Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Нефтегорский государственный техникум»

(наименование образовательной организации)

Согласовано Советом
Учреждения ГБПОУ «НГТ»
протокол №6
от «28» августа 2018 г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ «НГТ»
_____З.З.Овчинникова
от «28» августа 2018г.
Приказ № 1/1у

Положение

о дежурстве ГБПОУ «НГТ».

C=RU, O="ГБПОУ ""НГТ""",
CN=Овчинникова З.З.,
E=zukhrao@mail.ru
008abe8681869bf4b8
2021.03.23 10:00:53+04'00'

Нефтегорск, 2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) о дежурстве в ГБПОУ «Нефтегорский государственный техникум» (далее –Техникум) регулирует порядок организации дежурства, права и обязанности дежурных студентов, преподавателей и администраторов.

1.2. Дежурство по техникуму организуется для поддержания внутреннего порядка в техникуме, своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений, получения первичной информации о признаках вероятности возникновения чрезвычайных ситуаций, угрозы террористических актов.

1.3. Дежурство является составной частью учебно-воспитательного процесса и инструментом привития студентам техникума навыков в выполнении Правил внутреннего распорядка.

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

1.5. Дежурство по техникуму осуществляется согласно графику, утверждаемому заместителем директора техникума по социально-педагогической работе. Для организации дежурства назначается дежурная группа вместе с куратором группы, дежурный администратор. Ответственность за организацию дежурства возлагается на заместителя директора по социально-педагогической работе и дежурного администратора, за проведение дежурства - на куратора дежурной группы. Дежурный куратор группы подчиняется непосредственно дежурному администратору и заместителю директора по социально-педагогической работе.

1.6. В своей деятельности должностные лица, педагогические работники, привлекаемые к дежурству, руководствуется 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 актами техникума.

2. Организация дежурства

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

а) приказ об организации дежурства на учебный год;

б) график дежурства учебных групп и кураторов групп.

2.2. Организация дежурства по техникуму:

2.2.1. Для организации дежурства назначается дежурная группа вместе с куратором группы, дежурный администратор. К дежурству привлекаются все студенты техникума, преподаватели и администрация.

2.2.2 Заместитель директора по социально-педагогической работе составляет график дежурства, который согласовывается с заместителем директора по учебно-производственной работе и утверждается директором техникума.

2.2.3. Дежурство группы организует куратор группы. Дежурство контролирует заместитель директора по социально-педагогической работе и дежурный администратор.

2.2.4.Куратор группы получает документацию по дежурству на неделю (листы посещаемости на каждую группу), назначает ответственных, распределяют дежурных студентов по дням недели и по постам в здании техникума.

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 актами техникума.

2.2.5. Студенты в соответствии с графиком, дежурящие на следующих постах: вход в здание техникума, первый этаж техникума и гардероб, лестницы, ведущие на второй и третий этажи техникума, обеспечивают дежурство на малых и больших переменах до окончания учебного дня. Дежурный куратор группы заступает на дежурство в 7.45 ч. и заканчивает дежурство в 16.00 ч., дежурный администратор заступает на дежурство в 7.45. и заканчивает дежурство в 17.00 час. На начало и конец дежурства дежурный куратор и дежурный администратор находятся на входе в здание техникума.

2.2.6. Для обеспечения постоянного контроля за дежурством по техникуму составляется график дежурства администрации.

2.2.7. Инструктаж группы осуществляется дежурным куратором группы.

2.2.8. Распоряжения дежурного администратора являются обязательными для всех работников и студентов техникума. Дежурные администраторы осуществляют контроль за всей учебной деятельностью техникума, дисциплиной, включая работу с родителями студентов.

2.3. Организация дежурства студентами дежурной группы (согласно графику дежурства):

2.3.1. Накануне дежурства куратор дежурной группы, совместно со старостой должны распределить посты и уточнить обязанности дежурных.

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

2.3.3. В случае обнаружения поломок, повреждений и беспорядка дежурные должны немедленно сообщить об этом дежурному администратору, выяснив фамилии виновных.

2.3.4. После занятий дежурные должны навести полный порядок на вверенном посту, сдать участок дежурному преподавателю.

2.3.5. Дежурные должны следить за выполнением студентами техникума требования запрета о курении на территории учреждения.

2.4.6. Дежурные на постах обеспечивают порядок на всех этажах, пропускают студентов по студенческим билетам и при наличии сменной обуви.

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 Проводить рейды по проверке внешнего вида, посещаемости в учебных группах на 1-ом уроке первой пары и 1-ом уроке третьей пары, заносить информацию в листы посещаемости.

3.1.3. В конце дежурной недели куратор группы должен сдать документацию по дежурству заместителю директора по социально-педагогической работе.

3.2. Дежурная группа обязана:

- не пропускать посторонних лиц;

- осуществлять пропуск в техникум по студенческому билету;

- следить за порядком и дисциплиной во время перерывов на своём посту;

- не пропускать в здание техникума посторонних лиц без записи, в верхней одежде.

3.3. Дежурная группа имеет право:

а) предъявлять требования к любому студенту, в целом к группе, добиваясь выполнения своих указаний;

б) вносить предложения администрации о наказании и поощрении групп и отдельных студентов, в том числе дежурных.

3.4. Общую ответственность за организацию дежурства несет заместитель директора по социально-педагогической работе, за проведение дежурства – дежурный администратор, дежурный куратор группы.

3.5. Дежурный куратор группы обязан:

- обеспечивать порядок и дисциплину во время перерывов (перемен) между занятиями;

- не допускать присутствия в техникуме студентов в верхней одежде;

- не допускать курение внутри техникума и на окружающей территории ;

- следить за экономным расходованием электроэнергии, воды;

- осуществлять контроль опоздавших на первую пару студентов ;

-проводить со студентами разъяснительную индивидуальную работу с целью предупреждения правонарушений и поддержания санитарно-гигиенического состояния техникума на должном уровне;

- готовить информацию по посещаемости за неделю и передавать ее в конце недели заместителю директору по СПР.

3.5.1.Куратор дежурной группы в своей работе подчиняется дежурному администратору.

3.6.2.Дежурный администратор, дежурный куратор группы 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;

- в пределах своей компетенции имеют право представлять администрации техникума информацию для привлечения к дисциплинарной ответственности студентов, давать обязательные распоряжения студентам техникума во время своего дежурства.

3.7. Дежурный администратор выполняет следующие обязанности:

- в течение дня осуществляет общую организацию дежурства преподавателями и студентами дежурной группы (через куратора группы);

- осуществляет в день дежурства контроль за опоздавшими на первую пару студентами;

- принимает экстренные меры в случае нарушения правил поведения со стороны студентов, работников техникума, нарушения правил санитарно-гигиенического состояния, электро - и пожаробезопасности;

- принимает меры по устранению из техникума посторонних лиц, мешающих проведению учебного процесса;

- в своей работе тесно взаимодействует с административно-хозяйственной службой техникума.

3.8. Дежурный администратор имеет право в пределах своей компетенции:

- требовать от преподавателей и студентов соблюдения режима работы техникума, правил внутреннего трудового распорядка, расписания занятий, кружков, секций и т. п.
- привлекать нарушителей (в т. ч. курильщиков в помещении) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. Контроль возлагается на заместителя директора по СПР. За поломки и повреждения со студентов взимается плата в зависимости от нанесенного материального ущерба в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. При неудовлетворительном дежурстве решением директора по предложению дежурного администратора или заместителя директора по СПР группа выводится в резерв для выполнения непредвиденных хозяйственных и иных работ.