

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Альметьевский профессиональный колледж»

РАССМОТРЕНО

На заседании педагогического совета
Протокол № 01 от «29» 08 2019

УТВЕРЖДЕНО

Директор Г.Р. Бакиева
«29» августа 2019

Введено в действие
Приказ № 66-п от «29» 08 2019

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации дежурства

Альметьевск, 2019

ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящее положение о дежурстве в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Альметьевский профессиональный колледж» (далее - колледж) регулирует порядок организации дежурства, права и обязанности дежурных студентов, преподавателей и администраторов.

1.2. Дежурство по колледжу организуется для поддержания внутреннего распорядка в колледже, 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 инструментов привития обучающимся колледжа навыков в выполнении «Правил внутреннего распорядка».

1.4. Дежурство в колледже организуется с целью воспитания у студентов ответственности и дисциплинированности, развития самоуправления, поддержания порядка и чистоты в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, организации контроля за сохранностью имущества колледжа.

1.5. Дежурство по колледжу осуществляется согласно графику, утверждаемому директором колледжа. Для организации дежурства назначается дежурная группа вместе с куратором, мастером производственного обучения и дежурным администратором. Ответственность за организацию дежурства возлагается на дежурного администратора, за проведение дежурства – на куратора группы, мастера производственного обучения. Дежурный куратор, мастер производственного обучения подчиняются непосредственно дежурному администратору. Контроль за выполнением обязанностей по организации и проведению дежурства осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.6. В своей деятельности должностные лица и педагогические работники, привлекаемые к дежурству, руководствуются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», административным, трудовым и хозяйственным законодательством, правилам и нормам охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты и другими нормативными актами по вопросам образования и воспитания студентов, а так же Уставом и локальными правовыми актами колледжа.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЖУРСТВА

2.1. Ответственность за непосредственную организацию и руководство системой дежурства возлагается на заместителя директора по УВР, который готовит и представляет директору на утверждение проекты следующих документов:

- а) проект приказа об организации дежурства на учебный год;
- б) график дежурства администрации на месяц;
- в) график дежурства учебных групп на месяц.

2.2. Организация дежурства по колледжу:

2.2.1. К дежурству привлекаются все группы студентов колледжа, кураторы групп, мастера производственного обучения и администрация колледжа.

2.2.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе составляет график дежурства, который утверждается директором колледжа.

2.2.3. Дежурство группы организует куратор, мастер производственного обучения, контролирует дежурство группы студентов, куратора, мастера производственного обучения, дежурный администратор.

2.2.4. Куратор группы, мастер производственного обучения совместно со старостой группы назначают ответственных, распределяют дежурных студентов по постам в здании учебного корпуса и мастерских.

2.2.5. Студенты, в соответствии с графиком, обеспечивают дежурство на следующих постах:

пост № 1 – фойе учебного корпуса

пост № 2 – учебный корпус 1 этаж

пост № 3 – учебный корпус 2 этаж

пост № 4 – учебный корпус 3 этаж

пост № 5 – учебный корпус 4 этаж

пост № 6 – мастерские;

пост № 7 – площадка перед колледжем;

столовая – 6 человек.

Дежурство осуществляется с понедельника по пятницу с 8-00 до 15-50 часов

Дежурный администратор выполняет обязанности с 7.50 и заканчивает дежурство в 16-30. На начало и конец дежурства дежурный администратор находится в фойе учебного корпуса.

2.2.6. По окончании дежурства дежурный куратор, мастер производственного обучения передает дежурство следующей группе.

2.2.7. Все замечания и предложения по дежурству заносятся в журнал регистрации дежурства, который хранится в учебной части, а в период дежурства – на вахте учебного корпуса.

2.2.8. Распоряжения дежурного администратора являются обязательными для всех работников и студентов колледжа.

2.3. Организация дежурства студентов по группе.

2.3.1. Дежурство по группе осуществляется ежедневно в течение всего учебного года.

2.3.2. Каждый студент дежурит, согласно графику дежурства, разрабатываемого старостой группы и утвержденного куратором, мастером производственного обучения.

2.3.4. Дежурный отвечает за дисциплину группы и санитарное состояние в кабинете (лаборатории, мастерской) в период учебных занятий, после учебных занятий за санитарное состояние кабинета (лаборатории, мастерской) закрепленного за группой

2.3.5. Раз в месяц проводится генеральная уборка кабинета (лаборатории, мастерской) закрепленной за группой.

2.3.6. В конце месяца подводятся итоги дежурства.

2.4. Организация дежурства студентов по колледжу.

2.4.1. Накануне дежурства куратор, мастер производственного обучения должны распределить посты и уточнить обязанности дежурных. По распоряжению директора, или дежурного администратора могут быть выставлены дополнительные посты.

2.4.2. Дежурные должны обеспечивать сохранность имущества и оборудования, контролировать чистоту и порядок на постах.

2.4.3. В случае обнаружения поломок, повреждений и беспорядка дежурные должны немедленно сообщить об этом дежурному администратору.

2.4.4. После занятий дежурные должны навести полный порядок на вверенном посту, сдать пост дежурному куратору, мастеру производственного обучения.

2.4.5. Дежурные должны следить за выполнением студентами колледжа запрета о курении.

2.4.6. Куратор, мастер производственного обучения дежурной группы отвечает за распределение обязанностей среди дежурных, проверяет их выполнение.

2.4.7. Дежурные в фойе здания учебного корпуса следят, чтобы студенты не проходили в верхней одежде, в также провожают посторонних лиц, пришедших в учреждение.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНЫХ

3.1. Дежурная группа по колледжу обязана:

- обеспечивать соблюдение студентами Правил внутреннего распорядка колледжа, этических норм поведения, санитарного состояния помещений согласно СанПиН;
- следить за санитарным состоянием помещений колледжа в течение дня, при необходимости обеспечить уборку коридоров и лестничных пролетов от мусора;
- не допускать курения в помещениях колледжа, на крыльце, своевременно информировать о нарушениях порядка дежурного администратора или дежурного куратора, мастера производственного обучения;
- следить за порядком и санитарным состоянием в столовой, накрывать столы и протирать столы после обеда. Выполнять другую хозяйственную работу по распоряжению заведующей столовой;
- при необходимости оказывать помощь в уборке территории колледжа, экстренной уборке помещений и других хозяйственных работах;
- незамедлительно сообщать обо всех нарушениях и экстренных ситуациях дежурному куратору, мастеру производственного обучения, дежурному администратору.

3.2. Дежурная группа по колледжу имеет право:

- требовать от обучающихся, сотрудников, гостей колледжа соблюдения правил внутреннего распорядка;
- вносить предложения по улучшению организации и осуществлению дежурства в колледже.

3.3. Дежурные по группе (кабинету, лаборатории, мастерской) обязаны:

- обеспечивать порядок и чистоту в тех аудиториях, в которых на данный момент ведутся учебные занятия в этой группе;

- при необходимости оказывать помощь преподавателю, где ведется учебное занятие, подготовке оборудования, пособий;
- проверить готовность кабинета к началу учебных занятий (мел, доска);
- по мере необходимости брать в библиотеке учебники и сдавать их после окончания урока;
- во время перемен обеспечить проветривание кабинета;
- при необходимости (по просьбе преподавателя) поливать цветы;
- после учебных занятий подготовить закрепленный за группой кабинет (лабораторию, мастерскую) к началу следующих учебных занятий, сделать влажную уборку.

Дежурные по группе несут ответственность за выполнение своих обязанностей перед заведующим кабинетом (лабораторией, мастерской).

3.4. Дежурные по группе имеют право:

- требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего распорядка, санитарных правил;
- вносить предложения по улучшению организации и осуществления дежурства в группе.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА, ДЕЖУРНОГО КУРАТОРА И ДЕЖУРНОГО МАСТЕРА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ

4.1. Дежурный администратор обязан:

- на начало и окончание дежурства находиться на посту в фойе учебного корпуса;
- периодически производить обход дежурных постов, учебных кабинетов колледжа на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
- обеспечивать порядок и дисциплину во время учебного процесса, и в период проведения воспитательных и оздоровительных мероприятий;
- не допускается присутствия в учебном корпусе студентов и посетителей в верхней одежде;
- не допускается курение внутри колледжа и на окружающей территории;
- контролировать своевременность подачи звонков на уроки и перемены;
- контролировать дежурство куратора, мастера производственного обучения;
- контролировать выполнение сотрудниками и студентами Правил внутреннего распорядка;
- следить за экономным расходом электроэнергии и воды;
- осуществлять контроль опоздавших студентов на первую пару с записью в журнале дежурного администратора;
- обо всех замечаниях вести запись в журнале дежурства;
- проводить со студентами разъяснительную индивидуальную работу с целью предупреждения правонарушений и поддержания санитарно-гигиенического состояния учебного корпуса на должном уровне;
- принимает меры по устранению из колледжа посторонних лиц, мешающих проведению учебного процесса;
- контролирует дежурство в столовой колледжа в обеденное время;

- в своей работе тесно взаимодействует с административно-хозяйственной службой колледжа;
- в конце дня передает информацию об итогах дежурства директору колледжа;
- быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями колледжа.

4.2. Дежурный администратор имеет право в пределах своей компетенции:

- принимать любые управленческие решения, касающиеся организации учебного процесса во время своего дежурства;
- требовать от преподавателей и обучающихся соблюдения режима работы колледжа, правил внутреннего трудового распорядка, расписаний занятий, кружков, секций и т.п.;
- давать обязательные распоряжения персоналу колледжа.
- информировать директора колледжа и соответствующие службы о всех чрезвычайных происшествиях в колледже, связанных с жизнью и здоровьем студентов и персонала колледжа.

4.3. Дежурный куратор, мастер производственного обучения обязан:

- на начало, и окончание дежурства находится на посту в фойе учебного корпуса;
- периодически производить обход дежурных постов;
- организовать помощь в работе гардероба до начала учебных занятий и на большой перемене;
- организовать дежурство студентов в столовой в обеденный перерыв;
- обеспечить порядок и дисциплину во время учебного процесса;
- не допускать присутствия в учебном корпусе студентов и посетителей в верхней одежде;
- не допускается курение внутри колледжа и на окружающей территории;
- контролировать выполнение сотрудниками и студентами Правил внутреннего распорядка;
- следить за экономным расходованием электроэнергии и воды;
- не допускать опоздания студентов на урок;
- применять меры по устранению из колледжа посторонних лиц, мешающих проведению учебного процесса;
- сообщать дежурному администратору обо всех нарушениях Правил внутреннего распорядка;
- приучать студентов здороваться при входе в колледж;
- быть корректным и доброжелательным в общении со студентами, родителями, сотрудниками и гостями колледжа.

4.4. Дежурный куратор, мастер производственного обучения имеет право:

- в пределах своей компетенции представлять администрации колледжа информацию для привлечения к дисциплинарной ответственности студентов, давать обязательные распоряжения студентам колледжа во время своего дежурства;
- информировать дежурного администратора и соответствующие службы о всех чрезвычайных происшествиях в колледже, связанных с жизнью и здоровьем студентов и персонала колледжа;
- вносить предложения по улучшению организации дежурства по колледжу.

4.5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан:

- осуществлять контроль за соблюдением графика дежурными группами, при необходимости для выполнения хозяйственных работ снимает группу с занятий в его распоряжение по согласованию с директором.

5. ПООЩРЕНИЯ И НАКАЗАНИЯ ЗА ДЕЖУРСТВО

5.1. Нарушители (в т.ч. курильщики в помещении) привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Контроль возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

5.2. За поломку и повреждения со стороны студентов взимается плата в зависимости от нанесенного материального ущерба в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. При неудовлетворительном дежурстве решением директора колледжа по предложению дежурного администратора группа заступает на дежурство повторно или выводится в резерв для выполнения непредвиденных хозяйственных работ.