

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Рыбинский государственный авиационный  
технический университет имени П.А. Соловьева»  
(РГАТУ имени П. А. Соловьева)  
АВИАЦИОННЫЙ КОЛЛЕДЖ



УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

К.Н. Попков

« \_\_\_\_\_ »

**Положение**  
**«Об организации дежурства**  
**в Авиационном колледже»**

Рыбинск, 2022

## **1 Общие положения**

1.1. Положение «Об организации дежурства в Авиационном колледже» разработано в соответствии Федеральным законом 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ, Положением об Авиационном колледже, другими нормативно-правовыми актами, направленными на выполнение правил внутреннего трудового распорядка.

1.2. Положение «Об организации дежурства в Авиационном колледже» определяет порядок и требования к организации дежурства в Авиационном колледже (далее - колледж).

1.3. Дежурство по колледжу является неотъемлемой составной частью образовательного процесса и осуществляется в целях подготовки к проведению учебных занятий, наблюдения за выполнением режима дня участниками образовательного процесса, обеспечение порядка и дисциплины в течение учебного времени, а также перерывов между занятиями.

## **2 Организация дежурства**

2.1. Дежурство в колледже осуществляется дежурным администратором, дежурными преподавателями и обучающимися дежурной группы согласно Графику дежурства, утвержденному директором колледжа.

2.2. Во время дежурства дежурные носят знаки отличия - бейджи: дежурный администратор – «Дежурный администратор», дежурный преподаватель и классный руководитель (куратор) – «Дежурный», дежурный студент – «Дежурный студент».

2.3. Дежурными администраторами назначаются работники колледжа из числа административно-управленческого персонала колледжа.

Дежурными преподавателями назначаются лица из числа педагогического состава колледжа.

2.4. Дежурство группы организует классный руководитель (куратор).

2.5. Дежурные студенты обеспечивают дежурство перед началом занятий и на переменах согласно расписанию дежурной группы.

2.6. Посты дежурной группы:

**Гардеробы** – 2 чел. с 8.00 до 8.30, с 11.50 до 12.15 – оказание помощи работнику гардероба, принимая и выдавая одежду строго по номеркам.

**Столовая** – 1 чел. с 11.50 до 12.20 – контроль соблюдения порядка, культуры приёма пищи.

**Коридоры и холлы:** 1-3 этажи по 2 чел. во время перемен-выполнение Правил внутреннего распорядка.

В тёплое время года **на улице (около колледжа)** -2 чел.-контроль исполнения законодательства в области ограничения курения табака.

2.7. Замечания и предложения по дежурству заносятся дежурным администратором и дежурным классным руководителем (куратором) в Журнал дежурства, который хранится на вахте колледжа.

В конце недели классный руководитель (куратор) выставляет в Журнал общую оценку группе за дежурство.

1.8. Заместитель директора по УВР анализирует записи в Журнале и представляет информацию по дежурству на Учебной дирекции.

1.9. Решением Учебной дирекции за дежурство группе может быть объявлена благодарность или наложено дисциплинарное взыскание.

### **3 Ответственность**

За невыполнение данного Положения на должностных лиц и обучающихся налагаются дисциплинарные взыскания.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

- Инструкция дежурного администратора (Приложение №1);
- Инструкция дежурного преподавателя (Приложение №2);
- Инструкция дежурного классного руководителя (куратора) (Приложение №3);
- Инструкция дежурной группы (Приложение №4);
- Журнал дежурства (Приложение )

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению «Об организации дежурства  
в Авиационном колледже»

### **Инструкция дежурного администратора**

#### **1 Общие положения**

1.1. Инструкция дежурного администратора разработана в соответствии с Положением «Об организации дежурства в Авиационном колледже». Дежурство по колледжу организуется с целью контроля исполнения Правил внутреннего трудового распорядка.

#### 1.2. Дежурный администратор

1.2.1. непосредственно подчиняется директору колледжа.

Дежурному администратору подчиняются: дежурный преподаватель, дежурный классный руководитель (куратор), обучающиеся дежурной группы.

1.2.2. дежурит с 8.00 до 17.00 в рабочие дни (понедельник – пятница).

#### **2 Обязанности дежурного администратора**

2.1 Дежурный администратор контролирует:

2.1.1 выход всех дежурных на дежурство, в случае необходимости принимает меры по замене дежурных;

2.1.2 выполнение правил внутреннего трудового распорядка и режима работы сотрудниками колледжа, правил поведения обучающихся в колледже, правил пожарной и антитеррористической безопасности, охраны труда, соблюдение расписания учебных занятий всеми участниками образовательного процесса.

2.1.3 – своевременность начала и окончания образовательного процесса;

- опоздания на занятия работников и обучающихся;

- выполнение единых требований к обучающимся, в том числе к их внешнему виду;

- выполнение санитарно-гигиенических требований во время образовательного процесса;

- выполнение требований Федерального законодательства в области ограничения курения табака;

- работу гардероба, столовой.

2.2. Встречает обучающихся у входа перед началом занятий, проверяет их внешний вид, проводит профилактическую работу с опоздавшими студентами.

2.3. Принимает участие в разрешении возможных конфликтных ситуаций, возникших в течение учебного дня.

2.4. Принимает необходимые меры в случае возникновения внештатных ситуаций, информирует о них директора колледжа.

2.5. В конце рабочего дня принимает информацию от коменданта по результатам обхода здания на предмет сохранности имущества.

2.6. Делает записи в Журнале по итогам дежурства о принятых мерах.

### **3 Дежурный администратор имеет право:**

3.1. Принимать управленческие решения в пределах своей компетенции.

3.2. Требовать письменное объяснение о причинах нарушения внутреннего распорядка колледжа от всех участников образовательного процесса.

3.3. Приглашать родителей (законных представителей) обучающихся в колледж с указанием причины вызова.

3.4. В случае необходимости беспрепятственно проходить во все помещения колледжа, в том числе на учебные занятия.

3.5. Представлять на Учебной дирекции сотрудников и обучающихся колледжа к поощрению или дисциплинарному взысканию.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению «Об организации дежурства  
в Авиационном колледже»

### **Инструкция дежурного преподавателя**

#### **1 Общие положения**

1.1 Инструкция дежурного преподавателя разработана в соответствии с Положением «Об организации дежурства в Авиационном колледже». Дежурство по колледжу организуется с целью контроля исполнения Правил внутреннего трудового распорядка.

1.2. Дежурный преподаватель:

1.2.1. во время дежурства непосредственно подчиняется дежурному администратору;

1.2.2. дежурит на этаже в рабочие дни (понедельник-суббота) в соответствии с графиком, который составляется на учебный семестр.

#### **2 Обязанности дежурного преподавателя**

Дежурный преподаватель обязан:

2.1. Находиться на этаже во время перемен между занятиями.

2.2. Проводить осмотр холла и коридоров колледжа, туалетных комнат и иных помещений, расположенных на этаже.

2.3. Своевременно информировать дежурного администратора обо всех нарушениях образовательного процесса, о происшествиях, связанных с охраной жизни и здоровья участников образовательного процесса, об обнаружении у обучающихся оружия, пожаро- и взрывоопасных предметов и устройств, ядов, наркотических и токсичных веществ и т.п.

2.4. Принимать участие в координации совместной деятельности сотрудников и обучающихся колледжа, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций.

2.5. Проводить индивидуальную профилактическую работу с обучающимися, нарушающими дисциплину.

2.6. Своевременно вносить замечания и предложения в Журнал дежурства по колледжу.

2.7. Вести контроль:

2.7.1 соблюдения обучающимися Правил поведения в колледже, правил охраны труда, техники безопасности, санитарных и противопожарных правил, требований к внешнему виду;

2.7.2 режима проветривания учебных помещений.

### **3 Дежурный преподаватель имеет право:**

3.1. Требовать от обучающихся письменного объяснения причин нарушения внутреннего распорядка колледжа.

3.2. Отдавать распоряжения обучающимся во время дежурства в рамках действующего законодательства в области образования.

3.3. Направлять нарушителей порядка к дежурному администратору для принятия им управленческого решения.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению «Об организации дежурства  
в Авиационном колледже»

### **Инструкция дежурного классного руководителя (куратора)**

#### **1 Общие положения**

1.1. Инструкция дежурного классного руководителя (куратора) разработана в соответствии с Положением «Об организации дежурства в Авиационном колледже». Дежурство по колледжу организуется с целью контроля исполнения Правил внутреннего трудового распорядка.

1.2. Дежурный классный руководитель (куратор):

1.2.1. подчиняется дежурному администратору

1.2.2. дежурит по графику дежурства группы (понедельник-суббота)

1.2.3. выполняет обязанности дежурного администратора по субботам.

#### **2 Обязанности дежурного классного руководителя (куратора)**

Дежурный классный руководитель (куратор) группы:

2.1. Организует дежурство группы в течение недели в соответствии с графиком, утвержденным директором (независимо от наличия методического дня).

2.2. Несет ответственность за качество дежурства группы, добросовестное выполнение обязанностей, установленных настоящим Положением.

2.3. Вместе со старостой группы контролирует выход обучающихся на дежурство, проводит инструктаж дежурных, проверяет наличие у них опознавательных знаков дежурных, контролирует дежурство обучающихся на закрепленных постах.

2.4. Осуществляет контроль обязательной сдачи обучающимися верхней одежды в гардероб.

2.5. Оказывает содействие Службе охраны в осуществлении пропускного режима во время массового прохода людей в здание колледжа во время большой перемены.

2.6. Следит во время перерывов за поддержанием порядка в учебном корпусе. Выясняет обстоятельства порчи имущества за время дежурства группы и принимает меры по устранению последствий нарушений. Контролирует соблюдение порядка в коридорах и санузлах.

2.7. Проводит с обучающимися разъяснительную индивидуальную работу с целью предупреждения правонарушений и поддержания санитарно-гигиенического состояния учебного корпуса на должном уровне.

2.8. Ежедневно делает отметки в Журнале дежурства о нарушениях и недостатках, обнаруженных в ходе дежурства, принимает меры к их устранению.

2.9. Своевременно информирует дежурного администратора обо всех нарушениях во время своего дежурства, о происшествиях, связанных с охраной жизни и здоровья участников образовательного процесса.

2.10. В последний день дежурства передаёт дежурство следующему по графику классному руководителю (куратору), сделав соответствующую запись в Журнале дежурства.

### **3 Дежурный классный руководитель (куратор) имеет право:**

3.1. В пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения студентам.

3.2. Требовать письменное объяснение от студентов причин нарушения внутреннего распорядка колледжа.

3.3. Представлять студентов дежурной группы к поощрению или дисциплинарному взысканию.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению «Об организации дежурства  
в Авиационном колледже»

### **Инструкция дежурной группы**

#### **1 Общие положения**

1.1. Дежурство в колледже организуется с целью воспитания у обучающихся ответственности и дисциплинированности, развития студенческого самоуправления, поддержания порядка и выполнения санитарно-гигиенических норм и правил.

1.2. Дежурство по колледжу осуществляется на основании утвержденного графика.

1.3. К дежурству привлекаются все учебные группы колледжа.

1.4. Ответственность за организацию дежурства в течение недели возлагается на классного руководителя (куратора) дежурной группы.

#### **2 Организация дежурства**

2.1. Староста дежурной группы (ответственный за организацию дежурства):

2.1.1. распределяет дежурных по постам

2.1.2. контролирует своевременный выход дежурных на посты и качество выполнения обязанностей

2.1.3. осуществляет соответствующие перестановки в случае отсутствия того или иного дежурного

2.1.4. докладывает обо всех нарушениях классному руководителю (куратору) или дежурному администратору.

2.2. Дежурные обучающиеся не освобождаются от учебных занятий.

### **3 Обязанности дежурного**

3.1. Дежурный обязан:

3.1.1. следить за порядком в учебном корпусе

3.1.2. выполнять поручения дежурного преподавателя, администратора, а также любого члена администрации, связанные с обеспечением жизнедеятельности колледжа

3.1.3 докладывать обо всех нарушениях, замечаниях во время дежурства классному руководителю (куратору) или старосте группы

3.1.4. осуществлять дежурство на постах согласно графику распределения, приходя на пост без опозданий, имея опрятный внешний вид

3.1.5. контролировать порядок в учебном корпусе, столовой, коридорах колледжа во время перерывов между учебными занятиями

3.1.6. нести ответственность за санитарное состояние и порядок на закрепленных постах

3.1.7. пресекать нарушения обучающимися правил внутреннего распорядка

3.1.8. не допускать присутствия обучающихся в верхней одежде в помещениях колледжа

3.1.9. сообщить немедленно дежурному преподавателю или представителю администрации о случаях возникновения конфликтных ситуаций или появления посторонних лиц, обнаружения подозрительных предметов в колледже.

### **4 Права дежурной группы**

4.1. Студенты дежурной группы имеют право в корректной форме делать замечания, предъявлять требования к студентам, нарушающим нормы поведения.

4.2. За добросовестное выполнение обязанностей дежурного имеют право поощрение.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению «Об организации дежурства  
в Авиационном колледже»

**Журнал дежурства**

Дата	Ф.И.О дежурного	Замечания	Предложения	Принятые меры	Оценка группе за дежурство
1	2	3	4	5	6