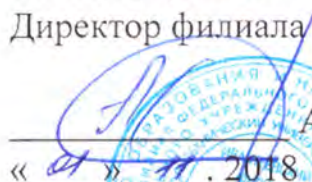


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДЕНО

Директор филиала

 А. В. Сыроватский

« 04 » . 2018



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА
В ИВАНТЕЕВСКОМ ФИЛИАЛЕ
МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

Ивантеевка, 2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о дежурстве в Ивантеевском филиале федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет» (далее - Ивантеевский филиал Московского политехнического университета, филиал) регулирует порядок организации дежурства, права и обязанности дежурных обучающихся, преподавателей и лиц из числа администрации образовательного подразделения среднего профессионального образования - «Ивантеевский промышленно-экономический колледж» филиала (сокращенное наименование: ОП СПО – «ИПЭК», далее именуемое – колледж).

1.2. Дежурство по колледжу организуется для поддержания внутреннего порядка в образовательной организации, своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений, получения первичной информации о признаках вероятности возникновения чрезвычайных ситуаций техногенного или природного характера, угрозы террористических актов.

1.3. Дежурство является составной частью учебно-воспитательного процесса и инструментом организации выполнения обучающимися Правил внутреннего распорядка.

1.4. Дежурство в колледже организуется с целью формирования у обучающихся ответственности и дисциплинированности, развития студенческого самоуправления, поддержания порядка и чистоты в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

1.5. Для организации дежурства назначается дежурная группа, дежурный преподаватель, дежурный администратор.

1.6. Ответственность за организацию дежурства возлагается на дежурного администратора, за проведение дежурства – на дежурного преподавателя. Дежурный преподаватель подчиняется непосредственно дежурному администратору.

1.7. В своей деятельности должностные лица, педагогические работники, привлекаемые к дежурству, руководствуются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом

Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными актами по вопросам образования и воспитания обучающихся, Федеральным законом от 23 февраля 2013 года № 15 - ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака», правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Положением об Ивантеевском филиале Московского политехнического университета, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся, Кодексом этики и служебного поведения работников, Стандартами и процедурами, направленными на обеспечение добросовестной работы организации, и иными локальными нормативными актами филиала.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЖУРСТВА ПО КОЛЛЕДЖУ

2.1. К дежурству привлекаются все учебные группы обучающихся колледжа, преподаватели и администрация.

2.2. Общее руководство дежурством в колледже осуществляет заведующий отделением по воспитательной и учебно-производственной работе.

2.3. Графики дежурства утверждает заместитель директора филиала по учебной работе.

2.4. Дежурство группы организует классный руководитель и контролирует дежурный администратор.

2.5. Классные руководители:

- составляют график дежурства студентов своей группы;
- назначают ответственных, распределяют дежурных обучающихся по постам в здании учебного корпуса;
- проводят инструктаж студентов по проведению дежурства.

2.6. Период дежурства:

- дежурных преподавателей и студентов: с 08.00 час до 15.00 час;
- дежурного администратора: с 08.00 час до 17.00 час.

Время дежурства может быть продлено на время проведения общеколледжных мероприятий.

2.7. В качестве объектов дежурства признаются:

1 пост:

- 1 этаж: центральный вход в учебное здание колледжа, фойе, учебные кабинеты, мастерские, площадка 1 этажа на запасном выходе, санитарные помещения;

2 пост:

- 2 этаж: коридор, учебные кабинеты, лестничная площадка, фойе и площадка запасного выхода на 2 этаже, переход в столовую, санитарные помещения;

- 3 этаж: коридор, учебные кабинеты, лестничная площадка и площадка запасного выхода на 3 этаже, площадка у административных и учебно-вспомогательных помещений.

2.8. Участниками дежурства являются:

- дежурный администратор;
- дежурный преподаватель;
- студенты дежурной группы.

На начало и конец дежурства преподаватель и дежурный администратор находятся в фойе учебного корпуса.

2.9. График дежурства составляется на семестр. Продолжительность дежурства одной группы – 1 неделя.

2.10. По субботам заведующий отделением по воспитательной и учебно-производственной работе проводит оперативные совещания, на которых подводятся итоги и передаётся дежурство заступающей на дежурство следующей группе в присутствии классных руководителей.

2.11. Все замечания и предложения по дежурству заносятся в журнал регистрации дежурства, который хранится на вахте учебного корпуса.

2.12. График дежурства администраторов утверждается по дням недели и является актуальным для еженедельного дежурства.

2.13. Распоряжения дежурного администратора в рамках исполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, являются обязательными для всех работников и обучающихся филиала.

2.14. По дополнительному распоряжению директора филиала, заместителя

директора филиала по учебной работе, заведующего хозяйством или дежурного администратора могут быть выставлены дополнительные посты.

3. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ДЕЖУРСТВА

3.1. Участники дежурства обязаны:

- обеспечивать соблюдение обучающимися правил внутреннего распорядка, этических норм поведения, санитарного состояния помещений согласно СанПиН;
- требовать от обучающихся соблюдения порядка и дисциплины;
- следить за санитарным состоянием помещений колледжа в течение дня, при необходимости обеспечить дополнительную уборку коридоров и лестничных пролетов от мусора;
- не допускать в помещениях колледжа и на территории образовательного учреждения курения и иных способов употребления табачных изделий, в том числе насвая, табака сосательного (снюса), а также не допускать употребления электронных сигарет. Своевременно информировать дежурного администратора о нарушениях запрета употребления табачных изделий и электронных сигарет.

3.2. Дежурный преподаватель обязан:

- осуществлять контроль за опозданиями на учебные занятия, организовать запись фамилий опоздавших на учебные занятия, передавать данную оперативную информацию классным руководителям для принятия мер;
- вести журнал дежурства с записями нарушения дисциплины и порядка;
- обеспечивать порядок и дисциплину во время перерывов (перемен) между занятиями, а также до их начала и по их окончании, и в период проведения воспитательных мероприятий;
- контролировать своевременный выход дежурных студентов на пост в течение дня и выполнение ими своих обязанностей;
- не допускать присутствия обучающихся в верхней одежде;
- контролировать начало и окончание занятий;
- следить за порядком во время занятий;
- принимать посты и отпускать обучающихся дежурной группы после устранения всех отмеченных по посту недостатков с разрешения дежурного

администратора;

- делать соответствующие перестановки в случае отсутствия того или иного дежурного;
- осуществлять контроль опоздавших на занятия студентов с записью в журнале опоздавших;
- проводить с обучающимися разъяснительную индивидуальную работу с целью предупреждения правонарушений и поддержания санитарно-гигиенического состояния учебного корпуса на должном уровне;
- записывать информацию по дежурству за день в журнале дежурства;
- организовывать деятельность обучающихся в случае непредвиденных ситуаций, в случае необходимости вызова аварийных служб;
- координировать совместную деятельность сотрудников и обучающихся колледжа, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций;
- контролировать соблюдения обучающимися правил внутреннего распорядка;
- работать по графику, информировать директора филиала обо всех чрезвычайных происшествиях в колледже, связанных с жизнью и здоровьем обучающихся и работников;
- делать каждые два часа обход учебного корпуса и, в случае обнаружения посторонних подозрительных предметов, немедленно сообщать директору филиала, заместителю директора филиала по учебной работе, дежурному администратору и не допускать к обнаруженному предмету никого до приезда специалистов.

Дежурный преподаватель имеет право в пределах своей компетенции:

- вносить предложения по привлечению к ответственности студентов, нарушающих правила внутреннего распорядка;
- отдавать обязательные распоряжения студентам во время своего дежурства;
- по окончании работы: совершать обход территории, проверять целостность дверей, остекления окон.

3.3. Дежурная группа обязана:

- приступить без опозданий к дежурству, заняв свой пост;
- не пропускать посторонних лиц;
- не допускать в учебном корпусе и на прилегающей территории: курения и иных способов употребления табачных изделий, в том числе насвая, табака сосательного (снюса), употребления электронных сигарет;
- быть образцом аккуратности, порядочности, вежливости и дисциплинированности;
- осуществлять контроль соблюдения чистоты и порядка на своем посту в перерывы;
- строго требовать от студентов соблюдения правил внутреннего распорядка;
- участвовать в работе гардероба и осуществлять контроль обязательной сдачи в гардероб верхней одежды;
- в случае возникновения конфликтных ситуаций или появления в колледже посторонних лиц необходимо немедленно сообщить об этом охране, дежурному преподавателю или дежурному администратору;
- не допускать повышения шума и необоснованного передвижения на своем посту;
- не допускать пренебрежительного отношения к имуществу филиала;
- производить влажную уборку актового зала каждый второй и четвёртый четверг месяца при отсутствии мероприятий, и/или после каждого проводимого мероприятия в нём.
- проверять порядок на своем посту в конце рабочего дня и сдать его дежурному преподавателю;
- студенты, дежурящие в фойе и коридорах, в большие перемены делают обход и собирают сухой мусор, при возникновении необходимости более тщательной уборки обращаются к заведующему хозяйством.

Не допускается использование дежурных студентов для личных целей сотрудников колледжа.

Дежурная группа имеет право:

- предъявлять требования к любому обучающемуся, в целом к группе,

добиваясь выполнения указаний (поведение, уборка и т.д.) в рамках своих полномочий;

- вносить предложения администрации о наказании и поощрении групп и отдельных студентов, в том числе дежурных.

Запрещается:

- заниматься во время дежурства посторонними делами;
- уходить с дежурства без разрешения дежурного преподавателя.

Общую ответственность за организацию и проведение дежурства несет дежурный администратор, дежурный преподаватель, заведующий отделением по воспитательной и учебно-производственной работе.

3.4. Обязанности дежурного администратора.

Дежурными администраторами назначаются работники колледжа из числа административно-управленческого персонала или исполняющих их обязанности лиц.

3.4.1. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять общий контроль за соблюдением чистоты и порядка в учебном заведении, за выполнением правил внутреннего распорядка обучающихся и правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса этики и служебного поведения работников;
- контролировать соблюдение расписания занятий, кружков, секций и т.п.;
- отслеживать посещаемость в группах во время учебных занятий;
- оказывать содействие в осуществлении пропускного режима во время массового прохода людей;
- координировать совместную деятельность преподавателей, обучающихся, учебно-вспомогательного персонала, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций;
- разрешать возникающие в процессе дежурства конфликтные ситуации;
- контролировать работу дежурных преподавателей по колледжу;
- вести записи в журнале дежурств, отмечая нарушения в проведении учебного процесса, внутреннего распорядка, обеспечение безопасных условий пребывания в колледже, оценивать работу дежурных;

- при обнаружении подозрительных предметов (свертки, кульки, коробки, присутствие на них проводов, небольших антенн, изолянты, шум из обнаруженного предмета: тиканье, щелчки; наличие на найденном предмете источников питания), при появлении подозрительных лиц, постановке вблизи колледжа постороннего транспорта, сообщать директору филиала и не допускать к обнаруженному предмету никого до приезда специалистов.

3.4.2. Дежурный администратор имеет право в пределах своей компетенции:

- принимать решения, касающиеся организации учебного процесса, во время своего дежурства;
- координировать работу дежурных преподавателей и дежурной группы;
- совершать действия, непосредственно вытекающие из его обязанностей и не противоречащие законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам филиала, в том числе настоящему Положению;
- фиксировать нарушения порядка, запрашивать объяснения (в том числе письменные) от педагогических работников, обучающихся колледжа по вопросам, входящим в его компетенцию;
- выносить на рассмотрение администрации колледжа предложения: о привлечении к ответственности обучающихся колледжа, нарушающих установленный порядок; о поощрении обучающихся дежурной группы; по совершенствованию организации дежурства.

4. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ДЕЖУРСТВА

4.1. Дежурство считается законченным после проверки учебных кабинетов и отметки замечаний и предложений в журнале дежурств.

4.2. В журнале дежурств отражается следующая информация: дата дежурства, Фамилия И.О. дежурного преподавателя, название учебной группы, санитарное состояние кабинетов, общие замечания по дежурству.

4.3. Представленная в журнале дежурств информация анализируется заместителем директора филиала по учебной работе. Им предлагаются решения по возникающим вопросам и принятию мер по устранению выявленных недостатков.

4.4. Заведующий отделением по воспитательной и учебно-производственной работе на еженедельном заседании при директоре филиала докладывает о состоянии дежурства по колледжу, нарушениях и мерах воздействия на нарушителей.

4.5. Заведующий отделением по воспитательной и учебно-производственной работе ежемесячно подводит итоги дежурства учебных групп и преподавателей.

4.6. За отличное дежурство по колледжу дежурный преподаватель и дежурная группа могут быть представлены к поощрению директором филиала.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За исполнение настоящего Положения несут ответственность:

- *заместитель директора филиала по учебной работе; заведующий отделением по воспитательной и учебно-производственной работе* – за своевременное составление графиков, контроль дежурства;

- *дежурные преподаватели (классные руководители)* – за выполнение обязанностей дежурного преподавателя, своевременное представление графика дежурства своих групп, инструктаж, выход и организацию дежурства вверенных учебных групп;

- *дежурные студенты* – за выполнение обязанностей дежурного студента.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения об Ивантеевском филиале Московского политехнического университета и Правил внутреннего распорядка, приказов директора и должностных обязанностей, в том числе неисполнение прав, предоставленных настоящим Положением, повлекших за собой дезорганизацию образовательного процесса, *все участники дежурства* несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством и локальными нормативными актами филиала.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного процесса во время дежурства *все участники дежурства* привлекаются к ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством.

«Положение об организации дежурства
в Ивантеевском филиале Московского политехнического университета»

СОГЛАСОВАНО:

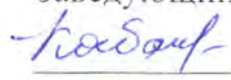
Заместитель директора филиала по учебной работе

 /Н.А. Барышникова/
«01» ноября 2018 г.

Заместитель директора филиала по правовым вопросам

 /Ю.А. Шаргаровская/
«01» ноября 2018 г.

Заведующий хозяйством

 /Е.С. Кабанова/
«01» ноября 2018 г.

[illegible]

[illegible]

[illegible]