

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБПОУ «Красноярский колледжа  
отраслевых технологий и предпринимательства»

Н.В. Журова

Приказ № 01-04-2п от 12.01.2024 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ об организации дежурства**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение об организации дежурства в КГБПОУ «Красноярский колледж отраслевых технологий и предпринимательства» (далее колледж) определяет порядок организации дежурства в колледже, права и обязанности дежурных.

1.2. Дежурство в колледже организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, предотвращения противоправных акций и действий против участников образовательного процесса, организации контроля за сохранностью имущества колледжа, за соблюдением всеми участниками учебного процесса правил внутреннего распорядка, обеспечения благоприятных условий для успешной организации и проведения образовательного процесса, своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений, получения первичной информации о признаках вероятности возникновения чрезвычайных ситуаций (далее ЧС) техногенного или природного характера, угрозы террористических актов.

1.3. Задача организации дежурства заключена в ряде требований:

- привлечение педагогов и студентов к активной общественной деятельности;
- создание дополнительных условий причастности отдельных педагогов и студентов к происходящим событиям в колледже, как центре образования, науки и культуры;
- удовлетворение потребности обучающихся и работников колледжа в безопасности с привлечением педагогического сообщества и студенчества;
- поддержание стабильного функционирования колледжа;
- оказание посильной помощи в комплексном обеспечении правопорядка в зданиях учебно-административного корпуса.

1.3. Участниками дежурства являются:

- дежурный администратор;
- дежурный мастер;
- обучающиеся дежурной группы.

Привлечение к дежурству обучающихся без их согласия запрещается.

1.4. Дежурный администратор – это ответственное должностное лицо административного, либо учебно-вспомогательного персонала, осуществляющее дежурство, в соответствии с утвержденным графиком дежурств, напрямую не связанное с трудовой функцией работника, направленное на разрешение текущих и неотложных вопросов организационного характера. В период отсутствия администрации колледжа на дежурного администратора возлагаются задачи оперативного управления.

1.5. В день дежурства дежурный администратор является старшим должностным лицом после директора колледжа в рамках Положения об организации дежурства. Распоряжения дежурного администратора являются обязательными для всех работников и обучающихся колледжа.

1.6. Дежурными мастерами являются, как правило, мастера производственного обучения, кураторы и классные руководители дежурных групп.

1.7. Права, обязанности и ответственность указанных лиц отражены в инструкциях дежурного администратора (Приложение № 1), дежурного мастера (Приложение № 2) и обучающегося дежурной группы (Приложение № 3).

1.8. В своей деятельности должностные лица, педагогические работники, привлекаемые к дежурству, руководствуются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании», другими нормативными актами по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами колледжа.

## **2. Организация Дежурства**

2.1. Общее руководство дежурством в колледже осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе.

2.2. Заместитель директора по учебно-производственной работе проводит предварительный инструктаж дежурных мастеров.

2.3. Ответственность за организацию дежурства возлагается на дежурного администратора, за проведение дежурства - на дежурного мастера.

2.4. График дежурства учебных групп составляет заместитель директора по учебно-производственной работе. График дежурства учебных групп составляется на месяц. Продолжительность дежурства одной группы – 1 неделя. График дежурства административного персонала составляется на учебный год и утверждается директором колледжа.

2.5. В качестве возможных объектов Дежурства в учебных корпусах признаются: центральный вход учебно-административного корпуса, лестничные площадки, коридоры на этажах зданий, отдельные административные помещения, вестибюли, холлы.

2.6. По каждому дежурству определяются объекты Дежурства в соответствии с учетом количества привлекаемых педагогов и студентов, и важностью на момент Дежурства, путем согласования с администрацией колледжа.

2.7. Сотрудники вахты оказывают всевозможную помощь группе дежурных студентов, а также незамедлительно предпринимают меры по устранению выявленных студентами нарушений элементарного порядка и Правил внутреннего распорядка.

## **ИНСТРУКЦИЯ дежурного администратора в КГБПОУ «Красноярский колледж отраслевых технологий и предпринимательства»**

### 1. Обязанности дежурного администратора

Дежурный администратор обязан:

1.1. Прибыть на место дежурства согласно графику, утвержденного директором колледжа, не позже чем за 10 минут до начала дежурства.

1.2. Проверить наличие дежурной группы, дежурного мастера и в течение дня осуществлять общую организацию дежурства обучающимися дежурной группы через дежурного мастера/куратора (классного руководителя).

1.3. Контролировать выполнение правил внутреннего трудового распорядка и режима работы сотрудниками колледжа, правил внутреннего распорядка обучающимися, правил пожарной и антитеррористической безопасности, охраны труда всеми участниками образовательного процесса.

1.4. Контролировать соблюдение дежурным мастером и дежурным, обучающимся осуществление пропускного режима во время массового прохода людей в здание Колледжа.

1.5. Осуществлять в день дежурства контроль опоздавших работников и обучающихся.

1.6. Принимать меры в случае нарушения правил поведения со стороны обучающихся, сотрудников колледжа, нарушения правил санитарного состояния, электро-пожарной и антитеррористической безопасности.

1.7. Следить за соблюдением порядка и дисциплины в коридорах, столовой, в санитарных узлах во время перемены и на протяжении занятий, осуществляя обход по учебному корпусу.

1.8. Предотвращать порчу имущества колледжа. В случае возникновения подобных ситуаций принять оперативные меры к устранению неисправностей и привлечению к ответственности виновных лиц.

1.9. Разрешать возникающие в процессе дежурства конфликтные ситуации.

1.10. Проходить (неоднократно) в течение дежурства по этажам, проверять (в пределах возможного и допустимого) состояние мест общего пользования, рекреаций, а также – на предмет обнаружения посторонних предметов.

1.11. При чрезвычайных ситуациях или несчастном случае действовать согласно инструкциям.

1.12. Руководить, в случае непредвиденных обстоятельств, эвакуацией обучающихся и сотрудников, взаимодействовать с административно-хозяйственной службой колледжа и координировать совместную деятельность сотрудников и обучающихся, аварийных и специальных служб в случае чрезвычайных ситуаций, а при необходимости, организовать вызов и деятельность аварийных служб

1.13. Докладывать директору колледжа о всех происшествиях, нарушениях внутреннего трудового распорядка (опоздания и т.д.), авариях и неполадках, выявленных в день дежурства и принятых мерах по их устранению.

1.14. Быть во время дежурства на постоянной связи с целью получения информации от дежурных по корпусу и работников колледжа с целью немедленного вмешательства при возникновении нештатной ситуации.

1.15. Не покидать во время дежурства территорию колледжа без согласования с директором колледжа или лицом, его замещающим.

## 2. Права дежурного администратора

Дежурный администратор имеет право:

2.1. Принимать решения, касающиеся организации образовательно-воспитательного процесса во время своего дежурства.

2.2. Требовать от сотрудников колледжа соблюдения режима работы, правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной и антитеррористической безопасности, охраны труда и т.п.

2.3. Своевременно информировать директора колледжа о ставших известными ему фактах, дезорганизующих образовательный процесс, о нарушениях правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками и правил внутреннего распорядка обучающимися, а также правил пожарной и антитеррористической безопасности, охраны труда.

2.4. Вносить на рассмотрение администрации колледжа предложения по совершенствованию процесса дежурства.

## 3. Ответственность дежурного администратора

Дежурный администратор несет ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством и законом РФ «Об образовании»:

3.1. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося;

3.2. За ненадлежащее выполнение функций, возложенных на него настоящим Положением;

3.3. За неправильность и неполноту использования предоставленных ему прав.

## 4. Организация дежурства в праздничные дни

На основании распоряжения Министерства образования Красноярского края на период длительных праздничных дней в подведомственных ему образовательных учреждениях организуется дежурство административного персонала.

4.1. Дежурные по колледжу назначаются из числа администрации, учебно-вспомогательного персонала и уполномочены принимать решения при возникновении нештатных ситуаций для осуществления контроля состояния безопасности, обеспечения взаимодействия с дежурными службами органов исполнительной власти города, правоохранительными органами и другими силовыми ведомствами.

4.2. Заместителем директора по административно-хозяйственной деятельности составляется график дежурств сотрудников колледжа, ответственных за оперативное реагирование и передачу информации в случаях возникновения чрезвычайных происшествий на период прохождения праздничных дней, и утверждается директором колледжа.

4.3. Рабочее место дежурного по колледжу должно быть оборудовано телефоном с выходом в город. Дежурному по колледжу запрещается находиться вне доступа сотовой или стационарной телефонной связи и покидать территорию колледжа в период дежурства.

## 4.4. Дежурный по учреждению обязан:

4.4.1. В день своего дежурства прибыть в колледж и находится на территории колледжа до окончания дежурства согласно графику.

4.4.2. Сообщить своё место нахождения в здании дежурному сотруднику ЧОП (частного охранного предприятия).

4.4.3. Провести обход по этажам учебного корпуса и территории колледжа, при обходе обращать внимание на наличие посторонних предметов и звуков, посторонних запахов, а также протекания воды.

4.4.4. Снаружи здания тщательно проверить внешним осмотром закрытие окон в корпусах колледжа.

4.4.5. Проверить, чтобы все выходы из колледжа (центральный и запасные) были закрыты изнутри.

4.4.6. Следить, чтобы в колледже отсутствовали посторонние лица.

4.5. Все мероприятия, проводимые в колледже в период праздничных и выходных дней должны быть спланированы заранее и проводиться согласно письменного распоряжения директора колледжа, выписка или копия распоряжения должны находиться на посту охраны.

4.5.1. Во время проведения мероприятий следить за соблюдением противопожарного режима (запрещение курения в помещениях и на территории колледжа, использования пиротехнических и других огнеопасных изделий), за соблюдением правопорядка.

4.5.2. При завершении мероприятий проверить (при необходимости - потребовать) уборку помещения от мусора, закрытие окон, обесточивание помещения.

4.5.3. При обнаружении нарушителей общественного порядка и лиц, пытающихся портить имущество колледжа (поломка ограждения, въездных ворот, разбивание окон, камер видеонаблюдения, разжигание огня, нанесение краски на здание и ограждение колледжа, блокирование въездных ворот личным автомобильным транспортом, оставление подозрительных предметов: пакетов, коробок, сумок, и т.п. и другое) немедленно поставить в известность директора колледжа и сообщить в правоохранительные органы.

4.6. О всех выявленных недостатках сообщать дежурному сотруднику ЧОП и директору колледжа, а в экстренных случаях (при ЧС природного или техногенного характера) звонить по телефону экстренных служб «01» или «112», при прорыве системы отопления, водоснабжения или канализации звонить в аварийную службу по телефону «05» и заместителю директора по административно-хозяйственной работе, при попытке несанкционированного проникновения на территорию и в здание колледжа звонить по телефону «02».

4.7. По окончании дежурства отчитаться директору о дежурстве.

## **ИНСТРУКЦИЯ дежурного мастера в КГБПОУ «Красноярский колледж отраслевых технологий и предпринимательства»**

### 1. Обязанности дежурного преподавателя

1.1. Дежурный преподаватель (классный руководитель) обязан:

1.1.1. Дежурить по графику, утвержденному заместителем директора по учебно-производственной работе.

1.1.2. Организовать дежурство: провести организационное собрание с дежурной группой с целью ознакомления обучающихся с инструктажем и распределения их по постам.

1.1.3. Фиксировать опоздавших обучающихся на учебные занятия.

1.1.4. Фиксировать нарушения дисциплины и порядка.

1.1.5. Наблюдать за порядком и дисциплиной во время перерывов (перемен) между занятиями, а также до их начала и по их окончании.

1.1.6. Контролировать своевременный выход дежурных, обучающихся на пост в течение дня и выполнение ими своих обязанностей.

1.1.7. Не допускать присутствия обучающихся в верхней одежде.

1.1.8. Принимать дежурные посты и отпускать обучающихся дежурной группы после сдачи дежурства.

1.1.9. Делать соответствующие перестановки в случае отсутствия того или иного дежурного.

1.1.10. Проводить с обучающимися разъяснительную индивидуальную работу с целью предупреждения правонарушений и поддержания санитарно-гигиенического состояния учебного корпуса на должном уровне.

1.1.11. Оказывать содействие дежурному администратору в случае непредвиденных ситуаций и необходимости вызова аварийных служб.

1.1.12. Контролировать соблюдения обучающимися Правил внутреннего распорядка.

1.1.13. Представлять в пределах своей компетенции администрации колледжа информацию для привлечения к дисциплинарной ответственности обучающихся.

1.1.14. Информировать дежурного администратора, директора колледжа обо всех чрезвычайных происшествиях в колледже, связанных с жизнью и здоровьем обучающихся и персонала колледжа.

1.1.15. Периодически осуществлять обход учебного корпуса и, в случае обнаружения посторонних подозрительных предметов, немедленно сообщить дежурному администратору и директору и до прибытия специалистов не допускать никого к обнаруженному предмету.

### 2. Права дежурного мастера

2.1. Дежурный мастер/куратор (классный руководитель) имеет право:

2.1.1. Совершать действия, непосредственно вытекающие из его обязанностей и не противоречащие законодательству РФ и локальным нормативным актам колледжа, в т.ч.:

2.1.2. Отстранять от дежурства обучающихся дежурной группы.

2.1.3. Вносить на рассмотрение администрации колледжа предложения о поощрении обучающихся дежурной группы.

2.1.4. Вносить на рассмотрение администрации колледжа предложения по совершенствованию организации дежурства в колледже.

### 3. Ответственность дежурного преподавателя

3.1. Дежурный мастер/куратор (классный руководитель) несет ответственность:

- за соблюдение графика дежурства учебной группой,
- за организацию и осуществление дежурства учебной группой;
- за выполнение обязанностей дежурного мастера;
- за добросовестное выполнение обязанностей дежурных обучающимися.

3.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка колледжа, распоряжений дежурного администратора и директора, в том числе неисполнение обязанностей и прав, предоставленных настоящим Положением об организации дежурства, повлекших за собой дезорганизацию образовательного процесса, дежурный мастер/куратор (классный руководитель) несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством и Уставом колледжа.

## **ИНСТРУКЦИЯ дежурного обучающегося в КГБПОУ «Красноярский колледж отраслевых технологий и предпринимательства»**

### **1. Общие положения**

1.1. Дежурство группы организует мастер производственного обучения/куратор/классный руководитель группы и контролирует дежурный администратор.

1.2. Дежурство групп организуется с 7.45 до 15.00. Время дежурства может быть изменено в период проведения общеколледжных мероприятий.

1.3. Не допускается использование дежурных обучающихся для личных целей сотрудников колледжа.

1.4. В случае плохого самочувствия обучающегося дежурной группы, дежурный мастер заменяет его другим обучающимся группы.

### **2. Обязанности обучающегося дежурной группы**

2.1. Обучающиеся дежурной группы обязаны:

2.1.1. Приступить без опозданий к дежурству, заняв свой пост.

2.1.2. Быть образцом аккуратности, порядочности, вежливости и дисциплинированности.

2.1.3. Соблюдать чистоту и порядок на своем посту.

2.1.4. Наблюдать за соблюдением обучающимися правил внутреннего распорядка.

2.1.5. Наблюдать за соблюдением внутрипропускного режима и требований к внешнему виду, предъявляемым к обучающимся.

2.1.6. Фиксировать опоздания обучающимися в журнале учета опозданий.

2.1.7. Осуществлять контроль обязательной сдачи в гардероб верхней одежды.

2.1.8. При появлении в колледже посторонних лиц по поручению дежурного администратора сопровождать постороннее лицо до места назначения.

2.1.9. В случае возникновения конфликтных ситуаций или появления в колледже подозрительных лиц немедленно сообщать об этом дежурному преподавателю или дежурному администратору.

2.1.11. Не допускать повышения шума и необоснованного передвижения на своем посту.

2.1.12. Не допускать пренебрежительного отношения к цветочным растениям.

2.1.13. Поддерживать порядок на своем посту, в конце дня сдать пост дежурному мастеру.

2.1.14. Находиться на посту во время дежурства, не заниматься посторонними делами и уходить с дежурства без разрешения дежурного мастера.

2.1.15. Осуществлять осмотр мест общего пользования и в случае обнаружения повреждения имущества колледжа сообщать об этом дежурному мастеру и дежурному администратору.

2.2. Обучающиеся, дежурящие в фойе и рекреациях, во время уроков делают обход и собирают сухой мусор, при возникновении необходимости более тщательной уборки обращаются к заместителю директора по административно-хозяйственной работе для решения вопроса о привлечении рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

### 3. Права обучающегося дежурной группы

3.1. Обучающиеся дежурной группы имеют право предъявлять требования к любому обучающемуся, в целом к группе, добиваясь выполнения указаний (поведение, уборка и т.д.) в рамках своих полномочий.

#### 4. Ответственность обучающегося дежурной группы

4.1. Обучающийся дежурной группы несет ответственность за добросовестное выполнение обязанностей дежурного обучающегося.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка колледжа, распоряжений директора, в том числе неисполнение обязанностей и прав, предоставленных настоящим Положением, повлекших за собой дезорганизацию образовательного процесса, обучающиеся дежурной группы несут дисциплинарную ответственность.

4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, техники безопасности, санитарно-гигиенических правил организации образовательного процесса во время дежурства, обучающиеся дежурной группы привлекаются к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.4. За отличное дежурство по колледжу дежурная группа может быть представлена к поощрению директором колледжа.

4.5. За недобросовестное дежурство дежурная группа может быть назначена на дежурство на дополнительный срок.