

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЭНГЕЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДЕНО
Приказ ГАПОУ СО «ЭКПТ»
от 05.10.2022 № 200

Директор  Е.Н. Копейко
(подпись)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕЖУРСТВЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГАПОУ СО
«ЭНГЕЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

СОГЛАСОВАНО

Совет студенческого самоуправления
ГАПОУ СО «ЭКПТ»

Протокол от «4» октября 2022 № 3

Совет родителей (законных представителей)
обучающихся ГАПОУ СО «ЭКПТ»

Протокол от «22» сентября 2022 № 2

ПРИНЯТО

на Совете колледжа

Протокол от «23» сентября 2022 № 2

Энгельс 2022 г.

Положение о дежурстве обучающихся ГАПОУ СО «ЭКПТ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о дежурстве в ГАПОУ СО «Энгельсский колледж профессиональных технологий» (далее колледж) регулирует порядок организации дежурства, права и обязанности дежурных обучающихся колледжа.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативно-правовых актах по вопросам обеспечения безопасности образовательных учреждений, Уставом, Правилами внутреннего распорядка обучающихся колледжа.
- 1.3. На основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации» настоящее положение составлено с Учетом мнения представительного органа Совета колледжа, с учетом мнения обучающихся, и родителей (законных представителей) обучающихся.
- 1.4. Дежурство по колледжу организуется для поддержания внутреннего порядка в колледже, поддержания в чистоте помещений, а также прилегающей территории образовательной организации, своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений, получения первичной информации о признаках вероятности возникновения чрезвычайных ситуаций различного характера.
- 1.5. Дежурство является составной частью учебно-воспитательного процесса и инструментом привития обучающимся колледжа навыков в выполнении правил внутреннего распорядка.
- 1.6. Дежурство в колледже организуется с целью воспитания у обучающихся ответственности и дисциплинированности, развития студенческого самоуправления, поддержания порядка и чистоты в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.
- 1.7. Для организации дежурства назначается дежурная группа согласно графику, утверждаемому директором колледжа.
- 1.8. Ответственность за организацию дежурства возлагается на заместителя директора по АХД и общим вопросам, заместителя директора по УВР, классного руководителя (куратора) учебной группы.

2. Организация дежурства

- 2.1. Контроль за организацию и руководство системой дежурства возлагается на заместителя директора по АХД и общим вопросам
- 2.2. Ответственность за организацию и руководство системой дежурства возлагается на заместителя директора по УВР, который готовит и представляет директору колледжа на

утверждение приказ об организации дежурства на учебный год, график дежурства учебных групп.

2.3. Ответственность за организацию дежурства студентов непосредственно в учебной группе возлагается на классного руководителя (куратора) группы. Он составляет совместно со старостой учебной группы график дежурства обучающихся на неделю, назначает ответственных, распределяет дежурных обучающихся по дням недели и по виду деятельности, по постам (центральный вход колледжа, столовая, учебно – производственные мастерские, гардероб и т.д.), а также контролирует дежурство группы в целом.

2.4. Дежурство несовершеннолетних студентов осуществляется с согласия их родителей (законных представителей) (Приложение 1).

2.5. Дежурство совершеннолетних студентов осуществляется с их согласия (Приложение 2).

2.6. К дежурству привлекаются студенты учебных групп колледжа 1-3 курсов (кроме выпускных).

2.7. Дежурство в колледже осуществляется ежедневно в течение всего учебного года, согласно графика дежурства. В конце каждого дежурства группы подводятся итоги и отмечаются лучшие.

2.8. Для организации дежурства назначается дежурная группа вместе с классным руководителем.

2.9. Срок дежурства составляет одну учебную неделю: с понедельника по пятницу, в следующем режиме с 8:15 -15:40, в столовой с 11:00 – 13:00.

2.10. Дежурные обязаны иметь отличительную повязку/бейджик с надписью: «Дежурная группа».

2.11. Участками дежурства устанавливаются по 2 человека на следующие объекты:

- центральный вход колледжа;
- вход в учебно-производственные мастерские;
- столовая;
- гардероб (по необходимости);
- лестничные площадки и коридоры на этажах колледжа (по необходимости).

2.12. Обучающиеся дежурной группы, не задействованные на объектах в случае необходимости могут быть привлечены к выполнению хозяйственных работ и экстренной уборки помещений и территории колледжа.

2.13. В последний день дежурства, в 15 час.40 мин. дежурный классный руководитель передает дежурство следующему по графику классному руководителю в присутствии

ответственных за дежурство студентов, фиксирует передачу в «Журнале дежурства по колледжу», передает отличительные знаки дежурных.

2.14. Все замечания и предложения по дежурству заносятся в журнал регистрации дежурства, которая хранится у заместителя директора по УВР.

2.15. Обучающимся или группе в целом, добросовестно выполнявшим обязанности дежурного по колледжу, по предложению ответственных за дежурство лиц может быть объявлена благодарность и оказаны иные формы поощрения.

2.16. При неудовлетворительном дежурстве группы или отдельных студентов решением директора колледжа по предложению ответственных за организацию дежурства лиц, группа заступает на дежурство повторно или выводится в резерв для выполнения непредвиденных хозяйственных и иных работ.

2.17. Студенческий совет колледжа может осуществлять контроль за качеством дежурства студентов дежурной группы, за соблюдением студентами колледжа требований внутреннего распорядка обучающихся колледжа.

2.18. Пропуски учебных занятий студентов при заступлении на объекты дежурства считаются по уважительной причине.

3. Права и обязанности дежурных

3.1. Дежурная группа обязана:

3.1.1. Находиться на постах и добросовестно выполняют свои обязанности.

3.1.2. Иметь установленный знак отличия для дежурных.

3.1.3. Дежурные должны иметь аккуратный внешний вид, быть вежливыми в общении со студентами, сотрудниками колледжа и посетителями, включая случаи возникновения конфликтных ситуаций. Своим поведением подавать пример другим студентам в соблюдении Правил внутреннего распорядка колледжа.

3.1.4. Обеспечивать соблюдение студентами правил внутреннего распорядка в колледже, этических норм поведения, санитарного состояния помещений согласно СанПиН.

3.1.5. Требовать от обучающихся соблюдения порядка и дисциплины в период дежурства. Дежурная группа имеет право сделать замечание любому студенту, нарушающему Правила внутреннего распорядка.

3.1.6. Не допускать курения в помещениях колледжа, на территории колледжа, своевременно информировать о нарушениях порядка администрацию колледжа.

3.1.7. Обеспечивать выполнение хозяйственных работ и экстренной уборки помещений и территории колледжа (по необходимости).

3.1.8. В своей работе тесно сотрудничать с административно-хозяйственной службой колледжа, со службой безопасности, координировать совместную деятельность сотрудников и обучающихся, аварийных и специальных служб в случае чрезвычайных ситуаций.

3.1.9. Оказывает содействие сотруднику ЧОП, службы охраны в осуществлении пропускного режима.

3.1.10. Своевременно информировать администрацию колледжа, сотрудников ЧОП, службу безопасности об инцидентах и происшествиях.

3.1.11. В случае возникновения конфликтных ситуациях или появления подозрительных лиц, обнаружения подозрительных предметов в колледже немедленно сообщить об этом сотруднику ЧОП, администрации колледжа, начальнику службы безопасности колледжа.

3.2. Дежурной группе запрещается:

3.2.1. Покидать место дежурства без разрешения администрации, сотрудника ЧОП, службы безопасности колледжа.

3.3. Дежурная группа имеет право:

3.3.1. Предъявлять требования к любому обучающемуся колледжа, в целом к группе, добиваясь выполнения правил внутреннего порядка в колледже.

3.3.2. Вносить предложения администрации о наказании обучающихся, нарушивших правила внутреннего распорядка.

3.3.3. Обращаться в случае необходимости к сотруднику ЧОП, начальнику службы безопасности, администрации колледжа.

4. Ответственность

4.1. Обучающиеся дежурной группы за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

4.2. При неудовлетворительном дежурстве решением директора по предложению заместителя директора АХД и общим вопросам, заместителем директора по УВР группа заступает на дежурство повторно или выводится в резерв для выполнения непредвиденных хозяйственных и иных работ по колледжу.

4.3. Нарушители привлекаются к ответственности в соответствии с правилами внутреннего распорядка колледжа.

4.4. Дежурная группа имеет право вносить предложения по улучшению организации дежурства.

5. Подведение итогов дежурства

5.1. Дежурство считается законченным после соответствующей записи в Журнале регистрации дежурств (Приложение 3), который хранится на вахте колледжа.

5.2. Представленная в Журнале дежурств информация анализируется заместителем директора АХД и общим вопросам, заместителем директора по УВР. Ими предлагаются решения по возникающим вопросам и принятию мер по устранению выявленных недостатков на совещании при директоре.

5.3. Оценка дежурства учебных групп объявляется на общей линейке в последующий после дежурства понедельник.

Директору ГАПОУ СО «ЭКПТ»
Е.Н. Копейко

(Ф.И.О. заявителя)

заявление-согласие

родителя (законного представителя) на привлечение студента к общественно-полезному труду, не предусмотренному образовательной программой.

Я, _____, даю согласие на привлечение моего сына/дочери, _____, обучающегося группы _____ к общественно-полезному труду, в том числе:

- участие в труде по самообслуживанию (дежурство в столовой, дежурство в кабинете, дежурство по колледжу, в общежитии – для проживающих в общежитии);
- участие в общественно-полезном труде (уборка территории колледжа, общежития, трудовые и экологические десанты, участие в волонтерской деятельности), в целях формирования у него трудовых навыков, воспитания сознательного отношения к труду и экологического воспитания на основании «Закона об образовании» ст.34 п.4 «Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования».

Согласие вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего периода обучения в ГАПОУ СО «ЭКПТ».

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Заполняют родители (законные представители)

« _____ » _____ (дата) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Заполняет студент

« _____ » _____ (дата) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Директору ГАПОУ СО «ЭКПТ»
Е.Н. Копейко

(Ф.И.О. заявителя, группа)
Студента _____
(№ группа)

заявление-согласие
совершеннолетнего обучающегося на привлечение к
общественно-полезному труду, не предусмотренному образовательной программой.

Я, _____,
студент группы _____ даю согласие на привлечение меня к общественно-
полезному труду, в том числе:

- участие в труде по самообслуживанию (дежурство в столовой, дежурство в кабинете, дежурство по колледжу, в общежитии – для проживающих в общежитии);
- участие в общественно-полезном труде (уборка территории колледжа, общежития, трудовые и экологические десанты, участие в волонтерской деятельности), в целях формирования у меня трудовых навыков, воспитания сознательного отношения к труду и экологического воспитания на основании «Закона об образовании» ст.34 п.4 «Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки и стимулирования».

Согласие вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего периода обучения в ГАПОУ СО «ЭКПТ».

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Заполняет студент

«_____» _____ (дата) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Журнал регистрации дежурств

Дата дежурства	№ группы	ФИО дежурного	Пост дежурства	Ф.И.О. Классного руководителя	Сведения о нарушениях	Оценка за дежурство, пояснения	Подпись администрации

РАЗРАБОТАНО:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ:

со дня утверждения директором ГАПОУ СО «ЭКПТ»
приказ № ___ от «___» _____ 2022 г.

(Основание:

Заседание Совета колледжа

Протокол № ___ от «___» _____ 2022 г.)

СПИСОК РАССЫЛКИ:

Контрольный экземпляр документа:

Учтенные копии документа:

