



«Утверждаю»
Директор ГАОУ СПО «ВТЖТК»
Л.М.Макаров

ПОЛОЖЕНИЕ
о дежурстве
в ГАОУ СПО

«Волгоградский техникум железнодорожного транспорта и коммуникаций»

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

1. Организация дежурства:

- 1.1. К дежурству привлекаются обучающиеся 1-4 курсов техникума мастера п/о и преподаватели.
- 1.2. Заместителем директора по ВР составляется график дежурства на месяц и на неделю, которые утверждаются директором техникума.
- 1.3. Дежурство группы организует классный руководитель или мастер п/о и контролирует дежурный администратор.
- 1.4. Классные руководители, мастера п/о дежурных групп составляют график дежурства обучающихся на неделю, назначают ответственных, распределяют дежурных обучающихся по дням недели и по постам, которыми являются: гардероб, место курения, парадный вход техникума.
- 1.5. Обеспечивают дежурство с 8.00 ч. до 16.00 ч. ежедневно и с 8.00 ч. до 16.00 ч. по субботам.
- 1.6. По понедельникам зам. директора по ВР подводятся итоги и передается дежурство следующей студенческой группе в присутствии классного руководителя, мастера п/о
- 1.7. Все замечания и предложения по дежурству заносятся в книгу регистрации дежурства, которая находится на вахте.
- 1.8. 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.

2. Обязанности дежурных:

- 2.1. Дежурные студенты:
 - 2.1.1. Обеспечивают работу гардероба с 8.00 ч. до 16.00 ч.

2.1.2. Контролируют порядок в столовой во время перерывов и учебных занятий.

2.1.3. Обеспечивают порядок на этажах, на алее перед учебным зданием.

2.1.4. По необходимости выполняют хозяйственные работы и экстренную уборку помещений.

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

2.1.6. По окончании учебных занятий актив группы сдает сан. Посты председателю студенческого совета или дежурному администратору.

2.2. Классный руководитель, мастер п/о дежурной группы:

2.2.1. В своей работе подчиняются дежурному администратору.

2.2.2. Осуществляют дежурство совместно с группой с 8.40 ч. и до конца учебных занятий, независимо от наличия или отсутствия занятий по расписанию.

2.2.3. Ежедневно по окончании дежурства принимает посты и отпускает обучающихся дежурной группы после устранения всех отмеченных по посту недостатков с разрешения дежурного администратора.

2.2.4. Делает ежедневно отметки в журнале дежурств о нарушениях и недостатках, обнаруженных в ходе дежурства, принимает меры к их устранению.

2.2.5. Следит за экономным расходом электроэнергии, воды.

2.2.6. Несет ответственность за качество дежурства группы.

1.3. Дежурные классные руководители, мастера п/о:

2.3.1. Осуществляют дежурство по техникуму совместно с дежурным администратором, согласно утвержденного графика ежедневно с 8.40 ч. до 16.00 ч. (в субботу с 8.00 ч. до 15.00 ч.).

2.3.2. Ежедневно осуществляют контроль опоздавших на 1 пару обучающихся с записью в журнале опоздавших.

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

2.3.4. Во время перерывов следят за своевременной подачей звонков, за поддержанием порядка в учебном корпусе.

2.3.5. Согласно графику дежурства дежурят в столовой.

2.3.6. Дежурные преподаватели, мастера п/о контролируют соблюдения порядка в туалетах, переходе в мастерскую, у парадного входа в техникум, местах для курения.

2.3.7. Своевременно вносит свои замечания и предложения в журнал дежурства по техникуму с указанием фамилий нарушителей.

2.3.8. При проведении вечеров и общих мероприятий для обучающихся техникума дежурные преподаватели, мастера п/о контролируют обеспечение

порядка в течение всего вечера до его окончания и сдают дежурство дежурному администратору.

1.4. Дежурный администратор:

2.4.1. Подчиняется в день дежурства заместителю директора по воспитательной работе.

2.4.2. В течение дня осуществляют общую организацию дежурства дежурными классными руководителями, мастерами п/о и студентами дежурной группы (через классного руководителя или непосредственно с оповещением классного руководителя о сделанном распоряжении в отношении дежурных обучающихся).

2.4.3. Осуществляет в день дежурства контроль за опоздавшими на 1 пару студентами с записью в журнал дежурства.

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

2.4.5. Следит за экономным расходом электроэнергии, воды и помещений техникума.

2.4.6. Принимает меры по устранению из техникума посторонних лиц, мешающих проведению учебного процесса.

2.4.7. Производит контроль за порядком в столовой техникума в обеденное время.

2.4.8. В день дежурства является старшим должностным лицом после директора и заместителя директора по воспитательной работе, распоряжения которого являются обязательными для всех работников техникума.

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

2.4.10. В конце передает информацию об итогах дежурства заместителю директора по воспитательной работе.

3. Заместитель директора по воспитательной работе:

3.1. Является главным организатором дежурства по техникуму, составляет графики дежурств, осуществляет контроль за их выполнением.

3.2. Ежеженедельно на планерке доводит информацию об итогах дежурства на прошедшей неделе.

3.3. Ежеженедельно готовит приказы по итогам дежурств.

4. Заведующие отделениями:

4.1. Осуществляют контроль за соблюдением графика дежурными группами председатель студенческого совета.

4.2. Осуществляет контроль за качеством производимых уборок закрепленными за кабинетами группами.

5. Классные руководители:

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

5.2. Являются непосредственными организаторами еженедельной влажной уборки кабинета (лаборатории) силами своей группы, несут ответственность за санитарное состояние аудитории.

5.3. В случае нахождения группы на практике или на каникулах своевременно доводятся до заместителя директора по ВР о необходимости уборки аудитории силами других обучающихся.