешать конфликтные ситуации, возникшие в течение учебного дня;
- принимать необходимые меры в случае возникновения внештатных ситуаций;
- следить за выполнением преподавателями единых требований к студентам, в том числе и к внешнему виду; санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса;
- на переменах совместно с дежурным педагогом проверять состояние рекреаций, центрального входа (крыльца), запасных выходов, не допускать курения в помещениях колледжа и на территории колледжа;
- не допускать парковки личного автотранспорта у центрального входа и во дворе колледжа;
- осуществлять контроль за работой гардероба, столовой;
- контролировать посещаемость занятий в группах, делать соответствующие записи в журнале дежурства;

— получать письменные объяснения о причинах нарушения режима работы колледжа и расписания занятий во время своего дежурства от всех участников образовательного процесса.

2.5. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к имуществу колледжа. При получении информации о порче имущества студентом или студентами немедленно проверять ее и в случае подтверждения составить акт установленной формы.

Обеспечить вызов родителей студента, причинившего ущерб колледжу.

2.6. При чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать согласно инструкциям, находящимся в папке дежурного администратора.

2.7. Окончание дежурства дежурного администратора в 16.30 часов

2.8. В качестве объектов дежурства признаются:

- центральный вход в колледж,
- фойе 1-го этажа административно-бытового корпуса
- актовый зал,
- спортивный зал,
- столовая,
- учебные кабинеты,
- учебные мастерские,
- лестничные площадки,
- запасные выходы.

2.9. Участниками дежурства являются:

- дежурный администратор;
- дежурный педагог;
- студенты дежурной группы.

На начало и конец дежурства дежурный педагог и дежурный администратор находятся в фойе 1-го этажа административно-бытового корпуса.

3. Дежурный администратор имеет право:

3.1. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения всем участникам образовательного процесса.

3.2. Требовать письменное объяснение о причинах нарушения внутреннего распорядка колледжа от всех участников образовательного процесса.

3.3. Приглашать родителей (законных представителей) студентов в колледж с указанием причины вызова.

3.4. В случае необходимости заходить на уроки и другие занятия, беспрепятственно проходить во все помещения колледжа.

4. Ответственность

4.1 Дежурный администратор несет ответственность:

— за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка колледжа, законных распоряжений директора колледжа и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав.

5. Взаимоотношения. Связи по должности

5.1. Дежурный администратор:

- работает по графику, утвержденному директором колледжа.
- информирует директора колледжа, соответствующие службы, о всех чрезвычайных происшествиях в колледже, связанных с жизнью и здоровьем сотрудников и студентов.

ИНСТРУКЦИЯ ДЕЖУРНОГО ПЕДАГОГА

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Положением о дежурстве. Дежурство по колледжу организуется с целью обеспечения в колледже благоприятной рабочей обстановки, поддержания порядка, соблюдения Правил внутреннего распорядка, охраны труда и безопасности жизни обучающихся, сохранности имущества колледжа, предотвращения возможных диверсионных актов.

1.2. Дежурный педагог (преподаватель, мастер производственного обучения, педагог-психолог, преподаватель-организатор ОБЖ, методист, социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования) определяется согласно графику дежурства.

1.3. Дежурный педагог подчиняется директору колледжа и дежурному администратору.

1.4. Дежурный педагог носит бейдж с надписью «Дежурный педагог».

2. Обязанности дежурного педагога

2.1. Дежурный педагог несет ответственность за соблюдением правил внутреннего распорядка колледжа во время перемены и организацию дежурства студентов. Дежурный педагог обязан быть корректным и доброжелательным в общении со студентами, родителями, сотрудниками и гостями колледжа.

2.2. Беспрепятственный проход в колледж разрешается:

- сотрудникам колледжа;
- студентам (очной, заочной формы обучения) - при предъявлении студенческого билета;
- слушателям курсов - при предъявлении паспорта;
- родителям (законным представителям) студентов, посетителям - при предъявлении паспорта с занесением в журнал посетителей.

2.3. Дежурный педагог обязан:

- прибыть на дежурство к 8.00 часам утра;
- провести инструктаж дежурных студентов. Проверить наличие у них опознавательных знаков дежурных;
- во время перемены находиться неотрывно в фойе 1-го этажа у центрального входа рядом с постом охраны и следить за соблюдением пропускного режима;
- находиться в здании колледжа и никуда не отлучаться;
- в случае, когда по каким либо причинам необходимо покинуть здание колледжа уведомить об этом дежурного администратора.

2.4. Во время учебного процесса дежурный педагог обязан:

- на переменах проверять по указанию дежурного администратора состояние рекреаций, лестничных площадок, центрального входа (крыльца), запасных выходов;
- не допускать курения в помещениях колледжа и на территории колледжа;

— не допускать парковки личного автотранспорта у центрального входа и на территории колледжа.

2.5. Оперативно реагировать на все случаи нерадивого отношения к имуществу колледжа. При получении информации о порче имущества студентом или студентами немедленно сообщать дежурному администратору.

2.6. При чрезвычайных ситуациях или несчастных случаях действовать согласно инструкциям, находящимся в папке дежурного администратора.

2.7. Окончание дежурства дежурного педагога в 16.00 часов.

2.8. По окончании дежурства передать дежурство следующему по графику педагогу в присутствии дежурного администратора, сделав соответствующую запись в журнале дежурства.

2.9. В качестве объектов дежурства признаются:

- центральный вход в колледж,
- фойе 1-го этажа административно-бытового корпуса
- актовый зал,
- спортивный зал,
- столовая,
- учебные кабинеты,
- учебные мастерские,
- лестничные площадки,
- запасные выходы.

2.10. Участниками дежурства являются:

- дежурный администратор;
- дежурный педагог;
- студенты дежурной группы.

На начало и конец дежурства дежурный педагог и дежурный администратор находятся в фойе 1-го этажа административно-бытового корпуса.

3. Дежурный педагог имеет право:

3.1. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения студентам.

3.2. Требовать письменное объяснение о причинах нарушения внутреннего распорядка колледжа от студентов.

3.3. Приглашать родителей (законных представителей) студентов в колледж с указанием причины вызова.

4. Ответственность

4.1. Дежурный педагог несет ответственность:

— за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка колледжа, законных распоряжений директора колледжа и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав.

5. Взаимоотношения. Связи по должности

5.1. Дежурный педагог:

- работает по графику, утвержденному директором колледжа;
- информирует директора колледжа, соответствующие службы, обо всех чрезвычайных происшествиях в колледже, связанных с жизнью и здоровьем сотрудников и студентов.

ИНСТРУКЦИЯ ДЕЖУРНОГО СТУДЕНТА

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Положением о дежурстве. Дежурство по колледжу организуется с целью обеспечения в колледже благоприятной рабочей обстановки, поддержания порядка, соблюдения Правил внутреннего распорядка, охраны труда и безопасности жизни обучающихся, сохранности имущества колледжа, предотвращения возможных диверсионных актов.

1.2. Дежурные студенты подчиняется директору колледжа, дежурному администратору, дежурному педагогу.

1.3. К дежурству привлекаются студенты колледжа 1-4 курсов.

1.4. Студенты в соответствии с графиком, ежедневно обеспечивают дежурство с 8-00 ч. до 16-00 ч.

1.5. В своей деятельности дежурные студенты руководствуются настоящей инструкцией.

1.6. Дежурные студенты носят опознавательный знак – нарукавная повязка красного цвета.

1.7. Все замечания по дежурству, учет явки студентов на занятиях заносятся дежурными студентами в журнал дежурства.

2. Обязанности дежурного студента

2.1. Дежурный студент обязан быть корректным и доброжелательным в общении со студентами, родителями, сотрудниками и гостями колледжа. Находиться в здании колледжа и никуда не отлучаться; в случае, когда по каким либо причинам необходимо покинуть здание колледжа уведомить об этом дежурного администратора, дежурного педагога.

2.2. Беспрепятственный проход в колледж разрешается:

- сотрудникам колледжа;
- студентам (очной, заочной формы обучения) - при предъявлении студенческого билета;
- слушателям курсов - при предъявлении паспорта;
- родителям (законным представителям) студентов, посетителям - при предъявлении паспорта с занесением в журнал посетителей.

2.3. Обязанности дежурного студента:

- помогать дежурному администратору, дежурному педагогу;
- фиксировать в журнале дежурства опоздавших студентов на занятия, нарушителей дисциплины и порядка;
- не допускать на занятия студентов в верхней одежде;
- приглашать сотрудников колледжа в случае, когда к ним пришли посетители;
- информировать дежурного педагога о нарушениях студентами или другими лицами правил внутреннего распорядка.

3. Права дежурного студента

3.1. Дежурные имеют право добиваться выполнения обучающимися «Правил внутреннего распорядка».

4. Ответственность

4.1. Дежурный студент несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин правил внутреннего распорядка колледжа, распоряжений директора колледжа, дежурного администратора, дежурного педагога, иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав.