

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
краевое государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Красноярский техникум транспорта и сервиса»
(КГАПОУ «КТТиС»)

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
Педагогическим советом
(протокол от 28.10.2024 г. №8)

УТВЕРЖДЕНО
приказом КГАПОУ «КТТиС»
от 01.11.2024 №424-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕЖУРСТВЕ В ТЕХНИКУМЕ**

Контур Кристо

владелец

Красноярск, 2024

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "КРАСНОЯРСКИЙ ТЕХНИКУМ
ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА"
Толстихин Александр Николаевич

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 24.09.2025

серийный номер
срок действия

a3d6dae7747161aaf75e9023b2ae109163fe1af3
12.11.2024 - 05.02.2026

1. Общие положения

Настоящее положение о дежурстве в КГАПОУ «Красноярский техникум транспорта и сервиса» (далее – Техникум) регулирует порядок организации дежурства, права и обязанности дежурных обучающихся (далее - студентов, преподавателей и администраторов.)

Дежурство по техникуму организуется для поддержания внутреннего порядка в техникуме, поддержание в чистоте всех помещений, а также прилегающую территорию техникума, своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений, получения первичной информации о признаках вероятности возникновения ЧС техногенного или природного характера, угрозы террористических актов.

Дежурство является составной частью учебно-воспитательного процесса и инструментом привития студентами техникума навыков в выполнении правил внутреннего распорядка.

Дежурство в техникуме организуется с целью воспитания у студентов ответственности и дисциплинированности, развития ученического самоуправления, поддержания порядка и чистоты в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

Дежурство по техникуму осуществляется согласно графику, утверждаемому директором техникума. Для организации дежурства назначается дежурная группа вместе с классным руководителем и дежурным администратором. Ответственность за организацию дежурства возлагается на дежурного администратора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по учебной работе, заместителя директора по административно-хозяйственной работе и дежурного классного руководителя (куратора).

В своей деятельности должностные лица, педагогические работники, привлекаемые к дежурству, руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными актами по вопросам образования и воспитания студентов, административным, трудовым и хозяйственным законодательством, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а так же Уставом и локальными правовыми актами техникума.

2. Организация дежурства

Ответственность за непосредственную организацию и руководство системой дежурства возлагается заместителя директора по учебно-воспитательной работе, который готовит и представляет директору на утверждение проекты следующих документов:

- а) проект приказа об организации дежурства администрации на учебный год;
б) график дежурства учебных групп и классных руководителей (кураторов).

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «КРАСНОЯРСКИЙ ТЕХНИКУМ
ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»
Толстихин Александр Николаевич

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 24.09.2025

серийный номер a3d6dae7747161aaf75e9023b2ae109163fe1af3
срок действия 12.11.2024 - 05.02.2026

Организация дежурства по техникуму:

К дежурству привлекаются все студенты техникума и их классные руководители.

Старший мастер составляет график дежурства, который согласовывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором техникума.

Дежурство группы организует классный руководитель (куратор), контролирует комендант и дежурный администратор.

Классные руководители (кураторы) составляют график дежурства студентов на неделю, назначают ответственных, распределяют дежурных студентов по дням недели и по виду деятельности.

В соответствии с графиком дежурство обучающихся заключается в следующем:

- 8.00-8.30 – совместно с дежурным классным руководителем обеспечение порядка в фойе техникума;
- 10.00-11.00 – обход прилегающей к техникуму территории;
- с 15.00 – влажная уборка коридоров техникума.

Дежурный классный руководитель (куратор) заступают на дежурство в 8.00 ч. и заканчивает дежурство в 16.30; дежурный администратор в 8.00 и заканчивает дежурство в 17.00.

Все замечания и предложения по дежурству заносятся в журнал регистрации дежурства, которая хранится в учебной части.

Для обеспечения постоянного контроля за дежурством по техникуму заместитель директора по учебно-воспитательной работе составляется график дежурства администрации. График дежурства администрации по техникуму составляется ежегодно.

Распоряжения дежурного администратора являются обязательными для всех работников и обучающихся техникума.

3. Права и обязанности дежурных

Права и обязанности дежурной группы:

Обеспечивать соблюдение обучающимися правил внутреннего распорядка техникума, этических норм поведения, санитарного состояния помещений согласно СанПиН.

Требовать от студентов соблюдения порядка и дисциплины в период дежурства.

Следить за санитарным состоянием помещений техникума в течение дня, обеспечить уборку коридоров и лестничных пролетов от мусора.

Не допускать курения в помещениях техникума, на крыльце, своевременно информировать о нарушениях порядка дежурного администратора. Нарушители (в том числе курящие в помещении) привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Контроль возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Проводить рейды по проверке посещаемости в учебных группах в конце первой пары и передавать оперативную информацию о посещаемости в учебную часть.

Осуществлять уборку прилегающей территории техникума.

Иметь установленный знак отличия для дежурных.

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

Дежурная группа имеет право:

а) предъявлять требования к любому студенту техникума, в целом к группе, добиваясь выполнения своих указаний (поведение, уборка и т.д.);

б) вносить предложения администрации о наказании студентов нарушивших правила внутреннего распорядка.

Общую ответственность за организацию дежурства несет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, за проведение дежурства – дежурный администратор, классный руководитель (куратор).

При неудовлетворительном дежурстве решением директора по предложению дежурного администратора или заместителя директора по учебно-воспитательной работе группа заступает на дежурство повторно или выводится в резерв для выполнения непредвиденных хозяйственных и иных работ.

Дежурный классный руководитель (куратор):

- 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 и оздоровительных мероприятий;
- не допускать присутствия студентов в верхней одежде;
- не допускать курение внутри техникума и на окружающей территории к техникуму;
- контролировать начало и окончание занятий;
- следить за порядком во время занятий;
- следить за экономным расходом электроэнергии, воды;
- проводить с обучающимися разъяснительную индивидуальную работу с целью предупреждения правонарушений и поддержания санитарно-гигиенического состояния учебного корпуса на должном уровне;
- готовить информацию по дежурству за неделю и передавать ее в конце недели заместителю по учебно - воспитательной работе.

Классный руководитель (куратор) дежурной группы в своей работе подчиняются дежурному администратору.

Дежурный администратор, дежурный классный руководитель (куратор) принимают участие в:

- организации деятельности студентов во время перемен (линейки), деятельности сотрудников и студентов техникума в случае непредвиденных ситуаций, в случае необходимости вызова аварийных служб;
- координации совместной деятельности сотрудников и студентов техникума, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций;
- контроле соблюдения студентами Правил поведения в техникуме;

- имеют право в пределах своей компетенции представлять администрации техникума информацию для привлечения дисциплинарной ответственности студентов, давать обязательные распоряжения студентам техникума во время своего дежурства;

- работают по графику, утвержденному директором, информируют директора техникума о всех чрезвычайных происшествиях в техникуме, связанных с жизнью и здоровьем студентов и персонала техникума.

Дежурный администратор выполняет следующие обязанности:

- в течение дня осуществляет общую организацию дежурства преподавателями и студентов дежурной группы (через преподавателей);

- проверяет посещаемость;

- принимает экстренные меры в случае нарушения правил поведения со стороны обучающихся, работников техникума, нарушения правил санитарно-гигиенического состояния, электро - и пожаробезопасности;

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

- принимает меры по устранению из техникума посторонних лиц, мешающих проведению учебного процесса;

- своей работе тесно взаимодействует с заведующим хозяйством;

Дежурный администратор имеет право в пределах своей компетенции:

- принимать любые управленческие решения, касающиеся организации учебного процесса во время своего дежурства;

- требовать от преподавателей и обучающихся соблюдения режима работы техникума, правил внутреннего трудового распорядка, расписания занятий, кружков, секций и т.п.

- дежурный администратор докладывает директору техникума о результатах дежурства на планерных совещаниях.

Контур Крипто

владелец

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "КРАСНОЯРСКИЙ ТЕХНИКУМ
ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА"
Толстихин Александр Николаевич

Документ подписан квалифицированной
электронной подписью 24.09.2025

серийный номер
срок действия

a3d6dae7747161aaf75e9023b2ae109163fe1af3
12.11.2024 - 05.02.2026