Подписано цифровой подписью: Путенкова Галина Григорьевна
DN: cn=Путенкова Галина Григорьевна, o=СОГБПОУ «Техникум отраслевых технологий», ou=Директор, email=pu-34@mail.ru, c=RU
Дата: 2021.01.29 19:57:57 +03'00'

ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ОБРАЗОВАНИЮ, НАУКЕ И ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ
СМОЛЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(СОГБОУ СПО «Техникум отраслевых технологий»)

ПРИНЯТО
Советом техникума
_____В.Ю.Кузин
«____»_____2014г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор СОГБОУ СПО
«Техникум отраслевых технологий»
_____Г.Г.Путенкова
«29» августа 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕЖУРСТВЕ СОГБОУ СПО
«ТЕХНИКУМ ОТРАСЛЕВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ)

п. Авторемзавод, 2014 г.

1. Общие положения

1.1. Дежурство студентов учебных групп и проведение субботников в СОГБОУ СПО Техникум отраслевых технологий (далее – дежурство, субботник) осуществляется в соответствии и на основании Устава, Правил внутреннего трудового распорядка для работников техникума и Правил внутреннего распорядка для студентов и обучающихся.

1.2. Задачами организации и проведения дежурства и субботников являются:

- привлечение студентов к активной общественной и трудовой деятельности;
- развитие организаторских способностей студентов на основе осуществления коллективно – трудовой деятельности;
- комплексное обеспечение правопорядка в учебных помещениях, столовой и на прилегающей территории;
- поддержание порядка и чистоты в техникуме;
- осуществление работ по благоустройству и озеленению территории.

1.3. Участие студентов в дежурстве фиксируется в «Журнале дежурства».

1.4. Дежурство классных руководителей и куратора учебных групп, преподавателей и администрации является обязательным и осуществляется в соответствии с утвержденными графиками дежурств на месяц.

2. Объекты дежурства и субботников

2.1. В качестве возможных объектов дежурства в учебном корпусе признаются: центральный вход корпуса, лестничные площадки, этажи, гардероб, вестибюли, аудитории, корпус практических занятий, актовый зал, спортивный зал и помещения где проводятся мероприятия.

2.2. В качестве возможных объектов проводимых субботников признаются: аудитории, вестибюли, лестничные площадки, административные помещения, прилегающая территория и др.

2.3. По каждому дежурству (субботнику) объекты определяются в соответствии с учетом количества привлекаемых студентов и важностью объекта на момент дежурства (субботника) путем согласования с заместителем директора по УВР, классным руководителем и куратором дежурной группы.

3. Порядок и организация дежурства, субботников

3.1. Дежурство и субботники проводятся в соответствии с графиками, утвержденными директором техникума.

3.2. Учебная группа назначается на дежурство по техникуму на одну учебную неделю, в соответствии с графиком дежурства, утвержденным директором техникума.

3.3. Время дежурства устанавливается: с 8.45 до 15.40.

3.4. Дежурство (субботник) осуществляется студентами групп во главе с ответственным дежурным группы, который является помощником классного руководителя и куратора учебной группы.

3.5. Непосредственный контроль за дежурством (субботником) студентов осуществляет классный руководитель и куратор группы.

3.6. Необходимый инструктаж студентов по организации дежурства (субботника) проводится на линейке при сдаче дежурства другой группе заместителем директора по УВР каждую пятницу.

3.7. Дежурный студент обязан:

- сопровождать в случае необходимости прибывшее лицо (гостей) до места назначения;
- способствовать поддержанию чистоты и правопорядка, отслеживать соблюдение элементарных условий безопасности жизнедеятельности;
- регулировать дисциплину и порядок во время мероприятий;
- поддерживать порядок в гардеробе и его бесперебойную работу;
- оказывать посильную помощь по просьбе администрации.

3.8. Дежурная группа обязана:

- отмечать опоздавших студентов на занятиях;
- заботиться о сохранности имущества внутри техникума;
- требовать от студентов и работников колледжа соблюдения Правил внутреннего распорядка, бережного отношения к учебному оборудованию и другим ценностям;
- своевременно информировать классного руководителя и куратора группы об произошедших инцидентах и чрезвычайных ситуациях;
- контролировать порядок в буфете и столовой во время перерывов;
- обеспечивать порядок на объектах дежурства;
- по необходимости выполнять хозяйственные работы и экстренную уборку помещений;
- после завершения дежурства обобщать сведения о прошедшем дежурстве:

– выпуск « Листок дежурного» или стенгазеты по итогам дежурства;

– представлять анализ дежурства с последующим обсуждением на линейке каждую пятницу.

3.9. Классный руководитель и куратор дежурной группы координирует работу дежурных студентов следующим образом:

- следит за своевременным выходом дежурных на пост в течение дня и за выполнением ими своих обязанностей;
- делает соответствующие перестановки в случае отсутствия того или иного дежурного;

- обеспечивает помощь дежурной группе в поддержании порядка во время проведения мероприятия в колледже;
- в конце дежурства докладывает дежурному администратору о ходе дежурства.

3.10. Куратор и классный руководитель дежурной группы обязан:

- координировать работу дежурной группы;
- обеспечивать общественный порядок в техникуме;
- производить обход территории во время большой перемены;
- отражать результаты дежурства в «Журнале дежурства».

3.11. Сотрудники вахты оказывают всевозможную помощь группе дежурных студентов, а также незамедлительно предпринимают меры по устранению выявленных студентами нарушений правопорядка.

3.12. Добросовестное дежурство студентов может служить поводом для представления куратором или классным руководителем дежурной группы к материальному поощрению.

3.13. Дежурная группа, куратор дежурной группы несут ответственность за выполнение возложенных обязанностей перед административным дежурным техникума.

3.14. Итоги дежурства рассматриваются на линейке при передаче дежурств учебных групп и учитываются при подведении итогов конкурса «Лучшая группа».

3.15. Дежурные преподаватели:

- осуществляют дежурство по техникуму совместно с дежурным администратором, согласно утвержденного графика ежедневно с 8.30 ч. до 16.00 ч.;
- ежедневно осуществляют контроль опоздавших на 1 пару студентов с записью в журнале опоздавших;
- проводят со студентами разъяснительную индивидуальную работу с целью предупреждения правонарушений и поддержания санитарно-гигиенического состояния учебного корпуса на должном уровне;
- во время перерывов следят за своевременной подачей звонков, за поддержанием порядка в корпусах теоретического и практического обучения;
- согласно графику дежурства дежурят на этажах, в мастерских;
- дежурные преподаватели контролируют соблюдения порядка в туалетах, у парадного входа в корпуса теоретического и практического обучения.

3.16. Дежурный администратор:

- в течение дня осуществляют общую организацию дежурства дежурными преподавателями и студентами дежурной группы (через классного руководителя или непосредственно с оповещением классного руководителя о сделанном распоряжении в отношении дежурных студентов);
- осуществляет в день дежурства контроль за посещением занятий студентами с записью в журнал дежурства;

- принимает экстренные меры в случае нарушения правил поведения со стороны студентов, работников техникума, нарушения правил санитарного состояния, электро- и пожаробезопасности;
- следит за экономным расходованием электроэнергии, воды и соблюдением оптимального теплового режима в помещениях техникума;
- принимает меры по устранению из техникума посторонних лиц, мешающих проведению учебного процесса;
- производит дежурство в столовой техникума в обеденное время.
- в день дежурства является старшим должностным лицом после директора, распоряжения которого являются обязательными для всех работников техникума и студентов;
- в своей работе тесно сотрудничает с административно-хозяйственной службой техникума.