

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»



Рассмотрено
На заседании Совета колледжа
Протокол № 1 от 20 января 2026 года

Утверждено
Приказом № 44-од от 20 января 2026 года
Директор ГАПОУ «СТК»



О.Н. Шалдыбина

ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурстве работников



Документ подписан электронной подписью
Организация: ГАПОУ СО «Самарский государственный колледж»
Владелец: Шалдыбина Оксана Николаевна
Эл. почта: so_garou_sgk@63edu.ru

Дата: 20.01.2026

81

1. Общие положения

1.1 В целях обеспечения безопасности жизни и здоровья обучающихся, предотвращения возможных чрезвычайных ситуаций, поддержания дисциплины и порядка, предупреждения несчастных случаев и травматизма в ГАПОУ «Самарский государственный колледж» организуется ежедневное непрерывное дежурство работников.

Дежурство организуется для обеспечения жизни и здоровья обучающихся и работников, безопасного функционирования зданий и оборудования, поддержания санитарно-гигиенического состояния помещений, соблюдения правил внутреннего распорядка всеми участниками образовательной деятельности, оперативного реагирования и принятия соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, в том числе несчастных случаев с обучающимися и их травмирования.

Каждый дежурный должен знать алгоритм действий в типичных ситуациях, модели действий в чрезвычайных ситуациях, свои обязанности дежурного, телефоны экстренных служб и телефон своего непосредственного руководителя для его незамедлительного информирования.

1.2 График дежурств (Приложение 1) административно-управленческого (далее – дежурный администратор) и прочего (далее – дежурный помощник) персонала составляется на все время нахождения обучающихся в колледже, утверждается и, не позднее дня, предшествующего дежурству, доводится до сведения работников под роспись старшим методистом факультета по реализации образовательных программ, в общежитии – комендантом. Старший методист факультета/комендант в течение рабочего дня систематически осуществляют контроль за дежурством. Дежурный администратор осуществляет дежурство в течение всего дня. Дежурный помощник осуществляет дежурство во время обеденного перерыва преподавателей/других работников. В случае болезни или отсутствия дежурного администратора и/или дежурного помощника, старший методист факультета/комендант производит своевременную замену.

1.3 Дежурные преподаватели/работники обеспечивают безопасность жизни и здоровья обучающихся во время урока/мероприятия и на перемене/отдыхе. Во время урока/мероприятия контроль осуществляется за учебной группой/участниками, в которой ведется урок/мероприятие, на перемене/отдыхе – за обучающимися, находящимися в кабинете/помещении и в коридоре или на территории. Учебный кабинет/помещение и часть учебного корпуса или территории являются контролируемым участком дежурного преподавателя/работника. Дежурными преподавателями/работниками являются лица, выполняющие педагогическую нагрузку/проводящие мероприятие в данное время, в данном кабинете/помещении, вне зависимости закреплен за ними этот учебный кабинет/помещение приказом или нет. Обо всех проблемах и невозможности осуществлять дежурство, преподаватели/работники доводят до сведения своего непосредственного руководителя в тот момент, когда им стало известно о наличии проблемы и невозможности осуществлять дежурство.

1.4 Для обеспечения дежурства во время учебного процесса, старшим методистом факультета за каждым учебным кабинетом закрепляется часть учебного корпуса или территории. Информация о закрепленном участке доводится до преподавателей в письменном виде. Дежурство на не закрепленной части учебного корпуса, территории осуществляет старший методист факультета.

Для обеспечения дежурства во время мероприятия, заместителем директора, ответственным за организацию мероприятия, распределяются зоны дежурства между работниками-участниками мероприятия в помещении, закрепленной части учебного корпуса или территории. Дежурство на не закрепленной части помещения, учебного корпуса, территории осуществляет заместитель директора.

Для обеспечения дежурства в общежитии, комендантом за каждым работником закрепляется часть здания или территории. Информация о закрепленном участке доводится до работников в письменном виде. Дежурство на не закрепленной части здания, территории осуществляет комендант.

Во время дежурства преподаватели/работники обеспечивают наблюдение за учебным кабинетом/помещением, в котором у них проходят уроки/мероприятие и закрепленным за кабинетом/помещением участком. Старший методист/комендант обязан разделить весь учебный корпус/здание и прилегающую к нему территорию на просматриваемые контролируемые зоны, при возникновении проблем доводят до сведения заместителя директора по технической части в письменном виде. Дежурство на контролируемом участке осуществляется непрерывно путем визуального наблюдения и через систему видеонаблюдения. Инструкция о подключении приведена в приложении 2.

1.5 Во время обеденного перерыва преподавателей/работников с 11.45 до 12.15 часов учебные кабинеты/помещения освобождаются от студентов и закрываются. Дежурство и контроль за безопасностью жизни и здоровья обучающихся осуществляет дежурный помощник. Старший методист факультета/комендант за каждым лицом, включенным в график дежурных помощников под роспись закрепляет контролируемый участок.

1.6 Дежурный преподаватель/работник и дежурный помощник подчиняются непосредственно дежурному администратору. Дежурный администратор – заместителю директора по технической части.

1.7 Дежурный администратор встречает обучающихся. Перед началом рабочего дня производит обход общественных зон на предмет готовности к учебно-воспитательной деятельности; проверяет состояние отопления, температурный режим, освещение, производит осмотр здания, окон и дверей. Во время учебного процесса не допускает опоздания на занятия педагогов и обучающихся, следит за выполнением всеми участниками образовательного процесса требований к внешнему виду и поведению, правил внутреннего распорядка, контролирует обеспечение пропускного режима, контролирует дежурство других работников.

Дежурный работник/помощник несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся в соответствии с графиком и закрепленным участком. В случае не закрепления участков за дежурным работником/помощником дежурство на этих участках и ответственность за жизнь и здоровье обучающихся на этих участках несет старший методист по реализации образовательных программ или комендант общежития. Обо всех случаях поведения отклоняющегося от нормы, происшествиях или случаях травмы дежурный работник/помощник обязан в кратчайший срок сообщить дежурному администратору или своему непосредственному руководителю. Дежурный работник/помощник дежурит на посту, обеспечивает порядок, наблюдает за поведением обучающихся, работников и посетителей, контролирует соблюдение ими режима, норм и правил. О любых случаях невозможности выполнения обязанностей дежурного в кратчайшие сроки сообщает дежурному администратору или своему непосредственному руководителю.

1.8 В своей деятельности дежурные руководствуются Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, законом «Об образовании в Российской Федерации», требованиями и нормами охраны труда и техники безопасности, Уставом ГАПОУ «СГК», локальными нормативными актами ГАПОУ «СГК» и настоящим положением.

2. Функции дежурных

2.1. Дежурный администратор обязан:

- перед началом рабочего дня

проверить:

открытие запасных пожарных выходов без ключа и свободный проход к ним; отсутствие ручек открывания на окнах в туалетах, холлах, коридорах и других общедоступных местах;

работоспособность громкой связи (Приложение 3) и тревожных звонков (Приложение 4):

1) с помощью личного телефона и инструкций, указанных в приложении 3 и 4 сделать объявление по громкой связи «Внимание, проверка тревожных звонков!»;

2) с помощью личного телефона и инструкций, указанных в приложении 3 и 4 включить/выключить тревожные звонки;

3) с помощью личного телефона и инструкций, указанных в приложении 3 и 4 сделать объявление по громкой связи «Проверка тревожных звонков окончена»;

4) в случае неработоспособности хотя бы одной из систем сообщить заместителю директора по технической части;

ознакомиться:

с моделями ЧС СГК;

с действиями дежурного администратора при возникновении ЧС;

получить:

у дежурного сторожа (вахтера) мобильный брелок тревожной сигнализации (брелок КТС) и громкоговорящее устройство (мегафон)

убедиться:

что проведена проверка работоспособности мобильного брелока тревожной сигнализации и громкоговорящего устройства (мегафон) – в журнале имеется запись о времени проверки и ФИО проводившего проверку, датированная актуальной датой, громкоговорящее устройство (мегафон) включается и воспроизводит звук. В случае неработоспособности хотя бы одной из систем сообщить заместителю директора по технической части;

- в течение рабочего дня

- контролировать соблюдение пропускного режима, как визуально, так через систему видеонаблюдения;

- постоянно иметь при себе мобильный брелок тревожной сигнализации (брелок КТС), телефон и громкоговорящее устройство (мегафон);

- контролировать дежурство преподавателей/работников и дежурных помощников, соблюдение порядка обучающимися.

2.2. Дежурный помощник обязан:

- являться на дежурство за 10 минут до его начала, просматривать контролируемый участок непрерывно, завершать дежурство через 10 минут после

окончания обеденного перерыва преподавателей;

- контролировать дисциплину и порядок, соблюдение Устава, правил внутреннего распорядка и других локальных нормативных актов ГАПОУ «СГК»;
- принимать конкретные оперативные меры по предупреждению нарушений дисциплины и порядка, Устава ГАПОУ «СГК», правил внутреннего распорядка и других локальных нормативных актов ГАПОУ «СГК»;
- принимать конкретные оперативные меры по предупреждению несчастных случаев во время учебного процесса и перерывов между занятиями;
- предотвращать шумные, неорганизованные игры; шалости; бег в коридорах и на лестницах; прыжки через несколько ступенек; разучивание приемов типа боевых искусств; толчки, подножки; размахивание сумками, рюкзаками и другими крупными вещами; влезание на подоконники; бросание предметов; применение физической силы; использование запрещенных веществ и другие формы активности способствующей травмированию;
- немедленно останавливать, нарушающих правила, принимать меры к предотвращению конфликтов, драк и ссор;

2.3. Дежурный преподаватель/работник обязан:

- являться на дежурство за 20 минут до начала учебных занятий/мероприятия, находиться на контролируемом участке непрерывно, завершать дежурство через 20 минут по окончании учебных занятий/мероприятия или после передачи его другому преподавателю/работнику;
- принимать дежурство у предыдущего преподавателя/работника, проверяя исправность оборудования, имущества, целостность стекол, отсутствие ручек на окнах, санитарное состояние на контролируемом участке;
- контролировать дисциплину и порядок, соблюдение Устава, правил внутреннего распорядка и других локальных нормативных актов ГАПОУ «СГК»;
- принимать конкретные оперативные меры по предупреждению нарушений дисциплины и порядка, Устава ГАПОУ «СГК», правил внутреннего распорядка, других локальных нормативных актов ГАПОУ «СГК»;
- принимать конкретные оперативные меры по предупреждению несчастных случаев с во время учебного процесса/мероприятия и перерывов между занятиями/отдыха;
- проводить инструктажи по технике безопасности до начала занятий/мероприятия, создавать условия, максимально исключая возможность получения травм;
- контролировать доступ к ручке открывания окон (ручка должна быть снята с окон и недоступна обучающимся/участникам мероприятия), проветривание учебного кабинета/помещения; запрещать нахождение вблизи открытых окон; запрещать нахождение в учебном кабинете/помещении в отсутствие преподавателя/работника;
- предотвращать шумные, неорганизованные игры; шалости; бег в коридорах и на лестницах; прыжки через несколько ступенек; разучивание приемов типа боевых искусств; толчки, подножки; размахивание сумками, рюкзаками и другими крупными вещами; влезание на подоконники; бросание предметов; применение физической силы; использование запрещенных веществ и другие формы активности способствующей травмированию;
- немедленно останавливать, нарушающих правила, принимать меры к предотвращению конфликтов, драк и ссор;

- отпускать отдельных обучающихся/участников или группу с урока/мероприятия до звонка/окончания только под присмотром дежурного администратора/другого работника.

Приложение 1. ПРИМЕРНЫЙ ГРАФИК ДЕЖУРСТВ

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области
«Самарский государственный колледж»
Факультета программирования и цифровой трансформации

2024-2025 учебный год

График дежурств Дежурных администраторов

№	ФИО дежурного администратора	День недели	Примечание
1	Маслова Л.Н.	понедельник	
2	Острецова Е.Е.	вторник	
3	Имангулова С.А.	среда	
4	Маслова Л.Н.	четверг	
5	Имангулова С.А.	пятница	

График дежурств Дежурных помощников

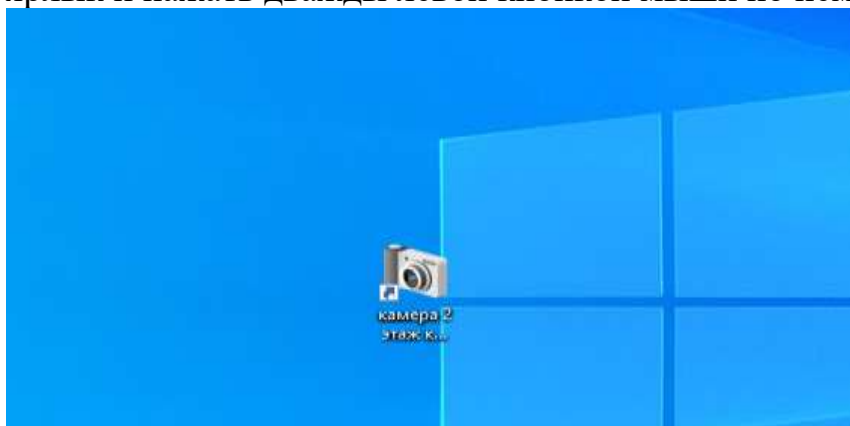
№	ФИО	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1	Григорьевская К.Ю.	1 этаж			2 этаж	
2	Шевченко А.С.		двор			2 этаж
3	Мулярчик С.Д.			1 этаж		

Старший методист факультета

Е.Е. Острецова

ШАГ:1

Для открытия видеонаблюдения необходимо найти на рабочем столе следующий ярлык и нажать дважды левой кнопкой мыши по нему.



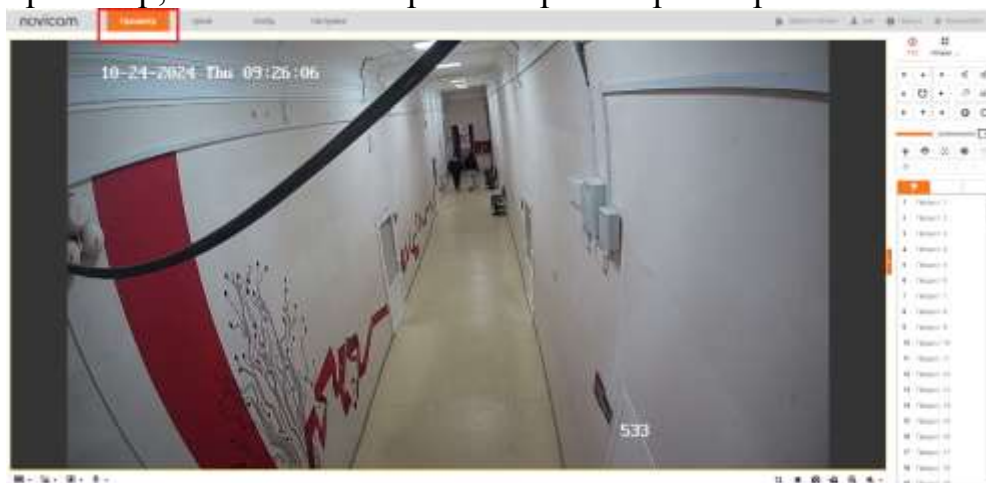
ШАГ:2

После запуска ярлыка у вас откроется браузер, где в строках пользователь и пароль необходимо ввести полученные данные от старшего методиста. После чего нажмите ВХОД.




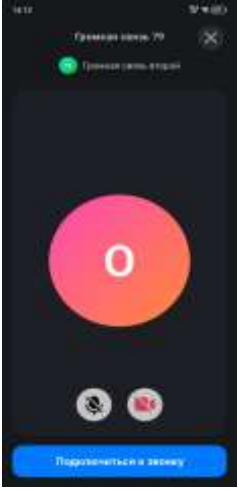



ШАГ: 3

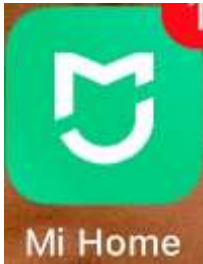


После авторизации откроется окно, где в левом верхнем углу следует нажать просмотр, после чего откроется просмотр изображения с камеры видеонаблюдения.



Инструкция по речевому оповещению (громкой связи) через МАХ

<p>1</p>	<p>Откройте приложение MI home или Yeelight</p>	
<p>2</p>	<p>Выберите кнопку по нужному адресу и нажмите Switch 2, (выделена на фото)</p> 	<p>Выберите кнопку по нужному адресу, нажмите Device 2 и кнопку включения, (выделены на фото)</p> 
<p>3</p>	<p>Перейдите в приложение МАХ и откройте чат под названием «Громкая связь (номер дома)» после чего нажмите на кнопку «Подключиться» (на фото)</p>  	
<p>4</p>	<p>Нажмите кнопку включения микрофона (на фото), произнесите речевое сообщение. По завершению нажмите кнопку выключения микрофона</p> 	

Инструкция по включению тревожных звонков

<p>1</p>	<p>Откройте приложение MI home или Yeelight</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">   </div>	
<p>2</p>	<p>Выберите тревожную кнопку по нужному адресу и нажмите Switch 1, (выделена на фото)</p> 	<p>Выберите тревожную кнопку по нужному адресу и нажмите Device 1 и кнопку включения, (выделены на фото)</p> 