

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Краснодарского
края «Армавирский механико-технологический техникум»

Рассмотрено на заседании
Совета техникума
Протокол от 29.08.2016 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор А.Д. Пелих
Приказ от 01.09.2016г. № 1127-О



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕЖУРСТВЕ**

Служба заместителя директора по учебной работе	Введено с 1 сентября 2016 г.
	Количество листов - 11

Информационные данные

1. РАЗРАБОТАНО – заместителем директора по воспитательной работе Лапшиной С.Ю.
2. СРОК ПЕРЕСМОТРА – по мере необходимости.

3. Положение является интеллектуальной собственностью государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Краснодарского края «Армавирский механико-технологический техникум» и не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в любом виде вне техникума без разрешения высшего руководства техникума.

4. СПИСОК РАССЫЛКИ

Экз. № 1 -Зам. директора по УР

Содержание

1. Нормативные документы	4
2. Общие положения	5
3. Обязанности дежурных обучающихся	5
4. Дежурные преподаватели	5
5. Дежурный администратор	6
6. Заведующие отделениями	6
7. Классные руководители	6
8. Обязанности дежурных обучающихся в аудитории	7
9. Обязанности дежурных обучающихся в общежитии	7

1. Нормативные документы

Настоящее положение разработано на основании нормативных документов:

1.1. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями) Федеральных законов от 07.05.2013 N 99-ФЗ, от 07.06.2013 N 120-ФЗ, от 02.07.2013 N 170-ФЗ, от 23.07.2013 N 203-ФЗ, от 25.11.2013 N 317-ФЗ);

1.2. Устав техникума.

2. Общие положения

С целью обеспечения порядка, дисциплины, соблюдения санитарных норм, норм электробезопасности и пожаробезопасности в техникуме вводится обязательное ежедневное дежурство преподавателей, сотрудников, обучающихся и администрации техникума.

2.1. К дежурству привлекаются студенты 1-4 курсов техникума и преподаватели.

2.2. Заведующие отделениями составляют графики дежурства на полугодие, которые утверждаются директором техникума.

2.3. Дежурство группы организует классный руководитель и контролирует дежурный администратор.

2.4. Классные руководители дежурных групп составляют график дежурства обучающихся на неделю, назначают ответственных, распределяют дежурных обучающихся по дням недели на вахтах корпусов техникума.

2.5. Обучающиеся в соответствии с графиком снимаются с занятий на один учебный день, обеспечивают дежурство с 8-00 ч. до 15-00 ч. ежедневно и с 8-00 ч. до 13-00 ч. по субботам.

2.6. Все замечания и предложения по дежурству заносятся в журнал регистрации дежурства, который находится на вахте.

2.7. Для обеспечения постоянного контроля за дежурством составляется график дежурства администрации. По субботам дежурные администраторы осуществляют контроль за всей учебной деятельностью техникума, включая работу с родителями обучающихся.

3. Обязанности дежурных обучающихся

3.1. Дежурные обучающиеся:

3.1.1. Контролируют порядок во время перерывов и учебных занятий.

3.1.2. Несут ответственность за санитарное состояние и порядок на вверенных им постах.

3.1.3. Контролируют порядок в общежитии.

3.2. Классный руководитель дежурной группы несет ответственность за качество дежурства группы.

4. Дежурные преподаватели

4.1. Осуществляют дежурство по техникуму совместно с дежурным администратором согласно утвержденного графика ежедневно с 8.00 ч. до 15.00 ч. (в субботу с 8.00 ч. до 13.00 ч.).

4.2. Ежедневно осуществляют контроль опоздавших на 1 пару обучающихся.

4.3. Проводят с обучающимися разъяснительную индивидуальную работу с целью предупреждения правонарушений и поддержания санитарно-гигиенического состояния учебного корпуса и общежития на должном уровне.

4.4. Во время перерывов следят, за поддержанием порядка в учебном корпусе и

4.5. Дежурные преподаватели контролируют соблюдения порядка у парадного входа в техникум на прилегающей к техникуму территории.

4.6. В общежитии дежурный преподаватель осуществляет дежурство согласно утвержденному графику ежедневно с 17-00 до 19-00, кроме субботы.

4.7. Ежедневно осуществляют контроль порядка на кухнях, в холлах, в жилых комнатах общежития.

4.8. Проводят с обучающимися, проживающими в общежитии разъяснительную работу, с целью поддержания санитарно-гигиенических требований в общежитии.

4.9. Дежурный преподаватель сообщает о выявленных нарушениях заведующей общежитием и заместителю директора по ВР.

5. Дежурный администратор

5.1. В течение дня осуществляют общую организацию дежурства дежурными преподавателями и обучающимися дежурной группы (через классного руководителя или непосредственно с оповещением классного руководителя о сделанном распоряжении в отношении дежурных обучающихся).

5.2. Осуществляет в день дежурства контроль за опоздавшими на 1 пару обучающихся.

5.3. Принимает экстренные меры в случае нарушения правил поведения со стороны обучающихся, работников техникума, нарушения правил санитарного состояния, электро- и пожаробезопасности.

5.4. Следит за экономным расходом электроэнергии, воды и соблюдением оптимального теплового режима в помещениях техникума.

5.5. Принимает меры по удалению из техникума посторонних лиц, мешающих проведению учебного процесса.

5.6. В день дежурства является старшим должностным лицом после директора, распоряжения которого являются обязательными для всех работников техникума и обучающихся.

5.7. В своей работе тесно сотрудничает с административно-хозяйственной службой техникума.

6. Заведующие отделениями

6.1. Осуществляют контроль за соблюдением графика дежурства групп и преподавателей.

7. Классные руководители

7.1. Ежедневно осуществляют контроль за опоздавшими обучающимися в группе в течение всего дня, принимают меры к опоздавшим.

7.2. Контролируют ход ежедневной влажной уборки кабинета (лаборатории).

7.3. В случае нахождения группы на практике или на каникулах своевременно доводят до сведения заведующих отделениями о необходимости контроля уборки аудитории силами обучающихся других групп.

8. Обязанности дежурных обучающихся в аудитории

8.1. Дежурные назначаются в соответствии с графиком дежурства группы в аудитории.

8.2. В конце рабочего дня дежурные готовят аудиторию для следующего рабочего дня (поливают цветы, моют классную доску).

9. Обязанности дежурных обучающихся в общежитии

9.1. Дежурные назначаются в соответствии с графиком дежурства в общежитии.

9.2. Дежурные проверяют обучающихся, оставшихся в общежитии, выясняют причину пропуска занятий и записывают в журнал дежурства.

Лист согласования

Разработал:		Согласовано:	
Зам директора по ВР Лапшина С.Ю.			
Подпись	Ф.И.О.	Подпись	Ф.И.О.
« » 2016 г.		« » 2016 г.	
Дата		Дата	
			Ф.И.О.
			Ф.И.О.
		« » 2016 г.	
		Дата	
			Должность
		Подпись	Ф.И.О.
		« » 2016 г.	
		Дата	
			Должность
		Подпись	Ф.И.О.
		Ф.И.О.	
			Должность
		Подпись	Ф.И.О.
		« » 2016 г.	
		Дата	

