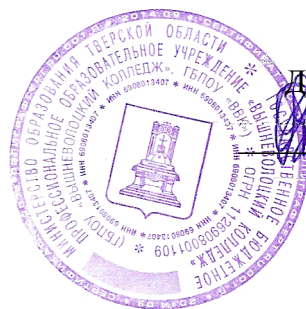


Министерство образования Тверской области  
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Вышневолоцкий колледж»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «ВВК»

О.В. Белова

16 декабря 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДЕЖУРСТВЕ В ГБПОУ «ВЫШНЕВОЛОЦКИЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО

на заседании

Совета колледжа

Протокол от 16.12.2016 г. № 3

г. Вышний Волочек

2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДЕЖУРСТВЕ В ГБПОУ «ВЫШНЕВОЛОЦКИЙ КОЛЛЕДЖ»

1. Общие положения

1.1. Дежурство по колледжу является составной неотъемлемой частью учебно-воспитательного процесса. Дежурство по колледжу организуется с целью предотвращения возможных диверсионных актов, усиления охраны колледжа, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения травматизма, соблюдения санитарных норм, норм электробезопасности и пожаробезопасности.

2. Организация дежурства

2.1. К дежурству привлекаются студенты 1-4 курсов колледжа и педагогические работники.

2.2. Заместитель директора колледжа по безопасности и директор филиала составляют график дежурства на полугодие, которые утверждаются директором колледжа.

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

2.4. Кураторы дежурных групп составляют график дежурства студентов на неделю, распределяют дежурных студентов по дням недели.

2.5. Дежурные студенты в соответствии с графиком снимаются с занятий на один учебный день, обеспечивают дежурство с 8.10 до 14.00 ежедневно и с 8.10 до 13.00 по субботам.

2.6. Все замечания и предложения по дежурству заносятся в книгу дежурства разборчивым подчерком, аккуратно, согласно образцу.

2.7. Для обеспечения постоянного контроля за дежурством составляется график дежурства администрации.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

- Инструкция дежурного администратора (Приложение №1),
- Инструкция дежурного преподавателя (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 предотвращения возможных диверсионных актов, усиления охраны колледжа, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения травматизма, соблюдения санитарных норм, норм электробезопасности и пожаробезопасности.

1.2. Дежурный администратор назначается приказом директора колледжа из числа заместителей директора и наиболее подготовленных педагогов.

1.3. Дежурный администратор подчиняется директору колледжа и заместителю директора колледжа по безопасности.

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 преподавателя.

2.2. Беспрепятственный проход в колледж разрешается:

- *сотрудникам колледжа* - при предъявлении пропуска;
- *студентам* - при предъявлении студенческого билета либо зачетной книжки;
- *студентам, обучающимся на курсах* - при предъявлении временного пропуска с паспортом (без паспорта временный пропуск недействителен);

- *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 по зданию;*
- контролировать своевременность начала и окончание 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 преподавателем проверять состояние холлов, 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, буфета;
- контролировать посещаемость занятий в группах, делать соответствующие записи в журнале посещаемости;
- 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, и в 13.00 часов по субботам.

### 3. Дежурный администратор имеет право:

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

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

3.3. Приглашать родителей (законных представителей) учащихся 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.  
- Информировать соответствующие службы, заместителя директора по безопасности, директора колледжа о всех чрезвычайных происшествиях в колледже, связанных с жизнью и здоровьем сотрудников и студентов.

## ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Положением о дежурстве. Дежурство по колледжу организуется с целью предотвращения возможных диверсионных актов, усиления охраны колледжа, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения травматизма, соблюдения санитарных норм, норм электробезопасности и пожаробезопасности.

1.2. Дежурный преподаватель определяется согласно графика дежурства учебных групп.

1.3. Дежурный преподаватель подчиняется директору колледжа, заместителю директора по безопасности и дежурному администратору.

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

### 2. Обязанности дежурного преподавателя

2.1. Дежурный преподаватель несет ответственность за соблюдение внутреннего распорядка колледжа во время перемены и организацию дежурства студентов. Дежурный преподаватель обязан быть корректным и доброжелательным в общении со студентами, родителями, сотрудниками и гостями колледжа. Дежурный преподаватель обязан составить график дежурства студентов на неделю с указанием фамилий дежурных согласно образцу, распределить дежурных студентов по дням недели и согласовать его с заместителем директора по безопасности не позднее пятницы предшествующей недели дежурства.

2.2. Беспрепятственный проход в колледж разрешается:

- *сотрудникам колледжа*- при предъявлении пропуска;
- *студентам* - при предъявлении студенческого билета либо зачетной книжки;
- *студентам, обучающимся на курсах* - при предъявлении временного пропуска с паспортом (*без паспорта временный пропуск недействителен*);
- *посетителям* - при предъявлении паспорта с занесением в журнал посетителей.

2.3. Дежурный преподаватель 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 холле 1 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 преподаватель обязан:

- на переменах проверять по указанию дежурного администратора состояние холлов, 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 преподавателя в 14.00 часов, и в 12.30 часов по субботам.

2.8. В последний день дежурства передать дежурство следующему по графику куратору в присутствии дежурного администратора сделав соответствующую запись в книге дежурства.

3. Дежурный преподаватель 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) учащихся в колледж с указанием причины вызова.

4. Ответственность.

4.1. Дежурный преподаватель 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 преподаватель:

- Работает по графику, утвержденному директором колледжа.
- Информировать соответствующие службы, заместителя директора по безопасности, директора колледжа 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 предотвращения возможных диверсионных актов, усиления охраны колледжа, поддержания дисциплины, порядка и предупреждения травматизма, соблюдения санитарных норм, норм электробезопасности и пожаробезопасности.

1.2. Дежурные студенты подчиняется директору колледжа, заместителю директора колледжа по безопасности, дежурному администратору, дежурному преподавателю и дежурному по зданию.

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

1.4. Студенты в соответствии с графиком, обеспечивают дежурство с 8-10 ч. до 14-00 ч. ежедневно и с 8-10 ч. до 13-00 ч. по субботам.

1.5. В своей деятельности дежурные студенты руководствуются настоящей инструкцией.

1.6. Дежурные студенты носят бейдж с надписью «Дежурный студент».

1.7. Все замечания по дежурству заносятся 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 преподавателя.

2.2. Беспрепятственный проход в колледж разрешается:

- *сотрудникам колледжа* при предъявлении пропуска;
- *студентам* при предъявлении студенческого билета либо зачетной книжки;
- *студентам, обучающимся на курсах* при предъявлении временного пропуска с паспортом (без паспорта временный пропуск недействителен);
- *посетителям* при предъявлении паспорта с занесением в журнал посетителей.

2.3. Обязанности дежурного студента:

- помогать дежурному по зданию контролировать пропускной режим;
- фиксировать в книге дежурства опоздавших на пары, записывать кто нарушает дисциплину и порядок. Записи в книге дежурства делать аккуратно, согласно образцу.
- не допускать на этажи студентов в верхней одежде;
- приглашать сотрудников колледжа в случае, когда к ним пришли посетители.
- информировать дежурного преподавателя о нарушениях студентами или другими лицами правил внутреннего распорядка.

### 3. Права дежурного студента.

1. Дежурные имеют право добиваться выполнения обучающимися Правил внутреннего распорядка.

### 4. Ответственность.

Дежурный студент несет ответственность:

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