

	Локальные нормативные акты	Лист 1 из 15
	Положение об организации дежурства в ГБПОУ АКТТ	Редакция № 2 Изменение №

Министерство образования и науки Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Арзамасский коммерческо-технический техникум»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ АКТТ
Е.А. Горшков
Приказ от «3» декабря 2025 г. № 200 § 1



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации дежурства в Государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении
«Арзамасский коммерческо-технический техникум»

г. Арзамас
2025 г.

	Локальные нормативные акты	Лист 2 из 15
	Положение об организации дежурства в ГБПОУ АКТТ	Редакция № 2 Изменение № __

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дежурстве в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Арзамасский коммерческо-технический техникум» (далее соответственно – Положение, Техникум) регулирует порядок организации дежурства, обязанности дежурных обучающихся и работников.

1.2. Дежурство организуется с целью обеспечения общественной безопасности, контроля за ходом образовательно-воспитательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических норм и мероприятий, сохранности материальных ценностей, координации деятельности работников и обучающихся Техникума, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 04.04.2025 г. N 268 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения»;
- Уставом Техникума.

1.4. Дежурство является составной частью учебно-воспитательного процесса и организуется для содействия участия обучающихся в общественно полезном труде.

1.5. Периодические кратковременные дежурства в Техникуме, проходившие в период осуществления образовательного процесса, непосредственно входят в должностные обязанности педагогических работников в соответствии с квалификационными характеристиками.

1.6. Дежурство в Техникуме осуществляется согласно графикам, в соответствии с формами, представленными в Приложениях 1, 2, 3 к настоящему Положению.

1.7. Ответственность за организацию дежурства в учебном корпусе №1, учебном корпусе №2 возлагается на заместителя директора по учебной и научно-методической работе.

Ответственность за организацию дежурства по общежитию возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

	Локальные нормативные акты Положение об организации дежурства в ГБПОУ АКТТ	Лист 3 из 15 Редакция № 2 Изменение № __
---	---	---

1.8. Настоящее Положение обязательно для соблюдения и выполнения всеми работниками и обучающимися Техникума, которые привлекаются к работе по организации и проведению дежурства.

2. Организация дежурства по техникуму

2.1. Участниками дежурства являются преподаватели, мастера производственного обучения, работники администрации Техникума, обучающиеся.

2.2. Общее руководство дежурством в Техникуме осуществляют директор.

2.3. Дежурство в Техникуме организуется в учебном корпусе № 1, учебном корпусе № 2 и общежитии.

К учебному корпусу № 1 относятся административно-бытовой корпус, учебный корпус и производственные мастерские, расположенные по адресу: г. Арзамас, ул. 9 Мая, д.6.

Учебный корпус № 2 располагается по адресу: г. Арзамас, ул. 9 Мая, д. 2.

Общежитие располагается по адресу: г. Арзамас, ул. 9 Мая, д. 8/1.

В столовой, находящейся в административно-бытовом корпусе (учебный корпус №1), организуется отдельный пост дежурства, т.к. зона общественного питания требует повышенного внимания и ответственности из-за сочетания факторов, влияющих на здоровье учащихся, безопасность питания, соблюдение санитарных норм и организацию образовательного процесса.

2.4. Период дежурства в учебном корпусе № 1, учебном корпусе № 2:

- Пн-пт: 08:00 – 16:12;
- Сб: 07:45 – 13:30;
- Вс: выходной.

2.5. Время дежурства в общежитии определяется с учётом учебной занятости обучающихся, на которых возложены обязанности дежурных, но оно не должно заканчиваться позже 20:00.

2.6. Ежемесячно заместитель директора по учебной и научно-методической работе составляет график административного дежурства, в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению, утверждаемый директором, определяющий ответственных лиц, на которых возлагаются обязанности за соблюдением требований к организации образовательного процесса в Техникуме, координацией деятельности всех участников образовательного процесса, обеспечением эффективного взаимодействия с аварийными и специальными службами в непредвидимых ситуациях (далее - дежурный администратор).

Дежурный администратор несет персональную ответственность за принятие управлений решений, повлекших за собой дезорганизацию образовательного процесса в Техникуме.

2.7. Заведующая учебной частью каждый месяц составляет график дежурств преподавателей и мастеров производственного обучения, в соответствии с

	Локальные нормативные акты	Лист 4 из 15
	Положение об организации дежурства в ГБПОУ АКТТ	Редакция № 2 Изменение № __

Приложением № 2 к настоящему Положению, утверждаемый директором, который определяет работников, ответственных за соблюдение порядка и дисциплины во время осуществления образовательного процесса.

2.8. В своей работе дежурные преподаватели и мастера производственного обучения подчиняются дежурному администратору.

2.9. Работник привлекается к дежурству в соответствии с режимом рабочего времени, прописанным в трудовом договоре, заключенном с ним при приеме на работу в Техникум.

2.10. Привлечение работника к дежурству в выходные и праздничные дни запрещено.

2.11. Работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в Техникуме не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

2.12. При составлении графика дежурств для работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитывается сменность работы Техникума, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, не допуская случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует.

2.13. Ответственным за организацию дежурства в субботу назначается дежурный администратор, у которого в соответствии с режимом рабочего времени, прописанным в трудовом договоре, заключенном с ним при приеме на работу в Техникум, суббота является рабочим днем.

2.14. В субботу дежурный администратор осуществляет контроль за всем образовательным процессом Техникума, включая работу с обучающимися и их родителями (законными представителями).

2.15. Дежурные преподаватели и мастера производственного обучения в начале (конце) дежурства заполняют журнал ответственных дежурных по приёму-сдачи дежурств, в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Положению, в котором указывается:

- дата и время начала (конца) дежурства;
- фамилия, имя, отчество и должность работника, приступившего (завершившего) исполнять обязанности дежурного;
- подпись ответственного дежурного;
- отчет о дежурстве (краткое описание обстоятельств, произошедших во время исполнения работником обязанностей дежурного).

2.16. Все предложения и замечания по организации дежурства в Техникуме заносятся в журнал ответственных дежурных по приёму-сдаче дежурств, который хранится на вахте учебных корпусов № 1 и № 2.

	Локальные нормативные акты Положение об организации дежурства в ГБПОУ АКТТ	Лист 5 из 15 Редакция № 2 Изменение № _
---	---	--

2.17. Ежемесячно воспитатель совместно с Советом общежития составляет график дежурства по общежитию, в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению, утверждаемый заместителем директора по воспитательной работе, определяющий обучающихся, которые следят за поддержанием порядка в помещениях общежития и на прилегающей к нему территории.

2.18. Контроль за организацией дежурства в общежитии осуществляется комендантом.

2.19. К выполнению дежурства в общежитии привлекаются обучающиеся, проживающие в общежитии на основании заключенных договоров о проживании, при наличии письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.20. После завершения исполнения обязанностей дежурных, обучающиеся в графике дежурств по общежитию ставят отметку о выполнении дежурства.

3. Обязанности и ответственность участников дежурства

3.1. Дежурные обучающиеся по общежитию обязаны:

- обеспечивать соблюдение обучающимися, проживающими в общежитии Техникума, правил внутреннего распорядка общежития, этических норм поведения, санитарного состояния помещений согласно СанПиНу;
- требовать от обучающихся соблюдения порядка и дисциплины;
- следить за санитарным состоянием помещений в течение дня, при необходимости обеспечить дополнительную уборку помещений;
- не допускать курения в помещениях, на территории общежития, своевременно информировать воспитателя и(или) коменданта о нарушениях запрета о курении;
- при необходимости выполнять хозяйственные работы и экстренную уборку помещений по согласованию.

3.2. Дежурный преподаватель, мастер производственного обучения обязан:

- вести журнал ответственных дежурных по приёму-сдаче дежурств и делать ежедневно отметки о нарушениях и недостатках, обнаруженных в ходе дежурства, принимать меры по их устранению;
- обеспечивать порядок и дисциплину во время перерывов (перемен) между занятиями, а также до их начала и после их окончания, и в период проведения массовых мероприятий;
- контролировать соблюдение обучающимися Правил внутреннего распорядка;
- контролировать начало и окончание занятий;
- во время дежурства контролировать соблюдение чистоты и порядка в столовой, туалетах, у парадного входа в Техникум;

	Локальные нормативные акты	Лист 6 из 15
	Положение об организации дежурства в ГБПОУ АКТТ	Редакция № 2 Изменение № __

- осуществлять контроль за входом в Техникум и контрольно-пропускным пунктом в утренние часы до начала учебных занятий, находясь при этом максимально близко к контролируемым объектам;
- во время осуществления контроля за входом в Техникум и контрольно-пропускным пунктом не отвлекаться на посторонние занятия;
- проверять наличие электронных пропусков и студенческих билетов у обучающихся;
- проверять внешний вид обучающихся;
- осуществлять контроль за процессом сдачи и получения студентами верхней одежды в гардеробе;
- не допускать присутствия обучающихся в верхней одежде на занятиях;
- проводить с обучающимися разъяснительную индивидуальную работу с целью предупреждения правонарушений и поддержания санитарно-гигиенического состояния учебного корпуса на должном уровне;
- организовывать деятельность обучающихся в случае непредвиденных ситуаций, в случае необходимости вызова аварийных служб;
- предоставлять в пределах своей компетенции администрации Техникума информацию для привлечения к дисциплинарной ответственности обучающихся;
- знать регламент действий при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- работать по графику, утвержденному директором;
- информировать директора Техникума и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем обучающихся и работников;
- делать обход учебных корпусов, и, в случае обнаружения посторонних подозрительных предметов, немедленно сообщать директору, дежурному администратору и не допускать к обнаруженному предмету никого до приезда специалистов;
- следить за экономным расходованием электроэнергии, воды и соблюдением теплового режима в помещениях Техникума;
- в конце дежурства передать информацию об его итогах дежурному администратору.

3.3. Дежурный администратор обязан:

- проводить инструктаж дежурных преподавателей и мастеров производственного обучения по проведению дежурства;
- контролировать организацию дежурства;

	Локальные нормативные акты	Лист 7 из 15
	Положение об организации дежурства в ГБПОУ АКТТ	Редакция № 2 Изменение № _____

- осуществлять общий контроль за соблюдением чистоты и порядка в учебном заведении, за выполнением правил внутреннего распорядка и режима работы сотрудников и обучающихся;
- контролировать соблюдение расписания;
- оказывать содействие в осуществлении пропускного режима во время массового прохода людей;
- координировать совместную деятельность сотрудников и обучающихся Техникума, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций;
- разрешать возникающие в процессе дежурства конфликтные ситуации;
- контролировать работу дежурных преподавателей и мастеров производственного обучения по обеспечению безопасности образовательного процесса;
- знать регламент действий при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- при обнаружении подозрительных предметов (свертки, кульки, коробки, присутствие на них проводов, небольших антенн, изоленты, шум из обнаруженного предмета: тиканье, щелчки; наличие на найденном предмете источников питания), припаркованных автомобилей, при появлении подозрительных лиц, постановке вблизи Техникума постороннего транспорта, сообщить директору и в дежурную часть органов внутренних дел, и не допускать к обнаруженному предмету никого до приезда специалистов.

3.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего распорядка Техникума, распоряжений директора и должностных обязанностей, повлекших за собой дезорганизацию образовательного процесса, все участники дежурства несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном действующим законодательством.

4. Заключительные положения

4.1. В целях обеспечения открытости и доступности информации настояще Положение публикуется на официальном сайте <http://www.aktt.org>.

4.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения директором Техникума и действует до принятия нового положения, регламентирующего вопросы организации дежурства в Техникуме.

4.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора в соответствии с действующим законодательством.

	Локальные нормативные акты	Лист 8 из 15
	Положение об организации дежурства в ГБПОУ АКТТ	Редакция № 2 Изменение № _

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ АКТТ

(ФИО)
«__» 20__ г.

График административного дежурства в ГБПОУ АКТТ
на (указывается месяц) 20__ г.

Число месяца	01.0_	02.0_	03.0_	04.0_	05.0_	06.0_	07.0_	08.0_	...
ФИО дежурного администратора									...

Дежурный администратор несет ответственность за соблюдение требований к организации образовательного процесса в Техникуме, координирует деятельность всех участников образовательного процесса, а также обеспечивает эффективное взаимодействие с аварийными и специальными службами в случае непредвиденных ситуаций.

Дежурный администратор несет персональную ответственность за принятие управлеченческих решений, повлекших за собой дезорганизацию образовательного процесса в Техникуме.

Период дежурства:

Пн-пт: 08:00 – 16:12;

Сб: 07:45 – 13:30;

Вс: выходной.

Заместитель директора по УиНМР _____ / (ФИО)



Положение об организации дежурства в ГБПОУ АКТТ

Редакция № 2
Изменение № _

Приложение 2

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ АКТТ(ФИО)
«__» 20__ г.График дежурств преподавателей и мастеров производственного обучения
на (указывается месяц) 20__ г.

Дата дежурства	ФИО дежурного по (указывается наименование здания Техникума)	ФИО дежурного по (указывается наименование здания Техникума)	ФИО дежурного по (указывается наименование здания Техникума)	...
				...

Преподаватель, мастер производственного обучения приступает к дежурству в 08:10 и заканчивает дежурство через 20 минут после окончания своего последнего занятия.¹

Заместитель директора по УиНМР _____ / (ФИО)

¹ п. 15 Приказа Минпросвещения России от 04.04.2025 г. N 268 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения»



Приложение 3

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по воспитательной работе

(ФИО)

«__» 20__ г.

График дежурства по общежитию ГБПОУ АКТТ
на (указывается месяц) 20__ г.

№ п/п	Дата дежурства	Номер комнаты	ФИ дежурного	Отметка о выполнении дежурства	Примечания
1 неделя					
...
2 неделя					
...
3 неделя					
...
4 неделя					
...

Воспитатель общежития _____/(ФИО)

Комендант общежития _____/(ФИО)

	Локальные нормативные акты	Лист 11 из 15
	Положение об организации дежурства в ГБПОУ АКТТ	Редакция № 2 Изменение № __

Приложение 4

Журнал ответственных дежурных по приёму-сдаче дежурств

Образец обложки

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Арзамасский коммерческо-технический техникум»**

Журнал ответственных дежурных по приёму-сдаче дежурств

(наименование здания Техникума)

Начат «__» 20__ г.

Окончен «__» 20__ г.

*Образец содержания страницы*

месяц/год					месяц/год				
ДЕЖУРСТВО ПРИНЯЛ					ДЕЖУРСТВО СДАЛ				
Дата	Время	ФИО и должность дежурного	Подпись	Отчет о дежурстве	Дата	Время	ФИО и должность дежурного	Подпись	Отчет о дежурстве
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
...

ПРЕДЛОЖЕНИЯ И ЗАМЕЧАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

	Локальные нормативные акты	Лист 14 из 15
	Положение об организации дежурства в ГБПОУ АКТТ	Редакция № 2 Изменение №

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

СОГЛАСОВАНО:

№ п/п	Должность	ФИО	Подпись	Дата
1.	Заместитель директора по УПР и ЭД	А.Н. Ушанков		03.12.25
2.	Заместитель директора по У и НМР	Н.В. Слюдова		03.12.25
3.	Заместитель директора по ВР	С.Ю. Полякова		03.12.25
4.	Специалист по кадрам	Т.А. Назарова		03.12.25
5.	Председатель ППО в ГБПОУ АКТТ	Г.А. Перелыгина		03.12.25
6.	Юрисконсульт	Т.В. Гринина		03.12.25
7.	Председатель Совета Лидеров	И.А. Котов		03.12.25

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета
Протокол от «1» декабря 2025 г. № 4

СОГЛАСОВАНО
ППО в ГБПОУ АКТТ
Протокол от «1» декабря 2025 г. № 61



ЛИСТ РАССЫЛКИ ДОКУМЕНТА