

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Минцаев Магомед Шавалович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 22.01.2025  
Уникальный программный ключ:  
236bcc35c296f119d6aafdc22876b21db52dbc07971a86865a5825f9fa4304cc

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования**  
**«Грозненский государственный нефтяной технический университет  
имени академика М.Д. Миллионщикова»**

**Принято решением  
Учёного совета университета  
«18» сентября 2025 г.  
Протокол № 1**



**УТВЕРЖДАЮ**  
**Ректор**  
**М.Ш. Минцаев**  
**«18» сентября 2025 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации дежурства**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации дежурства в институтах/факультетах ФГБОУ ВО «Грозненский государственный нефтяной технический университет имени академика М.Д. Миллионщикова».

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом ГГНТУ имени академика М.Д. Миллионщикова.

1.3. Дежурство осуществляется в целях подготовки к проведению учебных занятий, наблюдения за исполнением Правил внутреннего распорядка преподавателями и студентами, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, перерывов между занятиями, а также в период проведения внеучебных мероприятий.

1.4. В своей деятельности дежурный преподаватель руководствуется Уставом ГГНТУ имени академика М.Д. Миллионщикова, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, локальными актами, настоящим Положением.

1.5. Дежурство является необходимой составной частью образовательного и воспитательного процесса.

## **2. Организация дежурства**

2.1. Дежурство осуществляется на основании графика дежурства, составляемого на учебный семестр (Приложение 1).

2.2. Ответственность за составление графика несет заместитель директора/декана по воспитательной работе.

2.3. График согласовывается с директором института /деканом факультета и утверждается проректором по воспитательной и социальной работе.

2.4. Ответственность за организацию дежурства возлагается на директора института/декана факультета.

2.5. Дежурный носит бейдж с надписью: «Дежурный преподаватель».

2.6. Дежурство осуществляется с 8.45 ч. до 16.00 ч., согласно утвержденному графику.

2.7. Дежурство осуществляется преподавателем в свободный от аудиторных учебных занятий день недели.

## **3. Обязанности дежурного преподавателя**

3.1. Дежурный преподаватель оказывает помощь охране в осуществлении пропускного режима с 8.45 ч. до 10.20 ч.

3.2. Осуществляют контроль за соблюдением чистоты в коридорах, на лестницах и других помещениях.

- 3.3. Проверяет состояние отопления и температурного режима, освещения, при необходимости включает (выключает) освещение в вестибюле, на этажах, лестничных клетках, местах общего пользования.
- 3.4. Пресекает нарушения студентами правил внутреннего распорядка, передает информацию о нарушителях правил внутреннего распорядка заместителю директора/декана по ВР или директору/декану.
- 3.5. Производит внутренний осмотр здания, учебных аудиторий, окон и дверей, делает обход территории с целью выявления студентов, прогуливающих занятия.
- 3.6. В случае порчи имущества дежурный преподаватель принимает меры к выявлению виновных.
- 3.7. Следит за выполнением преподавателями и студентами требований к внешнему виду, в том числе соблюдением формы одежды, утвержденной Правилами внутреннего распорядка.
- 3.8. В экстренных случаях оперативно принимает меры по устранению внештатной ситуации (вызов скорой медицинской помощи, пожарных, полиции, родителей). Осуществляет План оповещения в случае возникновения чрезвычайной или внештатной ситуации.
- 3.9. Доводит до сведения директора института/декана факультета информацию о нарушении дисциплины и правил внутреннего распорядка сотрудниками и студентами.
- 3.10. По окончании дежурства дежурный преподаватель информирует руководство института/факультета о выявленных нарушениях дисциплины и порядка, санитарного состояния, режима работы преподавателей и сотрудников в период своего дежурства и сдает бейдж.
- 3.11. Дежурный преподаватель, в случае невозможности выполнять свои обязанности, должен заблаговременно (не позднее чем за день) поставить об этом в известность заместителя директора/декана по воспитательной работе с целью своевременной замены.

#### **4. Права дежурного преподавателя**

Дежурный преподаватель в пределах своей компетенции:

- 4.1. Принимает необходимые решения, касающиеся организации воспитательно-образовательного процесса во время своего дежурства.
- 4.2. Требуя от сотрудников и студентов соблюдения Правил внутреннего распорядка, расписания занятий.
- 4.3. Иницирует привлечение к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие образовательный и воспитательный процессы в установленном порядке.

#### **5. Ответственность дежурных преподавателей**

- 5.1. Дежурный преподаватель несет ответственность за:

5.1.1. Ненадлежащее выполнение функций, возложенных на него настоящим Положением.

5.1.2. Превышение использования предоставленных ему прав настоящим Положением.

5.2. Нарушение правил дежурства и неисполнение возложенных в период дежурства обязанностей признается дисциплинарным проступком и влечет применение предусмотренных мер ответственности на основании нормативных документов Университета.

