

Министерство образования, науки и  
молодежной политики Краснодарского края  
Государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Краснодарского края  
«Лабинский аграрный техникум» (ГАПОУ КК ЛАТ)



И.А. Гречанный  
2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации и проведения дежурства в**  
**государственном автономном профессиональном образовательном**  
**учреждении Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум»**

Принято на заседании  
педагогического совета  
«30» октября 2020г.  
протокол № 02

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение призвано регламентировать взаимоотношения субъектов образовательного процесса (студентов, преподавателей и администрации) в части организации и проведения дежурства в государственном автономном образовательном учреждении среднего профессионального образования Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум» (далее – техникум).

1.2. Дежурство по техникуму организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, организации контроля за сохранностью техникумовского имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты.

## **II. Участники дежурства**

2.1. Участниками дежурства по техникуму являются: дежурный администратор, осуществляющий контроль за процессом дежурства; дежурная группа, классный руководитель дежурной группы, координирующий процесс дежурства обучающихся; преподаватели-предметники, осуществляющие контроль за дежурными в учебных аудиториях; дежурные обучающиеся по группам.

## **III. Механизм осуществления дежурства**

3.1. Дежурство по техникуму организуется согласно графику, утвержденному директором техникума.

Администрация техникума, по согласованию с заместителем директора по АХР, закрепляет за каждой группой кабинеты (аудитории), в которых учащиеся группы обязаны следить за порядком и ежедневно производить влажную санитарную уборку на переменах после занятий.

Дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации.

Дежурный классный руководитель группы назначается согласно графику дежурства группы на одну неделю.

По учебным комплексам техникума дежурят обучающиеся I - IV курсов по одной неделе.

3.2. В учебной группе классным руководителем и старостой группы составляется график дежурства обучающихся группы с распределением учащихся по дням и закреплением за группой аудиторий, а так же назначение ответственных за каждый участок дежурства, аудиторию.

3.3. В срок до 02 сентября каждого учебного года заместитель директора по учебно-воспитательной работе совместно с заместителем директора по административно-хозяйственной работе составляет график дежурства групп,

классных руководителей и администрации по всем учебным корпусам техникума на текущий учебный год.

Срок дежурства группы по учебному корпусу техникума и закрепленным за ней аудиториям - 1 учебная неделя.

Ежедневно дежурство по учебному корпусу техникума осуществляется с 7 час. 30 мин. до 15 час. 30 мин.

Обучающиеся дежурной группы являются на дежурство с бейджином, на котором указаны номер дежурной группы, фамилия и имя дежурного.

В пятницу дежурный администратор, классный руководитель, староста группы проводят собрания дежурных групп, на которых решаются организационные вопросы, подводятся итоги дежурства.

Дежурная группа осуществляет дежурство на постах и в закрепленных за ней аудиториях, определённых комендантом учебного корпуса, осуществляет ежедневную санитарную уборку закрепленных за группой аудиториях и, при необходимости, выполняет иные хозяйственные работы.

3.4. Дежурная группа следит за порядком в закрепленных за ней аудиториях и в учебном комплексе техникума в течение недели, с субботы по пятницу; сдает дежурство в пятницу следующей группе.

3.5. Следующая дежурная группа заступает на дежурство в субботу.

#### **IV. Обязанности участников дежурства**

4.1. Дежурные обеспечивают соблюдение порядка в зданиях и на территории учебного корпуса в течение всего учебного дня, предотвращают случаи нарушения Устава техникума, а так же осуществляют ежедневную санитарную уборку закрепленных за группой аудиторий и, при необходимости, выполняют иные хозяйственные работы.

4.2. Дежурный администратор следит за соблюдением порядка в учебном комплексе, контролирует работу классных руководителей, обеспечивающих организацию дежурства обучающихся.

4.3. Классный руководитель и староста дежурной группы обеспечивают нахождение дежурных обучающихся на постах, выполнение ими своих обязанностей.

4.4. Обучающиеся из числа дежурных групп находятся на отведённых комендантом учебного корпуса постах, выполняют необходимую работу по наведению санитарного порядка, следят за соблюдением обучающимися лицами Правил внутреннего распорядка и Правил поведения.

4.5. Обучающиеся, дежурные по группам, принимают учебную аудиторию до урока, обеспечивают сдачу - после урока, проветривают, готовят аудиторию к уроку.

4.6. Обязанности дежурных по учебному комплексу техникума регламентируются приложениями № 1 – 4.

## V. Документация по дежурству

5.1. Староста дежурной группы ведет журнал, в котором отмечает наличие у дежурных обучающихся пейджиков, нахождение их на постах, выставляет оценки за дежурство по итогам дня и недели, записывает случаи нарушения порядка, зафиксированные дежурными обучающимися на постах, назначает ответственных за выпуск бюллетеня по итогам дежурства.

5.2. Дежурные администратор и преподаватели ежедневно заполняют журнал, в котором выставляют оценку дежурной группе по итогам дня, фиксируют выявленные замечания.

## VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение рассматривается и принимается на заседании педагогического совета и утверждается директором техникума.

Все изменения и дополнения к настоящему положению вступают в юридическую силу после прохождения вышеперечисленной процедуры.

Ответственный за разработку:  
Заместитель директора  
по учебно-воспитательной работе



Н.П. Скулова

Согласовано:  
Начальник кадровой  
и юридической службы



Г.А. Парыгин

**Приложение № 1****Обязанности дежурного администратора**  
(начало дежурства в 07 часов 30 минут  
окончание дежурства в 17 часов 00 минут)**Дежурный администратор обязан:**Перед началом учебных занятий:

- а) произвести обход учебных аудиторий на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
- б) проверить состояние: отопления и температурного режима, освещения;
- в) при необходимости включить (выключить) освещение: в вестибюлях, на этажах, лестничных площадках, в местах общего пользования;
- г) произвести внутренний осмотр здания, учебных аудиторий, окон и дверей;
- д) проверить и при необходимости организовать работу дежурных по группам и обеспечить дежурство в учебных аудиториях;
- е) проконтролировать выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организовать замену.

Во время учебного процесса:

- а) контролировать своевременность подачи звонков на уроки и на перемены;
- б) не допускать опоздания на занятия преподавателей и обучающихся;
- в) следить за выполнением преподавателями:
  - единых требований к обучающимся, в том числе и к их внешнему виду;
  - санитарно – гигиенических требований во время образовательного процесса;
- г) проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по учебному комплексу дежурной группы;
- д) не допускать нахождения на территории учебного комплекса посторонних лиц;
- ж) контролировать дежурство обучающихся на постах и классных руководителей дежурных групп;
- з) контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка, обучающимися - Правил поведения обучающихся;
- е) не допускать бесконтрольного пребывания обучающихся вне учебных аудиторий во время занятий;
- и) отпускать обучающихся из учебного корпуса техникума по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий.

После окончания занятий:

- а) проверить наличие учебных журналов, ключей и своевременную их сдачу;

б) совместно со старостой дежурной группы проверить качество уборки учебных аудиторий, совместно с комендантом учебного комплекса – качество уборки коридоров, лестничных клеток и других помещений;

в) контролировать выход обучающихся за территорию учебного комплекса;

г) внести запись по результатам дежурства в журнал учёта дежурства работников администрации.

**Дежурный администратор несет ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся в период с 7.30 до 17.00.**

**Приложение № 2****Обязанности дежурного классного руководителя во время дежурства по учебному комплексу техникума**

(начало дежурства в 07 часов 30 минут  
окончание дежурства в 15 часов 30 минут)

**Дежурный классный руководитель обязан:**

Дежурный классный руководитель обязан:

- а) проверить отопление и температурный режим, освещение, санитарное состояние вестибюля, коридоров, лестниц;
- б) проверить наличие дежурных обучающихся, а также наличие у них пейджиков;
- в) приучать обучающихся приветствовать взрослых и друг друга при входе на территорию учебного корпуса;
- г) организовать дежурство обучающихся по постам и по учебным аудиториям;
- д) контролировать своевременность подачи звонков;
- ж) не допускать опоздания обучающихся на уроки;
- з) не допускать нахождение на территории учебного корпуса посторонних лиц;
- и) категорически запрещается выпускать обучающихся за пределы учебного корпуса во время занятий;
- к) фиксировать в журнале дежурства все нарушения Правил поведения обучающихся;
- л) информировать родителей и обучающихся о режиме работы техникума и изменениях в расписании занятий;
- м) обеспечить с помощью дежурных обучающихся порядок на постах во время занятий и перерывов между ними;
- н) быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями техникума;
- о) регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил для обучающихся;
- п) проводить совместно с преподавателями воспитательную работу с обучающимися девиантного поведения;
- р) каждую пятницу, после принятия дежурства, совместно со старостой староста группы составлять график дежурства студентов.
- с) проводить инструктаж перед началом дежурства и следить за его выполнением в течение недели.

Дежурному классному руководителю запрещается покидать территорию учебного комплекса в рабочее время без разрешения директора.

**Дежурный классный руководитель несет ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся в период с 7 часов 30 минут до 15 часов 30 минут.**



**Обязанности дежурной группы (обучающихся):****Дежурная группа (дежурные обучающиеся) обязана:**

- а) прибыть на место дежурства не позднее 7 часов 30 минут;
- б) перед началом дежурства осуществлять обход на предмет выявления актуального состояния помещений аудиторий, и учебного корпуса;
- в) фиксировать качество дежурства предыдущей группы;
- г) заботиться о сохранности имущества внутри техникума;
- д) требовать от студентов и работников техникума соблюдения Правил внутреннего распорядка, бережного отношения к учебному оборудованию и другим материальным ценностям;
- е) своевременно информировать дежурного классного руководителя и зам. директора по воспитательной работе об инцидентах и происшествиях, а так же обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях;
- ж) перед завершением дежурства о передает сведения о текущем состоянии закрепленных за группой корпуса и аудиторий следующей по графику группе и в средства массовой информации колледжа;
- з) осуществлять влажную санитарную уборку после занятий в закрепленных за группой аудиториях, согласно графику, составленного классным руководителем и старостой группы;
- и) вести учет (запись) учащихся техникума, опоздавших на занятия и представлять такие сведения дежурному администратору.

### Инструкция дежурного группы

Дежурство в группе начинается в 7 часов 30 минут и заканчивается в 15 часов 30 минут.

Перед началом дежурства:

4.10.1. Староста выдаёт бейджи дежурным.

4.10.2. Классный руководитель проводит проверку группы на предмет готовности к занятиям.

4.10.3. Дежурные обучающиеся находятся на своих местах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту в закрепленных по расписанию аудиториях.

4.10.4. После 1-го и последующих занятий староста группы собирает сведения об отсутствующих обучающихся и делает запись в специальном журнале, в котором ставит свою подпись преподаватель, проводивший занятие.

4.10.5. Дежурные в группе перед началом каждого занятия докладывают преподавателю об отсутствующих на занятиях, следят за тем, чтобы обучающиеся организованно входили в аудиторию и выходили из неё, снимали верхнюю одежду и соблюдали установленный порядок во время занятия.

4.10.6. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные по группе сообщают дежурному классному руководителю, дежурному администратору или другому преподавателю или сотруднику техникума.

4.10.7. После окончания занятий дежурные по группе проводят влажную санитарную уборку в закреплённых за группой учебных аудиториях и сдают её старосте дежурной группы по учебному корпусу.

После окончания дежурства староста дежурной группы совместно с дежурным администратором обязан проверить качество уборки учебных аудиторий и занести оценки в Журнал дежурной группы.