

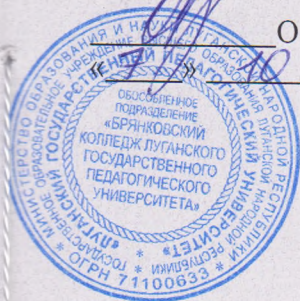
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ОП «БРЯНКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЛУГАНСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА»  
(ОП «БК ЛГПУ»)

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ОП «БК ЛГПУ»

О.В.Чудина  
20 20 г.



**ПРИНЯТО**

Решением учебно-методической  
комиссией ОП «БК ЛГПУ»

Протокол № 2 от 06.10. 20 20 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Решением педагогического совета  
ОП «БК ЛГПУ»

Протокол № 2 от 07.10. 20 20 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об организации дежурства в ОП «Брянковский колледж  
Луганского государственного педагогического университета»

Брянка  
2020

## Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Организация дежурства.....	3
3. Обязанности дежурного руководителя группы .....	4
4. Обязанности и права обучающихся дежурной группы.....	5
5. Дежурный администратор.....	6
6. Заведующие кабинетами.....	6
7. Ответственность.....	7
8. Приложение .....	8

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет порядок организации дежурства в ОП «Брянковский колледж Луганского государственного педагогического университета» (далее – Колледж).

1.2 Целью организации дежурства по Колледжу является привлечение обучающихся к активной общественной деятельности.

Задачи дежурства:

- развитие студенческого самоуправления;
- обеспечение ежедневного порядка в учебных аудиториях, коридорах, буфете, на лестничных маршах и площадках, территории колледжа;
- повышение безопасности образовательного пространства;
- обеспечение норм электробезопасности и пожаробезопасности в Колледже
- формирование культуры взаимоотношений в студенческом коллективе;
- воспитание ответственности за личные и групповые действия во время дежурства.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЖУРСТВА

2.1 Дежурство в Колледже проходит в соответствии с графиком

2.2 Продолжительность дежурства группы составляет одну неделю (с понедельника по пятницу).

2.3 График дежурства разрабатывается заведующими отделениями, согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе, утверждается директором и размещается на доске объявлений в свободном доступе для преподавателей и обучающихся.

2.4 График дежурства составляется на каждый семестр.

2.5 Организацию дежурства группы осуществляет руководитель группы.

2.6 Контроль за дежурством группы осуществляют заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, заместитель директора по воспитательной работе.

2.7 Участками дежурства устанавливаются:

- центральные входы первого и второго корпуса;
- гардеробы;

2.5 Руководитель группы совместно со старостой группы обязан распределить студентов по дням и участкам дежурства и назначить ответственного за каждый участок.

График дежурства группы староста согласовывает с заместителем директора по воспитательной работе в пятницу, предшествующую неделе дежурства следующей группы. В силу объективных причин допускается корректировка графика дежурства

2.6 Все замечания и предложения по дежурству заносятся в книгу регистрации дежурства, которая находится на посту у швейцара и заполняется дежурным преподавателем, дежурным администратором. На посту у швейцара

находится также график дежурства группы и график дежурства по Колледжу членов администрации.

2.7 Передача дежурства и подведение итогов дежурства проводится по пятницам в кабинете заместителя директора по воспитательной работе. На передаче дежурства присутствуют руководители групп и старосты групп, принимающих и передающих дежурство. При этом заместитель директора по воспитательной работе проводит инструктаж руководителю и старосте следующей по графику дежурной группы.

2.8. Запись о передаче дежурства с краткими комментариями вносится в журнал дежурства старостой и руководителем группы.

2.9 В случае отсутствия заместителя директора во воспитательной работе все обязанности по проведению инструктажа возлагаются на заместителя директора по учебной работе.

2.9. Хозяйственная служба обязана обеспечивать необходимым хозяйственным инвентарем дежурную группу и контролировать качество поддержания чистоты закрепленных участков в течение недели.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ГРУППЫ**

3.1 Совместно с группой дежурит по Колледжу согласно утвержденному графику ежедневно с 7.45 до окончания учебных занятий.

3.2 Ежедневно осуществляет контроль за опоздавшими на первую пару обучающимися, фиксирует их в журнале регистрации опоздавших обучающихся (Приложение 1) и до 10.00 час. передает списки опоздавших обучающихся заведующим отделениями.

3.3. Контролирует соблюдение чистоты и порядка у центрального входа в колледж, запасных выходов, в коридорах учебных корпусов, буфете, гардеробе.

3.4 Ежедневно делает отметки в журнале дежурства по Колледжу (Приложение 2) о нарушениях и недостатках, обнаруженных в ходе дежурства, принимает меры по их устранению.

3.5 Незамедлительно информирует администрацию о фактах нарушения режима работы колледжа, повреждения и пропажи имущества.

3.6 Проводит со студентами индивидуальную разъяснительную работу с целью предупреждения правонарушений и поддержания санитарно-гигиенического состояния учебных корпусов на должном уровне.

3.7 Ежедневно по окончании дежурства принимает посты и отпускает студентов дежурной группы после устранения всех отмеченных на посту недостатков.

3.8 При проведении общеколледжных мероприятий контролирует обеспечение порядка в течение всего мероприятия до его окончания.

3.9 В своей работе тесно сотрудничает с хозяйственной службой Колледжа: организует группу для выполнения срочных, незапланированных, хозяйственных работ.

3.10 Носит в обязательном порядке отличительный знак дежурных – бейдж.

3.11 Несёт ответственность за качество дежурства группы.

3.12 Имеет право вносить предложения по улучшению организации дежурства.

#### **4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА ОБУЧАЮЩИХСЯ ДЕЖУРНОЙ ГРУППЫ**

4.1 Обучающиеся дежурной группы обязаны:

4.1.1 иметь аккуратный внешний вид; (для дежурного недопустимо быть в спортивной форме).

4.1.2 быть вежливыми в общении со студентами, работниками Колледжа и посетителями, включая случаи возникновения конфликтных ситуаций;

4.1.3 своим поведением подавать пример другим обучающимся в соблюдении Правил внутреннего распорядка Колледжа;

4.1.4 перед началом дежурства совместно с руководителем группы осуществлять обход колледжа на предмет проверки санитарного состояния Колледжа;

4.1.5 носить в обязательном порядке отличительный знак дежурных – галстук и бейдж;

4.1.6 обеспечивать порядок на закрепленных за ними участках дежурства;

4.1.7 нести ответственность за санитарное состояние и порядок на месте дежурства.

4.1.8 контролировать, чтобы обучающиеся не ходили в помещениях Колледжа и в буфете в верхней одежде и головных уборах;

4.1.9 следить за соблюдением обучающимися Правил внутреннего распорядка колледжа;

4.1.10 своевременно информировать руководителя группы и заместителя директора по воспитательной работе об инцидентах и происшествиях;

4.1.11 в течение недели оказывать необходимую помощь в проведении общеколледжных мероприятий и в хозяйственных делах;

4.1.12 при обнаружении личных вещей, оставленных без присмотра, и подозрительных предметов сообщать об этом дежурному преподавателю или заместителю директора по воспитательной работе или заместителю директора по учебной работе;

4.1.13 сообщать о случаях бестактного поведения обучающихся дежурному преподавателю, заместителю директора по воспитательной работе;

4.1.14 по окончании каждого перерыва, в начале каждого урока осуществлять осмотр коридоров всех этажей, лестничных маршей и площадок, подоконников, буфета, запасные выходы на предмет отсутствия/наличия мусора, подозрительных предметов.

4.1.15 Два раза за период дежурства дежурная группа проводит рейд по аудиториям с целью выявления нарушений обучающимися Правил внутреннего распорядка Колледжа (неделовой стиль в одежде, наличие верхней одежды в аудиториях, наличие мобильных средств связи у обучающихся во время занятий,

порядок в аудиториях, отсутствие посторонних предметов на полу, партах в аудиториях).

4.2 Обучающиеся дежурной группы имеют право:

4.2.1 сделать замечание любому обучающемуся, нарушающему Правила внутреннего распорядка;

4.2.2 вносить предложения по улучшению организации дежурства.

## **5. ДЕЖУРНЫЙ АДМИНИСТРАТОР**

Дежурный администратор:

- в день дежурства является старшим должностным лицом, распоряжения которого являются обязательными для всех работников Колледжа и обучающихся;

- в течение дня осуществляет общую организацию дежурства дежурным преподавателем и обучающимися дежурной группы (через руководителя группы);

- принимает экстренные меры в случае нарушения правил поведения обучающимися, работниками Колледжа, нарушения правил санитарного состояния, электро- и пожаробезопасности;

- следит за экономным расходом электроэнергии, воды и соблюдением оптимального теплового режима в помещениях Колледжа;

- принимает меры по устранению/удалению из Колледжа посторонних лиц, мешающих проведению учебного процесса;

- в своей работе тесно сотрудничает с административно-хозяйственной частью Колледжа.

## **6. ЗАВЕДУЮЩИЕ КАБИНЕТАМИ**

Заведующие кабинетами

- осуществляют контроль за соблюдением графика дежурными группами.

- осуществляют контроль за качеством производимых уборок в закрепленных за группами кабинетах.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

7.1 Руководитель или обучающиеся дежурной группы за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Луганской Народной Республики и требованиями должностной инструкции руководителя группы.

7.2 Дежурство группы оценивается положительно, если все дежурные добросовестно выполняли свои обязанности, в целом по Колледжу поддерживались чистота и порядок, дежурные проявляли доброжелательность, приветливость и ответственно относились к дежурству, выполняя рекомендации дежурного преподавателя, заведующего учебной частью, заместителя директора по воспитательной работе и представителей администрации Колледжа.

Группа, получившая за дежурство оценку неудовлетворительно, может быть назначена на повторное дежурство. При этом в график дежурства в Колледже должны быть внесены изменения.

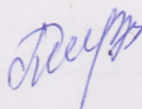
## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. В Положение могут вноситься изменения, дополнения, направленные на совершенствование образовательного процесса Колледжа.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания директором колледжа.

РАЗРАБОТАЛ:

Заместитель директора  
по учебной работе



В.И. Бородавкина





