

УТВЕРЖДАЮ

и.о.директора БПОУ «ОМПК»

Г.Т.Клевакина

«01» ноября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурстве по колледжу членов администрации, преподавателей, кураторов (классных руководителей) групп и студентов учебных групп бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский музыкально-педагогический колледж»

1. Общие положения

Дежурство членов администрации, кураторов (классных руководителей) групп и студентов учебных групп бюджетного профессионального образовательного учреждения Омской области «Омский музыкально-педагогический колледж» (далее – БПОУ «ОМПК») по колледжу организуется с целью обеспечения порядка в учебных корпусах и прилегающих к колледжу территорий. Все участники образовательного процесса колледжа (студенты, преподаватели, инженерно-технические работники) несут ответственность за порядок, санитарное состояние, противопожарную, антитеррористическую безопасность в БПОУ «ОМПК».

За организацию дежурства отвечает заместитель директора по воспитательной работе, дежурный администратор, дежурный преподаватель, дежурный куратор (классный руководитель) групп.

Согласно составленного на полугодие графика дежурства по колледжу, дежурными являются: дежурный администратор, дежурный преподаватель, куратор (классный руководитель) группы и студенты дежурной группы. Дежурство проводится в соответствии с графиком дежурства на полугодие, утверждённом директором, и.о.директора колледжа.

Дежурные несут ответственность за порядок в течение дня дежурства.

К дежурству дежурные приступают в **8.00 ч.**, окончание дежурства в **16.00 ч.** Накануне дежурства куратор (классный руководитель) группы совместно с трудовым сектором (комиссией) и старостой группы принимают дежурство у предыдущей дежурной группы, её куратора (классного руководителя) и дежурного администратора, распределяют посты дежурства и оповещают студентов-дежурных. По окончании дежурства группа в **16.00 ч.** передает дежурство следующей группе, её куратору (классному руководителю) и администратору. Итоговую оценку за дежурство группе выставляет в журнал контроля дежурный администратор. Ежедневно группа, заканчивая дежурство, покидает посты в **16.00 ч.**, предварительно отчитавшись перед дежурным администратором.

На дежурство группа выходит, соблюдая правила делового этикета. Форма одежды – деловая, классическая. Спортивный стиль, неряшливый вид в одежде, причёске, отсутствие сменной обуви у дежурных и пр. недопустим. Каждый дежурный должен иметь бейдж с указанием имени и группы обучающегося.

2. Обязанности дежурных

2.1. Дежурный администратор:

2.1.1.1. Организует и контролирует дежурство;

Заранее с дежурной группой осуществляет подготовку и репетицию торжественной церемонии выноса/поднятия Государственного флага Российской Федерации в соответствии с методическими рекомендациями «Об использовании в обучении и воспитании обучающихся образовательных организаций государственных символов Российской Федерации» (Приложение1), определяя из числа студентов дежурной группы в состав знамённой группы лучших студентов по итогам обучения, социально-значимой деятельности, творческих, спортивных и других проектов, обеспечивает техническое, музыкальное и содержательное проведение линейки. Линейка,

посвящённая церемонии выноса/поднятия Государственного флага российской Федерации и началу рабочей недели, проводится с **08.15 ч.** до **08.25 ч.** по понедельникам;

2.1.2. Определяет объем работ и обязанностей дежурных в соответствии с данным Положением или особым распоряжением директора, и.о.директора;

2.1.3. В **08.00 ч.** проводит организационную линейку;

2.1.4. С **08.00 ч.** до **10.00 ч.** осуществляет контроль организации входного фильтра в колледж на предмет наличия персональных карт для турникета у сотрудников и студентов колледжа, измерения температуры тела бесконтактным термометром, обработки рук антисептиком, наличие сменной обуви у студентов (контроль, в том числе, в большом зале 2 этажа), оставление студентами верхней одежды в основном гардеробе на цокольном этаже и пр. в соответствии с особыми распоряжениями директора, и.о.директора;

2.1.5. В **08.00 ч.** включает, в **10.00 ч.** выключает и в **14.00 ч.** включает, в **16.00 ч.** выключает рециркуляторы бактерицидные в вестибюле 1 этажа корпуса №1 и в большом зале на 2 этаже корпуса №1;

2.1.6. С **08.00 ч.** до **16.00 ч.** осуществляет контроль всех входов и выходов из здания колледжа в соответствии с требованиями по антитеррору и противопожарной безопасности;

2.1.7. Осуществляет контроль за своевременным началом учебных занятий, за порядком в рекреациях, коридорах и других местах общего пользования БПОУ «ОМПК»;

2.1.8. Совместно с дежурной группой и её куратором (классным руководителем) проверяет готовность аудиторий к занятиям (уборка кабинетов, наличие графика дежурства на внутренней части двери в кабинетах, наличие закрепленных за кабинетом стульев и т.д.) о чём выставляет отметку в листе контроля по итогам проверки уборки кабинетов;

2.1.9. Контролирует выполнение обучающимися и преподавателями единых требований и Правил внутреннего распорядка;

2.1.10. Принимает оперативные решения, обеспечивающие порядок в БПОУ «ОМПК»;

2.1.11. В **16.00 ч.** подводит итоги и выставляет итоговую оценку в журнале дежурства дежурной группе.

2.2. Дежурный преподаватель:

2.2.1. Принимает участие в организации и контроле дежурства;

2.2.2. Принимает участие в торжественной церемонии выноса/поднятия Государственного флага Российской Федерации, помогает дежурному администратору в обеспечении технического, музыкального и содержательного проведения линейки. Линейка, посвящённая церемонии выноса/поднятия Государственного флага российской Федерации и началу рабочей недели, проводится с **08.15 ч.** до **08.25 ч.** по понедельникам;

2.2.3. Принимает участие в определении объема работ и обязанностей дежурных;

2.2.4. В **8.00 ч.** принимает участие в организационной линейке;

2.2.5. В отсутствие дежурного администратора в **08.00 ч.** включает, в **10.00 ч.** выключает и в **14.00 ч.** включает, в **16.00 ч.** выключает рециркуляторы бактерицидные в вестибюле 1 этажа корпуса №1 и в большом зале на 2 этаже корпуса №1;

2.2.6. с **08.00 ч.** до **10.00 ч.** принимает участие в осуществлении контроля организации входного фильтра в колледж на предмет наличия персональных карт для турникета у сотрудников и студентов колледжа, измерения температуры тела бесконтактным термометром, обработки рук антисептиком, наличие сменной обуви у студентов (контроль, в том числе, в большом зале 2 этажа), оставление студентами верхней одежды в основном гардеробе на цокольном этаже и пр. в соответствии с особыми распоряжениями директора, и.о.директора.

2.2.7. С **08.00 ч.** до **16.00 ч.** принимает участие в организации и осуществлении контроля всех входов и выходов из здания колледжа в соответствии с требованиями по антитеррору и противопожарной безопасности;

2.2.8. В **16.00 ч.** принимает участие в подведении итогов и выставлении итоговой оценки в журнале дежурства дежурной группе;

2.2.9. Принимает участие в осуществлении контроля за своевременным началом учебных занятий, за порядком в рекреациях, коридорах и других местах общего пользования БПОУ «ОМПК»;

2.2.10. С **11.50 ч.** до **12.35 ч.** (в период большой перемены) осуществляет контроль за порядком в столовой (соблюдение студентами тишины, чистоты, корректного отношения друг к другу, помощь в рассадке студентов за столиками для приёма пищи и пр.)

2.2.11. С **08.00 ч.** до **09.30 ч.** проверяет готовность аудиторий к занятиям по итогам предыдущего дня (уборка кабинетов, наличие графика дежурства на внутренней части двери в кабинетах, наличие закрепленных за кабинетом стульев и т.д.) о чём выставляет отметку в листе контроля уборки кабинетов в колонке с датой предыдущего дня;

2.2.12. Принимает участие в контроле выполнения обучающимися и преподавателями единых требований и Правил внутреннего распорядка;

2.2.13. Выполняет другие распоряжения дежурного администратора в рамках дежурства по колледжу.

2.3. Дежурный куратор (классный руководитель) группы:

2.3.1. Отвечает за распределение дежурных обучающихся на основные посты:

- *гардероб* - с **08.00 ч.** до **09.00 ч.** до прихода гардеробщика дежурят 2 человека, которые принимают и выдают одежду строго с номерком, следят за сохранностью номерков и одежды в гардеробе, за чистотой в гардеробе и в рекреации гардероба. С **9.00 ч.** до **16.00 ч.** дежурит 1 студент (бессменный дежурный) в помощь гардеробщику, который принимает и выдаёт одежду строго с номерком, следит за сохранностью номерков и одежды в гардеробе, за чистотой в рекреации гардероба;
- *вестибюль центрального входа корпуса №1* – с **08.00 ч.** до **16.00 ч.** дежурят: 2 студента на входном фильтре (контроль карт для турникета, измерение температуры, обработка рук антисептиком). По просьбе дежурного администратора, дежурного куратора (классного руководителя) группы либо вахтера дежурные встречают, провожают гостей и посетителей колледжа к необходимому кабинету;
- *в течение дня, на переменах собирают мусор в коридорах и рекреациях колледжа* - 1-2 человека;
- *во время генеральной уборки около туалетных комнат дежурные следят за порядком и чистотой* туалета, не допускают засорения унитазов и раковин тряпками и мусором;
- в случае необходимости дежурная группа *выполняет другие виды деятельности* по обеспечению мероприятий, порядка в колледже и на его территории, в том числе проведение влажных уборок, перенос стульев и другой мебели, осуществление хозяйственных работ и пр.;

2.3.2. Осуществляет руководство и контроль организации дежурной группы с **08.00 ч.** до **16.00 ч.**; обеспечивает своевременное и качественное выполнение обязанностей дежурных; совместно с дежурными администратором, преподавателем и студентами встречает, приветствует студентов и преподавателей в вестибюле у центрального входа или в большом зале 2 этажа, проверяет наличие сменной обуви у студентов, соответствие внешнего вида единым требованиям. Следит за порядком в большом зале, столовой и рекреациях колледжа. Согласует свою деятельность с дежурным администратором и дежурным преподавателем;

2.3.3. Заканчивая дежурство с группой, покидает пост в **16.00 ч.**, предварительно отчитавшись перед дежурным администратором;

2.3.4. Выполняет другие распоряжения дежурного администратора в рамках дежурства по колледжу.

2.4. Староста дежурной группы:

в отсутствие куратора (классного руководителя) группы исполняет его обязанности.

3. Права дежурных по колледжу

3.1. Дежурные имеют право, соблюдая нормы этики и культуры:

3.1.1. Дежурный администратор в рамках своих должностных обязанностей, а дежурные студенты в рамках студенческого самоуправления, - выяснять причины опозданий других видов невыполнения правил внутреннего распорядка;

3.1.2. Делать замечания нарушителям порядка;

3.1.3. Дежурный администратор - принимать оперативные меры по устранению нарушений, дежурные студенты о нарушениях оперативно сообщать дежурному администратору и куратору группы;

3.1.4. Выяснять у посторонних причину их прихода в колледж и оказывать им помощь в решении вопросов в рамках компетенции дежурного;

3.1.5. В случае конфликтных ситуаций во время дежурства обратиться в устной или письменной форме (докладная записка) к администрации колледжа;

3.1.6. Инициировать меры административного воздействия по отношению к нарушителям единых требований и дисциплины в колледже.

3.2. Нарушением единых требований и дисциплины является:

3.2.1. Безответственное отношение к образовательному процессу, ведущее к снижению уровня подготовки будущего специалиста и подрыву авторитета колледжа;

3.2.2. Нарушение норм общей и педагогической этики в образовательном процессе, в том числе в общении, в речи и во внешнем виде;

3.2.3. Недолжное отношение к организации образовательного процесса со стороны преподавателей, студентов и всех ответственных лиц, состоящее:

- в невыполнении требований противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе в отсутствии карты для турникета;
- в невыполнении санитарно-эпидемиологических, санитарно-гигиенических требований, в том числе, касающихся сменной обуви студентов, верхней одежды студентов, которая должна быть в основном гардеробе;
- в проведении занятий не по расписанию, несанкционированный их перенос или замена без разрешения учебной части, диспетчера по расписанию;
- в сокращении времени занятий (несвоевременное начало или окончание);
- в опозданиях на занятия;
- в срывах занятий;
- в пропусках без уважительной причины;
- в нарушении тишины во время занятий;
- в нарушении порядка в столовой, рекреациях и других местах общего пользования в колледже;
- в использовании учебных помещений не по назначению, а также в вечернее время (после 16.00 ч.) и в выходные дни без разрешения администрации;
- в нахождении студентов в учебных аудиториях без преподавателя или иного ответственного сотрудника колледжа;
- в курении в здании колледжа и на прилегающей территории, в том числе, в пределах 200м от ограждения БПОУ «ОМПК», кроме места, специально-отведённого для курения;
- в несоответствующем выполнении поручений по дежурству;
- в халатном отношении к сохранности помещений и имущества колледжа;

- в несоблюдении санитарно-эпидемиологических норм и требований, противопожарной и антитеррористической безопасности;
- в нарушении законодательства Российской Федерации, Устава, правил внутреннего распорядка и других локальных актов колледжа БПОУ «ОМПК».

4. Заключительные положения

4.1. По итогам дежурства группы дежурный администратор может ходатайствовать перед директором, и.о. директора о поощрении или порицании дежурной группы (объявить благодарность посредством приказа, благодарственного письма и пр., вынести замечание посредством приказа или устно, определить наказание, в том числе в виде дополнительного дня дежурства по колледжу).

4.2. По согласованию с заместителем директора, курирующим воспитание, дата дежурства группы может быть перенесена, а вместо данной группы определена другая дежурная группа на этот день.