

Министерство образования, науки и молодежной политики
Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«**Ветлужский лесоагротехнический техникум**»

ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурстве
в ГБПОУ «Ветлужский лесоагротехнический
техникум»

Ветлужский район

2019 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о дежурстве в ГБПОУ «Ветлужский лесоагротехнический техникум» (далее - Положение) регулирует порядок организации дежурства, права и обязанности дежурных обучающихся, классных руководителей 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 ЧС техногенного или природного характера, угрозы террористических актов.

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

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

1.5. Дежурство по техникуму осуществляется согласно графика, утверждаемого директором.

1.6. Для организации дежурства назначается дежурная группа, дежурный классный руководитель, дежурный администратор.

1.7. Ответственность за организацию дежурства возлагается на дежурного администратора, за проведение дежурства - на дежурного классного руководителя. Дежурный классный руководитель подчиняется непосредственно дежурному администратору .

1.8. 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 обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами техникума.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЖУРСТВА ПО ТЕХНИКУМУ

2.1. К дежурству привлекаются обучающиеся техникума, классные руководители и работники администрации.

2.2. Общее руководство дежурством в техникуме осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

2.3. График дежурства учебных групп составляет заместитель директора по воспитательной работе, утверждает директор техникума.

2.4. Дежурство группы организует классный руководитель, контролирует дежурный администратор.

2.5. Классные руководители:

- составляют график дежурства обучающихся своей группы,
- назначают ответственных, распределяют дежурных обучающихся по постам в здании учебного корпуса,
- проводят инструктаж обучающихся по проведению дежурства.

2.6. Период дежурства учебной группы:

- Понедельник с 8-30 до 15-00;
- Вторник, среда, четверг, пятница с 8-00 до 14-00;
- Суббота с 7-50 до 13-00

2.7. Участниками дежурства являются:

- дежурный администратор;
- дежурный классный руководитель;
- обучающиеся дежурной группы.

2.9. График дежурства составляется на семестр. Продолжительность дежурства одной группы – 1 неделя.

2.10. Все замечания и предложения по дежурству заносятся в журнал регистрации дежурства, который хранится на вахте учебного корпуса.

2.11. График дежурства администраторов утверждается директором техникума.

2.12. Распоряжения дежурного администратора являются обязательными для всех работников и обучающихся техникума.

2.13. Количество дежурных от группы в течение дня – 1-2 человека.

3. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ДЕЖУРСТВА

3.1. Участники дежурства обязаны:

- обеспечивать соблюдение обучающимися правил внутреннего распорядка техникума, этических норм поведения, санитарного состояния помещений согласно СанПиН;
- требовать от обучающихся соблюдения порядка и дисциплины;
- следить за санитарным состоянием помещений техникума в течение дня, при необходимости обеспечить дополнительную уборку коридоров и лестничных пролетов от мусора;
- не допускать курения в помещениях и на территории техникума, своевременно информировать дежурного администратора о нарушениях запрета о курении.

3.2. Дежурными администраторами назначаются работники техникума из числа административно-управленческого состава. В день дежурства дежурный администратор является старшим должностным лицом после директора техникума в рамках данного Положения.

Дежурный администратор обязан:

- осуществлять общий контроль за соблюдением чистоты и порядка в учебном заведении, за выполнением правил внутреннего распорядка и режима работы педагогов, обучающихся, учебно-вспомогательного персонала;
- контролировать соблюдение расписания учебных занятий и занятий дополнительного образования.;
- отслеживать наполняемость групп во время учебных занятий;
- оказывать содействие в осуществлении пропускного режима во время массового прохода людей;
- координировать совместную деятельность педагогов, обучающихся, учебно-вспомогательного персонала, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций;
- разрешать возникающие в процессе дежурства конфликтные ситуации;
- - контролировать работу дежурных преподавателей по техникуму,
- вести записи в журнале дежурного администратора, отмечая нарушения в проведении учебного процесса, внутреннего распорядка, обеспечение безопасных условий пребывания в техникуме, оценивать работу дежурных;
- по окончании работы: совершать обход территории, проверять целостность дверей, остекления окон;
- при обнаружении подозрительных предметов, припаркованных автомобилей (свертки, кульки, коробки, присутствие на них проводов, небольших антенн, изолянты, шум из обнаруженного предмета: тиканье, щелчки; наличие на найденном предмете источников питания), при появлении подозрительных лиц, постановке вблизи техникума постороннего транспорта, сообщить директору и в дежурную часть МО МВД России «Уренский» или по телефону – 01 и не допускать к обнаруженному предмету никого до приезда специалистов.
- осуществлять контроль за опозданиями на учебные занятия, записывать фамилии опоздавших на учебные занятия, доводить данную оперативную информацию до классных руководителей;

- Принимать оперативное решение по ведению, замене, продолжению или прекращению занятий в отсутствие должностных лиц, ведающих этим вопросом.
- Информировать руководителя обо всех чрезвычайных происшествиях в техникуме, имевших место во время дежурства.
- Обеспечить дополнительное дежурство при проведении мероприятий.
- Производить ежедневную запись в журнале о нарушениях, поломках и неисправностях, произошедших за время дежурства; выставлять оценки за дежурство, вести журнал дежурства с записями нарушения дисциплины и порядка;
- контролировать соблюдение обучающимися Правил внутреннего распорядка;
- представлять в пределах своей компетенции руководству техникума информацию для привлечения к дисциплинарной ответственности обучающихся;
- посещать студенческое общежитие с целью проверки пропускного режима, соблюдения обучающимися правил проживания в общежитии, контроля работы дежурного по общежитию в вопросах обеспечения безопасности в общежитии с соответствующей отметкой в журнале посещения общежития;

Дежурный администратор имеет право в пределах своей компетенции:

- принимать любые управленческие решения, касающиеся организации учебного процесса во время своего дежурства;
- координировать работу дежурных преподавателей и дежурной группы;
- совершать действия, непосредственно вытекающие из его обязанностей и не противоречащие законодательству РФ и локальным нормативным актам колледжа, в т.ч Положению «О дежурстве по техникуму»;
- фиксировать нарушения порядка, запрашивать объяснения (в т.ч. письменные) от педагогов, обучающихся по вопросам, входящим в его компетенцию;
- выносить на рассмотрение администрации техникума предложения о привлечении к ответственности обучающихся; предложения о поощрении или наложении взысканий на дежурных преподавателей и/или обучающихся дежурной группы, нарушающих установленный порядок; предложения по совершенствованию организации дежурства.

3.3. Дежурный классный руководитель обязан:

- 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;
- контролировать своевременный выход дежурных студентов на пост в течение дня и выполнение ими своих обязанностей;
- не допускать присутствия обучающихся в верхней одежде;
- проводить с обучающимися разъяснительную индивидуальную работу с целью предупреждения правонарушений и поддержания санитарно-гигиенического состояния учебного корпуса на должном уровне;
- работать по графику, утвержденному директором, информировать директора и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях в техникуме, связанных с жизнью и здоровьем обучающихся и работников;

Имеют право в пределах своей компетенции:

- ходатайствовать о привлечении к дисциплинарной ответственности студентов, нарушающих правила внутреннего распорядка;
- отдавать обязательные распоряжения студентам во время своего дежурства.

3.3. Дежурная группа обязана:

- приступить без опозданий к дежурству, заняв свой пост;
- не допускать курения в учебном корпусе и на территории техникума;
- быть образцом аккуратности, порядочности, вежливости и дисциплинированности;
- осуществлять контроль соблюдения чистоты и порядка в техникуме;
- строго требовать от студентов соблюдения правил внутреннего распорядка;
- осуществлять контроль обязательной сдачи в гардероб верхней одежды;
- в случае возникновения конфликтных ситуаций необходимо немедленно сообщить об этом дежурному администратору;

3.3.1. Студенты, дежурящие в фойе и коридорах, в большие перемены делают обход и собирают сухой мусор, при возникновении необходимости более тщательной уборки обращаются к уборщице помещений.

3.3.2. Не допускается использование дежурных студентов для личных целей сотрудников техникума.

3.3.3. В случае плохого самочувствия студента дежурный преподаватель заменяет его другим студентом группы.

3.3.4. Дежурная группа имеет право:

- а) предъявлять требования к любому обучающемуся, в целом к группе, добиваясь выполнения указаний (поведение, уборка и т.д.) в рамках своих полномочий;

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

3.3.5. Запрещается:

- заниматься во время дежурства посторонними делами;
- уходить с дежурства без разрешения дежурного классного руководителя.

3.3.6. Общую ответственность за организацию и проведение дежурства в течение дня несут дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурный вахтер.

4. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ДЕЖУРСТВА

4.1. Дежурство считается законченным после проверки учебных кабинетов и отметки замечаний в книге дежурств.

4.2. В книге дежурств отражается следующая информация: дата дежурства, Ф.И.О. дежурных преподавателей, дежурных студентов, результаты проверки посещаемости учебных групп, общие замечания по дежурству.

4.3. Представленная в книге дежурств информация анализируется заместителем директора по воспитательной работе. Им предлагаются решения по возникающим вопросам и принятию мер по устранению выявленных недостатков.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За исполнение настоящего Положения несут ответственность: заместитель директора по воспитательной работе

- за своевременное составление графиков, контроль дежурства; классные руководители

- за своевременное представление графика дежурства своих групп, инструктаж и выход на дежурство учебных групп;

дежурный администратор - за выполнение обязанностей дежурного администратора;

дежурный студент - за выполнение обязанностей дежурного студента.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего распорядка техникума, распоряжений директора и должностных обязанностей, в том числе неисполнение прав, предоставленных настоящим Положением, повлекших за собой дезорганизацию образовательного процесса, все участники дежурства несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

6.1. Дежурные администраторы на еженедельном оперативном совещании докладывают о состоянии дежурства по техникуму, нарушениях и мерах воздействия на нарушителей.

6.2. Итоги дежурства учебных групп и классных руководителей ежемесячно подводятся на заседаниях методической комиссии по воспитательной работе.

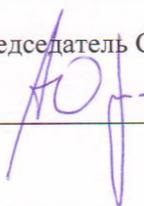
6.3. За отличное дежурство по техникуму дежурный классный руководитель и дежурная группа могут быть представлены к поощрению директором техникума.

6.4. За недобросовестное дежурство студенческая группа может быть назначена на дежурство на дополнительный срок.

Данное Положение принято Советом
ГБПОУ «Ветлужский лесоагротехнический техникум»

Протокол № _____
от _____

Председатель Совета техникума

 _____ А.Ю.Орлов