

ПРИНЯТО
Протокол Совета
ГБПОУ КК «Новороссийский
профессиональный техникум»

№ 2 от 26.06 20 16 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор
ГБПОУ КК «Новороссийский
профессиональный техникум»

 С.А. Хузина
Приказ № 369/0 от 27.06 20 16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ В ГБПОУ КК «НОВОРОССИЙСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о дежурстве в ГБПОУ КК «Новороссийский профессиональный техникум» регулирует порядок организации дежурства, права и обязанности дежурных студентов, преподавателей и администраторов.

1.2. Дежурство по техникуму организуется для поддержания внутреннего порядка в образовательном учреждении, поддержание в чистоте всех помещений, а также прилегающую территорию техникума, 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 инструментом привития студентами техникума навыков в выполнении правил внутреннего распорядка.

1.4. Дежурство в техникуме организуется с целью воспитания у студентов ответственности и дисциплинированности, развития ученического самоуправления, поддержания порядка и чистоты в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

1.5. Дежурство по техникуму осуществляется согласно графику, утверждаемому директором техникума. Для организации дежурства назначается дежурная группа вместе с классным руководителем (куратором), мастером производственного обучения и дежурным администратором. Ответственность за организацию дежурства возлагается на дежурного администратора, коменданта и дежурного классного руководителя (куратора), мастера производственного обучения

1.6. В своей деятельности должностные лица, педагогические работники, привлекаемые к дежурству, руководствуются Конституцией Российской

Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», другими нормативными актами по вопросам образования и воспитания студентов; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а так же Уставом и локальными правовыми актами техникума.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЖУРСТВА

2.1. Ответственность за непосредственную организацию и руководство системой дежурства возлагается заместителя директора по учебно-воспитательной работе, который готовит и представляет директору на утверждение проекты следующих документов: а) проект приказа об организации дежурства на учебный год; б) график дежурства учебных групп классных руководителей (кураторов) и мастеров производственного обучения

2.2. Организация дежурства по техникуму:

2.2.1. К дежурству привлекаются все студенты техникума и их мастера производственного обучения, классные руководители (кураторы).

2.2.2 Старший мастер составляет график дежурства, который согласовывается заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором техникума.

2.2.3. Дежурство группы организует мастер производственного обучения или классный руководитель (куратор), контролирует комендант техникума и дежурный администратор.

2.2.4. Мастера производственного обучения, классные руководители (кураторы) составляют график дежурства студентов на неделю, назначают ответственных, распределяют дежурных студентов по дням недели и по виду деятельности.

2.2.5. В соответствии с графиком дежурство студентов заключается в следующем:

- совместно с дежурным мастером производственного обучения, классным руководителем (Куратором) обеспечение порядка в фойе техникума;
- контроль посещаемости занятий;
- обход прилегающей к техникуму территории;
- влажная уборка коридоров техникума.

2.2.6. Все замечания и предложения по дежурству заносятся в журнал регистрации дежурства, который хранится в учебной части.

- 2.2.7. Для обеспечения постоянного контроля за дежурством по техникуму заместитель директора УВР составляет график дежурства администрации.
- 2.2.8. Распоряжения дежурного администратора являются обязательными для всех работников и студентов техникума.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНЫХ

3.1. Права и обязанности дежурной группы:

- 3.1.1. Обеспечивать соблюдение студентами правил внутреннего распорядка техникума, этических норм поведения, санитарного состояния помещений согласно СанПиН. Требовать от студентов соблюдения порядка и дисциплины в период дежурства.
- 3.1.2. Следить за санитарным состоянием помещений техникума в течение дня, обеспечить уборку коридоров и лестничных пролетов от мусора.
- 3.1.3. Не допускать курения в помещениях техникума, на крыльце, своевременно информировать о нарушениях порядка дежурного администратора.
- 3.1.4. Проводить рейды по проверке посещаемости в учебных группах в конце первого урока и передавать оперативную информацию о посещаемости в учебную часть.
- 3.1.5. Осуществлять уборку прилегающей территории техникума.
- 3.1.6. Иметь установленный знак отличия для дежурных.
- 3.1.7. Обеспечивать выполнение хозяйственных работ и экстренной уборки помещений (по необходимости).

3.2. Дежурная группа имеет право:

- предъявлять требования к любому студенту техникума, в целом к группе, добиваясь выполнения своих указаний (поведение, уборка и т.д.);
- вносить предложения администрации о наказании студентов нарушивших правила внутреннего распорядка.

3.3. Общую ответственность за организацию дежурства несет заместитель директора по УВР, за проведение дежурства – дежурный администратор, мастер производственного обучения, классный руководитель (куратор).

3.4. Дежурный мастер п/о классный руководитель (куратор) должен:

- вести журнал дежурства с записями нарушения дисциплины и порядка;
- обеспечивать порядок и дисциплину во время перерывов (перемен) между занятиями, а также до их начала и по их окончании, и в период проведения воспитательных и оздоровительных мероприятий;
- не допускать присутствия студентов в верхней одежде;

- не допускать курение внутри техникума и на окружающей территории к техникуму;
- контролировать начало и окончание занятий;
- следить за порядком во время занятий;
- следить за экономным расходом электроэнергии, воды;
- проводить со студентами разъяснительную индивидуальную работу с целью предупреждения правонарушений и поддержания санитарно-гигиенического состояния учебного корпуса на должном уровне;
- готовить информацию по дежурству за неделю и передавать ее в конце недели заместителю директора по УВР.

3.5. Мастер п/о и классный руководитель (куратор) дежурной группы в своей работе подчиняются дежурному администратору.

3.6. Дежурный администратор, дежурный классный руководитель принимают участие в:

- организации деятельности студентов во время перемен (линейки), деятельности сотрудников и студентов техникума в случае непредвиденных ситуаций, в случае необходимости вызова аварийных служб;
- координации совместной деятельности сотрудников и студентов техникума, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций;
- контроле соблюдения студентами Правил поведения в техникуме;
- имеют право в пределах своей компетенции представлять администрации техникума информацию для привлечения дисциплинарной ответственности студентов, давать обязательные распоряжения студентам техникума во время своего дежурства;
- работают по графику, утвержденному директором, информируют директора техникума о всех чрезвычайных происшествиях в техникуме, связанных с жизнью и здоровьем студентов и персонала техникума.

3.7. Дежурный администратор выполняет следующие обязанности:

- в течение дня осуществляет общую организацию дежурства преподавателями и студентов дежурной группы (через преподавателей);
- принимает экстренные меры в случае нарушения правил поведения со стороны обучающихся, работников техникума, нарушения правил санитарно-гигиенического состояния, электро - и пожаробезопасности;
- следит за экономным расходом электроэнергии, воды и соблюдением оптимального теплового режима в помещениях техникума;
- принимает меры по устранению из техникума посторонних лиц, мешающих проведению учебного процесса;
- своей работе тесно взаимодействует с комендантом техникума;

3.8. Дежурный администратор имеет право в пределах своей компетенции:

- принимать любые управленческие решения, касающиеся организации учебного процесса во время своего дежурства;
- требовать от преподавателей и студентов соблюдения режима работы техникума, правил внутреннего трудового распорядка, расписания занятий, кружков, секций и т.п.
- давать обязательные распоряжения персоналу техникума;
- дежурный администратор докладывает директору техникума о результатах дежурства на планерных совещаниях.

4. ПОощРЕНИЯ И НАКАЗАНИЯ ЗА ДЕЖУРСТВО

4.1. Нарушители (в т.ч. курильщики в помещении) привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Контроль возлагается на заместителя директора по УВР . За поломки и повреждения со студентов взимается плата в зависимости от нанесенного материального ущерба в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Студентам, добросовестно выполнявшие обязанности дежурного по группе и техникуму, может увеличиваться в размере по отношению к Нормативу.

4.3. При неудовлетворительном дежурстве решением директора по предложению дежурного администратора или заместителя директора по УВР группа заступает на дежурство повторно или выводится в резерв для выполнения непредвиденных хозяйственных и иных работ.