

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ СТРОИТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»  
(ГБПОУ «ДОНЕЦКИЙ ТСТ»)**

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического  
Совета техникума  
протокол № 1  
от «28» 08 2023г.



**УТВЕРЖДЕНО  
ГБПОУ «Донецкий ТСТ»**

**Е.И.Вычугжанина**

**Положение № 14**

**О дежурстве обучающихся (студентов)**

**в Государственном бюджетном профессиональном  
образовательном учреждении «Донецкий техникум  
строительных технологий»**

**Донецк, 2023**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) о дежурстве в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Донецкий техникум строительных технологий» (далее - техникум) регулирует порядок организации дежурства, права и обязанности дежурных обучающихся (студентов), преподавателей и администрации.

1.2. Дежурство по техникуму организуется для поддержания внутреннего порядка в техникуме, 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 привития студентам техникума навыков в выполнении «Правил внутреннего распорядка».

1.4. Дежурство в техникуме организуется с целью воспитания у студентов ответственности и дисциплинированности, развития студенческого самоуправления, поддержания порядка и чистоты в соответствии с [санитарно-гигиеническими нормами](#).

1.5. Дежурство по техникуму осуществляется согласно графику, утверждаемому заместителем директора. Для организации дежурства назначается дежурная группа вместе с руководителем группы, дежурный мастер (куратор). Ответственность за организацию дежурства возлагается на заместителя директора и дежурного мастера (куратора), за проведение дежурства - на мастера (куратора, классного руководителя) группы. Дежурный подчиняется непосредственно дежурному мастеру и заместителю директора техникума.

1.6. В своей деятельности должностные лица, педагогические работники, привлекаемые к дежурству, руководствуются Трудовым кодексом Донецкой Народной Республики, Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», 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

2.1. Ответственность за непосредственную организацию и руководство системой дежурства возлагается на заместителя директора техникума, который готовит и представляет директору на утверждение проекты следующих документов:

- а) приказ об организации дежурства на семестр;
- б) график дежурства учебных групп и мастеров (кураторов) групп;

2.2. Организация дежурства по техникуму:

2.2.1. Для организации дежурства назначается дежурная группа вместе с мастером производственного обучения (куратором, классным руководителем) группы. К дежурству привлекаются все студенты техникума, преподаватели, мастера производственного обучения (кураторы).

2.2.2. Методист составляет график дежурства, который согласовывается заместителем директора и утверждается директором техникума.

2.2.3. Дежурство группы организует мастер (куратор, классный руководитель) группы и контролирует заместитель директора.

2.2.4. Мастера производственного обучения (кураторы), классные руководители составляют график дежурства студентов на неделю, назначают ответственных, распределяют дежурных студентов по дням недели и по постам в зданиях учебных корпусов.

2.2.5. Студенты в соответствии с графиком, дежурящие на следующих постах: вход в здание учебного корпуса, фойе учебного корпуса, ответственный дежурный обеспечивают дежурство на переменах с 7.45 ч. до 14.00 часов.

Дежурный мастер (куратор, классный руководитель) группы заступает на дежурство в 7.45 ч. и заканчивает дежурство в 16.30 ч., сотрудник вахты (швейцар) заступает на дежурство в 7.30 ч. и заканчивает дежурство в 16.30

ч.

Сотрудники вахты оказывают всевозможную помощь группе дежурных студентов, а также незамедлительно предпринимают меры по устранению выявленных студентами нарушений правопорядка.

2.2.6. Все замечания и предложения по дежурству заносятся в журнал регистрации дежурства, который хранится у заместителя директора, в период дежурства - на вахте учебного корпуса.

2.2.8. Для обеспечения постоянного контроля за дежурством по техникуму составляется график дежурства администрации.

2.2.9. Инструктаж групп осуществляется дежурным мастером производственного обучения (куратором, классным руководителем) группы.

2.2.10. Распоряжения дежурного администратора являются обязательными для всех работников и студентов техникума.

2.3. Организация дежурства студентами дежурной группы (согласно графику дежурства):

2.3.1. Студенты группы дежурят по техникуму согласно графику дежурства разрабатываемому старостой группы совместно с мастером производственного обучения (куратором, классным руководителем) группы.

2.3.2. График дежурства составляется на неделю.

2.3.2. В конце недели подводятся итоги дежурства и отмечаются лучшие.

2.3.4. Посты дежурства

по техникуму Учебный корпус №1:

вход - 1 чел.

Учебный корпус №2:

вход - 1 чел.

2.4. Количество дежурных студентов днём - 2 человека. Дежурные дежурят на переменах.

2.4.1. Накануне дежурства мастер производственного обучения (куратор, классный руководитель) дежурной группы, совместно со старостой должны распределить посты и уточнить обязанности дежурных.

2.4.2. Дежурные должны обеспечивать сохранность имущества и оборудования, контролировать чистоту и порядок на постах.

2.4.3. В случае обнаружения поломок, повреждений и беспорядка дежурные должны немедленно сообщить об этом дежурному администратору, выяснив фамилии виновных.

2.4.4. После занятий дежурные должны навести полный порядок на вверенном посту, сдать участок дежурному мастеру производственного обучения (куратору, классному руководителю).

2.4.5. Дежурные должны следить за выполнением студентами техникума запрета о курении.

2.4.6. Дежурные на постах обеспечивают порядок на всех этажах в период занятий, пропускают студентов по студенческим билетам, а также провожают посторонних лиц, пришедших в техникум.

2.4.8. Медицинский работник и заместитель директора по административно-хозяйственной части систематически проверяют санитарное состояние кабинетов. Заведующий кабинетом (или преподаватель, занимающийся в этом кабинете) должен присутствовать при этом.

### **3. Права и обязанности дежурных**

3.1. Права и обязанности дежурной группы:

3.1.1. Обеспечивать соблюдение студентами правил внутреннего распорядка техникума, этических норм поведения, санитарного состояния помещений. Требовать от студентов соблюдения порядка и дисциплины в период дежурства.

3.1.2 Совместно с дежурным мастером производственного обучения (куратором, классным руководителем) проводить рейды по проверке внешнего вида, посещаемости в учебных группах на 1 -ом уроке первой пары и 2-ом уроке последней пары, передавать оперативную информацию о посещаемости в учебную часть.

3.1.3. Записывать фамилии опоздавших на учебные занятия и представлять списки опоздавших в учебную часть.

3.1.5. Иметь установленный знак отличия для дежурных.

3.2. Дежурная группа обязана:

- не пропускать посторонних лиц;
- пропуск в учебный корпус осуществлять по студенческому билету;
- следить за порядком и дисциплиной во время перерывов на своём посту;
- следить за порядком в фойе, не пропускать в здание техникума посторонних лиц без записи.

3.3. Дежурная группа имеет право:

- а) предъявлять требования к любому студенту, в целом к группе, добиваясь выполнения своих указаний;
- б) вносить предложения администрации о наказании и поощрении групп и отдельных студентов, в том числе дежурных.

3.4. Общую ответственность за организацию дежурства несет заместитель директора техникума, за проведение дежурства - дежурный администратор, дежурный мастер производственного обучения (куратор, классный руководитель) группы.

3.5. Дежурный мастер производственного обучения (куратор, классный руководитель) группы обязан:

- 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 курение внутри техникума и на прилегающей к техникуму территории;
- контролировать начало и окончание занятий;
- следить за порядком во время занятий;

- принимать посты и отпускать студентов дежурной группы после устранения всех отмеченных по посту недостатков с разрешения дежурного администратора;
- следить за экономным расходом электроэнергии, воды;
- осуществлять контроль опоздавших на 1 пару студентов с записью в журнале опоздавших.
- проводить со студентами разъяснительную индивидуальную работу с целью предупреждения правонарушений и поддержания санитарногигиенического состояния учебного корпуса на должном уровне;
- готовить информацию по дежурству за неделю и передавать ее в конце недели заместителю директору.

3.5.1. Мастер производственного обучения (куратор, классный руководитель) дежурной группы в своей работе подчиняется дежурному администратору.

3.6.2. Дежурный администратор, дежурный мастер производственного обучения (куратор, классный руководитель) группы 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, и соответствующие службы о всех чрезвычайных происшествиях в техникуме, связанных с жизнью и здоровьем студентов и персонала техникума.

3.7. Дежурный администратор выполняет следующие обязанности:

- в течение дня осуществляет общую организацию дежурства студентами дежурной группы (через мастера производственного обучения и/или классного руководителя, куратора группы);
- осуществляет в день дежурства контроль за опоздавшими на первую пару студентами с записью в журнал дежурства;
- принимает экстренные меры в случае нарушения правил поведения со стороны студентов, работников техникума, нарушения правил санитарногигиенического 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;
- в своей работе тесно взаимодействует с административно-хозяйственной службой техникума;
- в конце дня подводит итоги дежурства;

3.8. Дежурный администратор имеет право в пределах своей компетенции:

- принимать любые управленческие решения, касающиеся организации учебного процесса во время своего дежурства;
- требовать от преподавателей и студентов соблюдения режима работы техникума, правил внутреннего трудового распорядка, расписания занятий, кружков, секций и т. п.
- давать обязательные распоряжения персоналу техникума;
- дежурный администратор докладывает директору техникума о результатах дежурства на планерных совещаниях.

3.9. Заместитель директора техникума:

- осуществляют контроль за соблюдением графика дежурными группами; при необходимости, для выполнения хозяйственных работ, снимает группу с занятий в его распоряжение;
- осуществляет контроль за качеством производимых уборок закрепленными за кабинетами группами;
- является главным организатором дежурства по техникуму;
- еженедельно на планерке доводит информацию об итогах дежурства на прошедшей неделе;

#### **4. Оценка дежурства**

4.1. Качество дежурства оценивается по четырех - бальной системе 5-4-3-2. При неудовлетворительной оценке решением директора по предложению дежурного администратора группа заступает на дежурство повторно или выводится в резерв для выполнения непредвиденных хозяйственных и иных работ.

4.2. Дежурный администратор по окончанию дневного дежурства группой, заполняя журнал, указывает положительные и отрицательные стороны дежурства и предлагает свою оценку дежурства группы за день.

#### **5. Поощрения и наказания за дежурство**

5.1. Нарушители (в т. ч. курильщики в помещении) привлекаются к ответственности в соответствии с Донецкой Народной Республики. Контроль

возлагается на заместителя директора техникума. За поломки и повреждения со студентов взимается плата в зависимости от нанесенного материального ущерба в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

5.2. Студентам, добросовестно выполнявшим обязанности дежурного в течении полугодия, может оказываться поощрение из стипендиального фонда (при наличии финансирования) по представлению мастера производственного обучения (куратора, классного руководителя) группы.

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

5.4. Заместитель директора техникума по истечении 6 дней после подведения итогов дежурства доводит информацию о результатах дежурства до студентов, мастеров производственного обучения и преподавателей.

Заместитель директора

И.Б. Строкач

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено  
печатью  
8 ( восемь ) листов  
(Цифрами) (прописью)

И.о. директора Е.И. Вычугжанина

28 » августа 2023 года

