

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
«НОВОМОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(ГПОУ ТО «НПК»)

**Рассмотрено и одобрено**  
на заседании педагогического совета  
ГПОУ ТО «Новомосковский  
политехнический колледж»

Протокол от « 05 » июля 2017 г. № 8

**Утверждаю**  
Директор ГПОУ ТО  
«Новомосковский политехнический  
колледж»  
Гордов Ю.В.

Приказ № 214 от « 05 » июля 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о дежурстве  
в государственном профессиональном  
образовательном учреждении  
Тульской области  
«Новомосковский политехнический колледж»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании закона РФ «Об образовании» (ст.32), приказа Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», Устава, Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка.

1.2. Дежурство в ГПОУ ТО «Новомосковский политехнический колледж» (далее - Колледж) проводится в целях обеспечения безопасности образовательного процесса, безопасности обучающихся, соблюдения порядка в Колледже, организации контроля за соблюдением Правил внутреннего распорядка для сотрудников и обучающихся.

1.3. Дежурство осуществляют дежурный классный руководитель и дежурная группа по графику, утвержденному директором Колледжа.

1.3.1. **Дежурный администратор** назначается из числа руководителей структурных подразделений Колледжа на основании приказа директора и подчиняется непосредственно директору Колледжа.

1.3.2. **Дежурный классный руководитель** назначается из числа классных руководителей на основании графика дежурства, утвержденного директором Колледжа, и подчиняется дежурному администратору, выполняет все его распоряжения.

1.4. В своей деятельности дежурный администратор, дежурный классный руководитель руководствуются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), Гражданским кодексом Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами Колледжа (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, Положением о поощрениях и наказаниях обучающихся, настоящим Положением), соблюдают Конвенцию о правах ребенка.

## **2. Функции**

### **2.1. Дежурный администратор:**

2.1.1. Осуществляет дежурство с 8-20 до 16-15 по графику, утвержденному директором Колледжа.

2.1.2. Организует работу дежурных классных руководителей и дежурных групп.

2.1.3. Контролирует выполнение всеми участниками образовательного процесса расписания занятий, выполнение Правил внутреннего трудового распорядка и режима работы сотрудников Колледжа, выполнение Правил внутреннего распорядка обучающихся.

2.1.6. Обеспечивает соблюдение правил безопасности во время перемен и после занятий.

2.1.7. Организует деятельность сотрудников и обучающихся Колледжа в случае непредвиденных ситуаций, вызов и деятельность аварийных служб, а также координирует и руководит эвакуацией сотрудников и обучающихся.

2.1.8. Консультирует сотрудников Колледжа, обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам организации образовательного процесса.

2.1.9. Обеспечивает получение письменного объяснения о причинах нарушения режима работы Колледжа, правил внутреннего распорядка для обучающихся, расписания занятий во время своего дежурства у всех участников образовательного процесса.

### **2.2. Дежурный классный руководитель:**

2.2.1. Приступает к дежурству по Колледжу за 30 минут до начала занятий и заканчивает дежурство через 15 минут после окончания четвертой пары занятий.

2.2.2. Заносит в журнал дежурства по Колледжу запись о принятии дежурства и о состоянии вверенного ему корпуса.

2.2.3. Организует дежурство обучающихся дежурной группы.

2.2.4. Организует дежурство обучающихся в раздевалке.

2.2.5. Обеспечивает порядок в рекреациях и коридорах Колледжа во время перемен.

2.2.6. Принимает участие в организации деятельности обучающихся во время больших перерывов, организует дежурство обучающихся в пункте питания.

2.2.7. Следит за соблюдением обучающимися правил внутреннего распорядка, пресекает любые попытки нарушения правил поведения, не допускает курение студентов в Колледже и на территории Колледжа.

2.2.8. Информировывает в письменной форме дежурного администратора обо всех непредвиденных ситуациях, случаях нарушения правил поведения обучающихся, в экстренных случаях вызывает аварийные и специальные службы.

### **2.3. Дежурная группа:**

2.3.1. Для осуществления дежурства в каждом корпусе Колледжа назначается дежурная группа во главе с дежурным классным руководителем.

2.3.2. Дежурные обучающиеся приступают к дежурству по Колледжу совместно с классным руководителем за 30 минут до начала занятий и заканчивают дежурство через 15 минут после окончания четвертой пары занятий.

2.3.3. Дежурный по Колледжу должен иметь нагрудный отличительный знак с информацией о номере дежурной группы, фамилии и имени дежурного студента.

2.3.4. Дежурные распределяются классным руководителем по следующим основным постам:

- вход в Колледж (дежурит каждая группа по три дня);
- входы в новый и старый корпуса;
- гардероб (перед началом занятий, во время перемен и после окончания занятий);
- коридоры этажей;
- столовая (во время большой перемены);

2.3.5. Дежурные проверяют документы у входа в Колледж, следят за наличием сменной обуви у обучающихся, обеспечивают порядок на этажах и лестничных маршах, контролируют соблюдение правил внутреннего распорядка обучающихся, а так же следят об исполнении приказа о запрещении курения в колледже и на его территории.

2.3.6. Во время дежурства в столовой дежурные контролируют своевременную уборку посуды со столов.

2.3.7. В случае невыполнения кем-либо установленных требований дежурный обязан немедленно доложить о нарушении дежурному классному руководителю или дежурному администратору.

## **3. Права**

**3.1. Дежурный администратор** имеет право в пределах своей компе -

тенции:

3.1.1. Принимать решения, касающиеся организации образовательного процесса во время своего дежурства (по согласованию с директором или лицом временно его замещающим).

3.1.2. Требовать от сотрудников и обучающихся Колледжа соблюдения режима работы Колледжа, правил внутреннего трудового распорядка, расписания занятий.

3.1.3. Давать распоряжения по вопросам дежурства сотрудникам Колледжа, дежурному классному руководителю.

3.1.4. В пределах своей компетенции привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся, нарушивших Правила внутреннего распорядка обучающихся, в порядке, установленном Положением о поощрениях и наказаниях.

3.1.5. Представлять к дисциплинарной ответственности сотрудников и обучающихся Колледжа за нарушения Правил внутреннего трудового распорядка.

3.1.6. Представлять сотрудников и обучающихся Колледжа к поощрению.

**3.2. Дежурный классный руководитель** имеет право в пределах своей компетенции:

3.2.1. Осуществлять дежурство совместно с обучающимися дежурной группы.

3.2.2. Отдавать распоряжения, обязательные для обучающихся, во время своего дежурства.

3.2.3. Принимать решения, касающиеся организации образовательного процесса во время своего дежурства по согласованию с дежурным администратором.

3.2.4. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся, нарушивших Правила внутреннего распорядка обучающихся, в порядке, установленном Положением о поощрениях и наказаниях.

3.2.5. Представлять студентов к поощрению согласно Положению о поощрениях и наказаниях.

## 4. Ответственность

**4.1. Дежурный администратор** несет ответственность в пределах своей компетенции за организацию дежурства в Колледже, образовательного процесса, за безопасность жизнедеятельности обучающихся и сотрудников Колледжа, соблюдение режима работы Колледжа, Правил внутреннего трудового распорядка, расписания занятий, Правил внутреннего распорядка обучающихся.

**4.2. Дежурный классный руководитель** несет ответственность в пределах своей компетенции за безопасность жизнедеятельности обучающихся Колледжа, за соблюдение порядка и правил поведения обучающихся.

**4.3.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Колледжа, за-

конных распоряжений директора Колледжа и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящим Положением, а также принятие управленческих решений, повлекших за собой дезорганизацию образовательного процесса, дежурный администратор, дежурный классный руководитель несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном Трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося и студента, дежурный администратор, дежурный классный руководитель могут быть освобождены от занимаемой должности в соответствии с Трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

4.5. За причинение Колледжу или участникам образовательного процесса вреда (в том числе морального) в связи с использованием (не использованием) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящим Положением, дежурный администратор, дежурный классный руководитель несут материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных Трудовым и (или) Гражданским законодательством

## **5. Управление**

5.1. Дежурный администратор, дежурный классный руководитель осуществляют дежурство согласно графику, представленному зам. директора по ВР, утвержденному директором Колледжа.

5.2. Дежурный классный руководитель информирует дежурного администратора в письменной форме обо всех происшествиях в Колледже во время своего дежурства.

## **6. Делопроизводство**

6.1. Дежурные классные руководители фиксируют все нарушения Правил внутреннего распорядка обучающихся и порядка в Колледже в служебных записках на имя дежурного администратора.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Данное Положение вступает в силу после согласования с педагогическим советом Колледжа и утверждением его директором Колледжа.

7.2. Изменения и дополнения к данному Положению вносятся только по согласованию и одобрению педагогического совета Колледжа.