

Положение		
О дежурстве в государственном бюджетном учреждении Калининградской области профессиональной образовательной организации «Колледж мехатроники и пищевой индустрии»		

## УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора  
ГБУ Калининградской области ПОО  
«Колледж мехатроники и пищевой индустрии»



Н.В. Шуманская

20 25 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о дежурстве в государственном бюджетном  
учреждении Калининградской области  
профессиональной образовательной организации  
«Колледж мехатроники и пищевой индустрии»**

г. Светлый

Положение		
О дежурстве в государственном бюджетном учреждении Калининградской области профессиональной образовательной организации «Колледж мехатроники и пищевой индустрии»		

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом директора государственного бюджетного учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организации «Колледж мехатроники и пищевой индустрии» от «10» 04 2025 года № 138

<b>Положение</b>		
<b>О дежурстве в государственном бюджетном учреждении Калининградской области профессиональной образовательной организации «Колледж мехатроники и пищевой индустрии»</b>		

1. Общие положения.....	4
2. Организация дежурства.....	4
3. Обязанности дежурного администратора .....	5
4. Обязанности дежурного педагогического работника - куратора.....	7
5. Обязанности дежурных обучающихся .....	8
6. Дежурство педагогических работников в студенческом общежитии .....	9
7. Заключительные положения .....	10

Положение		
О дежурстве в государственном бюджетном учреждении Калининградской области профессиональной образовательной организации «Колледж мехатроники и пищевой индустрии»		

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения дежурства в государственном бюджетном учреждении Калининградской области профессиональной образовательной организации «Колледж мехатроники и пищевой индустрии» (далее – «Образовательная организация»).

1.2. Дежурство в Образовательной организации организуется с целью обеспечения условий для безопасной деятельности Образовательной организации и включает в себя:

- контроль пропускного режима в здания Образовательной организации;
- контроль соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и правил внутреннего распорядка обучающихся;
- контроль состояния помещений и сохранности имущества Образовательной организации;
- поддержание внутреннего порядка в помещениях и порядка на прилегающей территории;
- своевременное принятие мер по предупреждению правонарушений;
- получение первичной информации о признаках возникновения чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера, угрозы возникновения террористических актов.

1.3. Дежурство является составной частью учебно-воспитательного процесса и инструментом привития обучающимся Образовательной организации навыков в выполнении правил внутреннего распорядка.

1.4. Дежурство в Образовательной организации призвано способствовать развитию у обучающихся ответственности, дисциплинированности, воспитанию добросовестного отношения к порученному делу и бережного отношения к имуществу Образовательной организации.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЖУРСТВА

2.1. К дежурству в Образовательной организации привлекаются обучающиеся всех курсов, члены общественных объединений обучающихся, педагогические работники и работники администрации.

2.2. Ответственность за непосредственную организацию и руководство дежурством в Образовательной организации возлагается на заместителя директора по воспитательной и социальной работе.

2.3. Для несения дежурства вводятся следующие посты дежурства:

- пост №1 – центральный вход Образовательной организации;
- пост №2 – второй этаж;
- пост №3 – третий этаж 1 учебного корпуса;
- пост №4 – третий этаж 2 учебного корпуса;
- пост №5 – четвертый этаж 1 учебного корпуса;

Положение		
О дежурстве в государственном бюджетном учреждении Калининградской области профессиональной образовательной организации «Колледж мехатроники и пищевой индустрии»		

- пост №6 – четвертый этаж 2 учебного корпуса;
- пост №7 – пятый этаж 2 учебного корпуса.

2.4. Количество дежурных на постах:

- пост №1 – 2 человека из числа работников администрации и педагогический работник;
- пост №2 – 1 человек из числа обучающихся дежурной учебной группы;
- пост №3 – 2 человека из числа обучающихся дежурной учебной группы;
- пост №4 – 2 человека из числа обучающихся дежурной учебной группы;
- пост №5 – 2 человека из числа обучающихся дежурной учебной группы;
- пост №6 – 2 человека из числа обучающихся дежурной учебной группы;
- пост №7 – 2 человека из числа обучающихся дежурной учебной группы.

2.5. Дежурство осуществляется в рабочие дни недели с 08.15 часов до 15.40 часов в соответствии с графиком дежурства, составленным на текущий месяц.

2.6. Ежедневно в рабочие дни для несения дежурства согласно графику дежурства назначается дежурная смена в составе:

- дежурный администратор из числа представителей администрации Образовательной организации;
- дежурный педагогический работник - куратор;
- дежурная группа (дежурные обучающиеся из состава дежурной учебной группы);

2.7. Дежурная группа выполняет свои обязанности под непосредственным руководством дежурного педагогического работника - куратора.

2.8. Обучающиеся, привлекаемые к несению дежурства на постах №2, №3, №4, от занятий не освобождаются и несут дежурство перед началом занятий и в перерывах между занятиями, прибывая на посты за 5 минут до окончания учебных занятий и уходя с поста через 5 минут после начала занятий очередной пары.

2.9. Инструктаж дежурной смены осуществляет дежурный администратор. В случае отсутствия дежурного администратора инструктаж дежурной смены осуществляет заместитель директора по воспитательной и социальной работе или лицо, исполняющее его обязанности.

### **3. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА**

3.1. Дежурный администратор назначается из числа представителей администрации Образовательной организации.

3.2. Дежурный администратор отвечает за организацию и качество несения дежурства дежурной сменой.

3.3. Дежурный администратор на период дежурства непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной и социальной работе.

3.4. Дежурный администратор обязан:

Положение		
О дежурстве в государственном бюджетном учреждении Калининградской области профессиональной образовательной организации «Колледж мехатроники и пищевой индустрии»		

– прибыть в 08.00 к заместителю директора по воспитательной и социальной работе для принятия дежурства и инструктажа; Сделать запись о приеме дежурства в соответствующем Журнале приёма-сдачи дежурства, который находится на посту охраны;

– проконтролировать наличие дежурного педагогического работника, дежурных обучающихся и их выставление на посты дежурства;

– организовать и контролировать качество несения дежурства дежурным педагогическим работником и дежурными обучающимися;

– осуществлять контроль соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и правил внутреннего распорядка обучающихся;

– осуществлять контроль и соблюдение требований внутренних локальных нормативных актов (Приказ «Об ограничении выхода студентов из образовательной организации», Положение «О единых требованиях к одежде и внешнему виду обучающихся государственного бюджетного учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организации «Колледж мехатроники и пищевой индустрии» и т.д.);

– контролировать поддержание внутреннего порядка в помещениях и порядка на прилегающей территории, состояние помещений и сохранность имущества;

– осуществлять обход прилегающей территории Образовательной организации и близлежащих дворов на большой перемене (в период времени с 11:40 до 12:20) с целью контроля соблюдения студентами установленных норм и правил поведения в обществе;

– контролировать соблюдение противозидемического и дезинфекционного режимов, режима проветривания, гигиенических требований к температурному режиму, рационального использования электроэнергии;

– своевременно принимать меры по предупреждению правонарушений;

– докладывать заместителю директора по воспитательной и социальной работе по окончании дежурства обо всех выявленных недостатках, о происшествиях в Образовательной организации – немедленно;

– при получении первичной информации о признаках возникновения чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера, угрозы возникновения террористических актов немедленно докладывать заместителю директора по воспитательной и социальной работе или непосредственно директору Образовательной организации или лицу, его замещающему, и принимать меры в соответствии с планами действий при возникновении чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера, угрозе возникновения террористических актов;

– не покидать Образовательную организацию без разрешения заместителя директора по воспитательной и социальной работе;

– перед закрытием учебного корпуса по окончании рабочего дня проверить в помещениях общего пользования учебного корпуса выключение электрооборудования, электроприборов и освещения, закрытие окон и кранов

Положение		
О дежурстве в государственном бюджетном учреждении Калининградской области профессиональной образовательной организации «Колледж мехатроники и пищевой индустрии»		

водоснабжения, доложить о результатах дежурства и готовности учебного корпуса к закрытию заместителю директора по воспитательной и социальной работе или лицу, исполняющему его обязанности.

– результаты проверки отразить в Журнале осмотра здания и помещений, сделав соответствующую запись. В Журнале приема-сдачи дежурства сделать запись о сдаче дежурства.

#### **4. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО РАБОТНИКА - КУРАТОРА**

4.1. Дежурный педагогический работник назначается из числа педагогических работников – кураторов учебных групп.

4.2. Дежурный педагогический работник отвечает за организацию и качество несения дежурства дежурными обучающимися.

4.3. Дежурный педагогический работник непосредственно подчиняется дежурному администратору.

4.4. Дежурный педагогический работник обязан:

– назначить накануне дежурства обучающихся для несения дежурства на постах дежурства;

– организовать и проконтролировать прибытие дежурных обучающихся в Образовательную организацию;

– прибыть совместно с дежурными обучающимися в 08.10 в фойе Образовательной организации к дежурному администратору для принятия дежурства и инструктажа;

– по окончании инструктажа выставить дежурных обучающихся на посты дежурства;

– организовать и контролировать качество несения дежурства дежурными обучающимися;

– постоянно осуществлять контроль соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и правил внутреннего распорядка обучающихся;

– постоянно контролировать поддержание внутреннего порядка в помещениях и порядка на прилегающей территории, состояние помещений и сохранность имущества;

– следить за соблюдением противоэпидемического и дезинфекционного режимов, режима проветривания, гигиенических требований к температурному режиму, рационального использования электроэнергии;

– своевременно принимать меры по предупреждению правонарушений;

– контролировать своевременность подачи звонков на занятия и по окончании занятий;

– обеспечить свое присутствие на посту №1 на всех переменах;

– осуществлять контроль и соблюдение требований внутренних локальных нормативных актов (Приказ «Об ограничении выхода студентов из образовательной организации», Положение «О единых требованиях к одежде и

Положение		
О дежурстве в государственном бюджетном учреждении Калининградской области профессиональной образовательной организации «Колледж мехатроники и пищевой индустрии»		

внешнему виду обучающихся государственного бюджетного учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организации «Колледж мехатроники и пищевой индустрии» и т.д.);

– докладывать дежурному администратору по окончании дежурства обо всех выявленных недостатках, о происшествиях в Образовательной организации – немедленно;

– при получении первичной информации о признаках возникновения чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера, угрозы возникновения террористических актов немедленно докладывать дежурному администратору или непосредственно директору Образовательной организации или лицу, его замещающему, и принимать меры в соответствии с планами действий при возникновении чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера, угрозе возникновения террористических актов;

– не покидать Образовательную организацию без разрешения дежурного администратора;

– в случае отсутствия дежурного администратора выполнять его обязанности;

– по окончании дежурства принять посты у дежурных обучающихся, в случае выявления недостатков – принять меры по их устранению, доложить о результатах дежурства дежурному администратору;

## 5. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

5.1. Дежурный обучающийся назначается из числа обучающихся дежурной группы.

5.2. Дежурный обучающийся несет ответственность за соблюдение на вверенном посту правил внутреннего трудового распорядка и правил внутреннего распорядка обучающихся, поддержание внутреннего порядка и сохранность имущества, соблюдение противоэпидемического и дезинфекционного режимов, режима проветривания, гигиенических требований к температурному режиму, рациональное использование электроэнергии.

5.3. Дежурный обучающийся непосредственно подчиняется дежурному педагогическому работнику.

5.4. Дежурный обучающийся обязан:

– прибыть в Образовательную организацию и доложить о своем прибытии дежурному педагогическому работнику;

– прибыть совместно с дежурным педагогическим работником к дежурному администратору для принятия дежурства и инструктажа в 08:15;

– иметь аккуратный и опрятный внешний вид;

– получить у дежурного педагогического работника (куратора) знак отличия для идентификации и обозначения статуса дежурного, носить его в течение всего учебного дня;

Положение		
О дежурстве в государственном бюджетном учреждении Калининградской области профессиональной образовательной организации «Колледж мехатроники и пищевой индустрии»		

– быть вежливым при общении с обучающимися, работниками и посетителями Образовательной организации;

– точно и в срок выполнять распоряжения дежурного педагогического работника, дежурного администратора и сотрудников администрации.

5.5. Дежурный обучающийся на вверенном посту обязан:

– обеспечить соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и правил внутреннего распорядка обучающихся;

– обеспечить поддержание внутреннего порядка и сохранность имущества в помещениях;

– обеспечить соблюдение противоэпидемического и дезинфекционного режимов, режима проветривания, гигиенических требований к температурному режиму, рациональное использование электроэнергии;

– своевременно принимать меры по предупреждению правонарушений;

– немедленно докладывать дежурному педагогическому работнику обо всех происшествиях и выявленных недостатках;

– при получении информации о признаках возникновения чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера, угрозы возникновения террористических актов немедленно докладывать дежурному педагогическому работнику;

– обеспечить свое присутствие на посту в соответствии с графиком дежурства, разработанным дежурным педагогическим работником (куратором), во время всех перемен;

– не покидать Образовательную организацию без разрешения дежурного педагогического работника;

– по окончании дежурства проверить в помещениях общего пользования вверенного поста выключение электрооборудования, электроприборов и освещения, закрытие окон и водопроводных кранов, доложить о результатах дежурства и сдать пост дежурному педагогическому работнику вместе со знаком отличия обозначающего статус дежурного.

## **6. ДЕЖУРСТВО ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ В СТУДЕНЧЕСКОМ ОБЩЕЖИТИИ**

6.1. Дежурство в студенческом общежитии организуется с целью обеспечения порядка, дисциплины, соблюдения правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенических норм, норм электробезопасности и пожарной безопасности, отсутствия посторонних лиц и подозрительных предметов, а также с целью проведения воспитательной и профилактической работы с обучающимися.

Положение		
О дежурстве в государственном бюджетном учреждении Калининградской области профессиональной образовательной организации «Колледж мехатроники и пищевой индустрии»		

6.2. К дежурству привлекаются кураторы учебных групп в соответствии с Графиком дежурства, который составляет заместитель директора по воспитательной и социальной работе.

6.3. К обязанностям дежурных кураторов относятся:

- контроль соблюдения правил внутреннего распорядка общежития;
- посещение комнат с целью проверки соблюдения требований пункта 7.1 настоящего положения;
- обеспечение и проверка порядка на этажах;
- проведение со студентами разъяснительной индивидуальной работы.

6.4. Дежурный куратор имеет право в пределах своей компетенции выносить ходатайство о привлечении обучающихся к дисциплинарной ответственности, давать во время дежурства обоснованные распоряжения, не противоречащие правилам проживания в общежитии.

6.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин обязанностей, установленных положением, дежурный куратор учебной группы несёт ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством.

6.6. Результаты посещения отразить в Журнале дежурства в студенческом общежитии, который находится в комнате воспитателей.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции.

7.2. Принятие положения, изменений и дополнений к нему производятся в установленном порядке в соответствии с уставом Образовательной организации.