

СОГЛАСОВАНО

на заседании Совета колледжа  
Протокол № 14 от 19.02.2026г.  
секретарь СК

Г.Ф.Габдрафикова

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ Уфимский  
автотранспортный колледж



Р.Р.Ибрагимов

19 февраля 2026 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА ПО КОЛЛЕДЖУ

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о дежурстве в ГБПОУ Уфимский автотранспортный колледж (далее - Положение) регулирует порядок организации дежурства, права и обязанности дежурных обучающихся, преподавателей и администраторов.

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

1.3. Дежурство является составной частью учебно-воспитательного процесса и инструментом привития обучающимся колледжа навыков в выполнении "Правил внутреннего распорядка", навыков в выполнении требований.

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

1.5. Дежурство по колледжу осуществляется согласно графику, утверждаемому директором.

1.6. Для организации дежурства назначается дежурная группа, дежурный куратор, дежурный администратор.

1.7. Ответственность за организацию дежурства возлагается на дежурного администратора. Дежурный куратор подчиняется непосредственно дежурному администратору.

1.8. В своей деятельности должностные лица, педагогические работники, привлекаемые к дежурству, руководствуются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «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 также Уставом и локальными правовыми актами колледжа.

#### 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЖУРСТВА ПО КОЛЛЕДЖУ

2.1. К дежурству привлекаются все обучающиеся колледжа, преподаватели и члены администрации.

2.2. Общее руководство дежурством в колледже осуществляет директор

2.3. График дежурства учебных групп составляют заместитель директора по учебно-методической работе и заместитель директора по учебно-воспитательной 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 учебным корпусам,
- проводят инструктаж студентов по проведению дежурства.

### 2.6. Период дежурства:

- дежурных студентов: с 8.00 до 12.30 и с 12.00 до 17,30;
- дежурного куратора: с 8.00 до 17.00.

Время дежурства может быть продлено на время проведения общеколледжных мероприятий, и сокращено в предпраздничные дни.

2.6. В качестве объектов дежурства признаются: входная группа (вестибюль, фойе), этажи учебных корпусов с учебными кабинетами, административными и учебно-вспомогательными помещениями, а также лестничные площадки и запасные выходы, гардеробы учебных корпусов.

### 2.7. Участниками дежурства являются:

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

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

2.9. График дежурства составляется на полугодие. Продолжительность дежурства одной группы - 1 день.

2.10. Все замечания и предложения по дежурству, списки отсутствующих на занятиях студентов передаются на вахту главного учебного корпуса.

2.11. График дежурства администраторов утверждается, их инструктаж осуществляется директором колледжа.

2.12. Распоряжения дежурного администратора являются обязательными для всех работников и обучающихся колледжа.

2.13. По субботам контроль осуществляют дежурные администраторы.

2.14. Количество дежурных в течение дня - 8 человек.

2.15. По дополнительному распоряжению директора или дежурного администратора могут быть выставлены дополнительные посты.

## 3. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ДЕЖУРСТВА

### 3.1. Дежурные студенты обязаны:

- обеспечивать соблюдение обучающимися правил внутреннего распорядка колледжа, 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 курения в помещениях колледжа, на территории образовательного учреждения, своевременно информировать дежурного администратора о нарушениях запрета о курении.
- отмечать отсутствующих обучающихся во время занятий.
- осуществлять помощь в приеме и выдаче верхней одежды в гардеробах учебных корпусов во время перемен

### 3.2. Дежурный куратор обязан:

- осуществлять контроль за опозданиями на учебные занятия, записывать фамилии опоздавших на учебные занятия, передавать данную оперативную информацию дежурному администратору;

- 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 массовых 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 отпускают 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 списке 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;
- представлять в пределах своей компетенции администрации колледжа информацию для привлечения к дисциплинарной ответственности обучающихся;
- работать по графику, утвержденному директором, информировать директора колледжа и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях в колледже, связанных с жизнью и здоровьем обучающихся и персонала колледжа;
- делать каждые два часа обход учебного корпуса и, в случае обнаружения посторонних подозрительных предметов, немедленно сообщать директору, дежурному администратору и не допускать к обнаруженному предмету никого до приезда специалистов.

Имеют право в пределах своей компетенции:

- привлекать к дисциплинарной ответственности студентов, нарушающих правила внутреннего распорядка;
- отдавать обязательные распоряжения студентам во время своего дежурства.

### **3.3. Дежурная группа обязана:**

- приступить без опозданий к дежурству, заняв свой пост;
- не пропускать посторонних лиц;
- не допускать курения в учебном корпусе и на крыльце колледжа;
- быть образцом аккуратности, порядочности, вежливости и дисциплинированности;
- осуществлять контроль соблюдения чистоты и порядка на своем посту в перемены;
- строго требовать от студентов соблюдения правил внутреннего распорядка;
- осуществлять контроль обязательной сдачи в гардероб верхней одежды;
- при появлении в колледже посторонних лиц в вежливой форме выяснить цель их визита и при необходимости проводить их до дежурного преподавателя или дежурного администратора;
- в случае возникновения конфликтных ситуаций или появления в колледже подозрительных лиц необходимо немедленно сообщить об этом дежурному преподавателю или дежурному администратору;
- не допускать повышения шума и необоснованного передвижения на своем посту;
- не допускать пренебрежительного отношения к цветочным домашним растениям;
- фиксировать отсутствующих обучающихся на занятиях;
- проверять порядок на своем посту в конце рабочего дня и сдать его дежурному

преподавателю.

3.3.1. Студенты, дежурящие в фойе и коридорах, в большие перемены делают обход и, при возникновении необходимости уборки, обращаются к уборщице помещений.

3.3.2. В случае плохого самочувствия студента дежурный преподаватель заменяет его другим студентом группы.

3.3.3. Дежурная группа имеет право:

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

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

3.3.4. Запрещается:

- заниматься во время дежурства посторонними делами;

- уходить с дежурства без разрешения дежурного куратора.

3.3.5. Общую ответственность за организацию и проведение дежурства несет - дежурный администратор, дежурный куратор, дежурный сотрудник охранного предприятия.

#### **3.4. Обязанности дежурного администратора.**

Дежурными администраторами назначаются работники колледжа из числа административно-управленческого состава.

В день дежурства дежурный администратор является старшим должностным лицом после директора колледжа в рамках данного Положения.

3.4.1. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять общий контроль за соблюдением чистоты и порядка в учебном заведении, за выполнением правил внутреннего распорядка и режима работы педагогов, обучающихся, учебно-вспомогательного персонала;

- контролировать соблюдение расписания;

- отслеживать наполняемость групп во время учебных занятий;

- оказывать содействие в осуществлении пропускного режима во время массового прохода людей;

- координировать совместную деятельность педагогов, обучающихся, учебно-вспомогательного персонала, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций;

- разрешать возникающие в процессе дежурства конфликтные ситуации;

- контролировать работу дежурных преподавателей по обеспечению безопасности образовательного процесса;

- вести записи в журнале дежурного администратора, отмечая нарушения в проведении учебного процесса, внутреннего распорядка, обеспечение безопасных условий пребывания в колледже, оценивать работу дежурных;

- по окончании работы: совершать обход территории, проверять целостность дверей, остекления окон;

- при обнаружении подозрительных предметов, припаркованных автомобилей (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, сообщить директору колледжа и в дежурную часть УМВД РФ по Республике Башкортостан или по телефону - 112 и не допускать к обнаруженному предмету никого до приезда специалистов.

3.4.2. Дежурный администратор имеет право в пределах своей компетенции:

- принимать любые управленческие 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 РФ и локальным нормативным актам колледжа, в т.ч.:

Положению «О дежурстве по колледжу»;

- фиксировать нарушения порядка, запрашивать объяснения (в т.ч. письменные) от педагогов, обучающихся колледжа по вопросам, входящим в его компетенцию;

- выносить на рассмотрение администрации колледжа предложения о привлечении к ответственности обучающихся колледжа; предложения о поощрении или наложении взысканий на дежурных преподавателей и/или обучающихся дежурной группы, нарушающих установленный порядок; предложения по совершенствованию организации дежурства.

#### 4. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ДЕЖУРСТВА

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

4.2. В книге дежурств отражается следующая информация: дата дежурства, Ф.И.О. дежурных кураторов, дежурных студентов, общие замечания по дежурству.

4.3. Представленная в книге дежурств информация анализируется заместителем директора по учебно-методической работе и заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Ими предлагаются решения по возникающим вопросам и принятию мер по устранению выявленных недостатков.

#### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За исполнение настоящего Положения несут ответственность:

**заместитель директора по воспитательной работе** - за своевременное составление графиков, контроль дежурства;

**куратор** - за своевременное представление графика дежурства своих групп, инструктаж и выход на дежурство учебных групп, выполнение обязанностей дежурного куратора и дежурных студентов;

**дежурный студент** - за выполнение обязанностей дежурного студента.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка колледжа, распоряжений 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 Уставом колледжа.

#### 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

6.1. Заместитель директора по воспитательной работе на еженедельном совещании воспитательного отдела докладывает о состоянии дежурства по колледжу, нарушениях и мерах воздействия на нарушителей.

6.2. Заместитель воспитательной работе ежемесячно подводит итоги дежурства учебных групп и преподавателей.

6.3. За отличное дежурство по колледжу дежурный куратор и дежурная группа могут быть представлены к поощрению директором колледжа.

6.4. За недобросовестное дежурство студенческая группа может быть назначена на дежурство на дополнительный срок.