

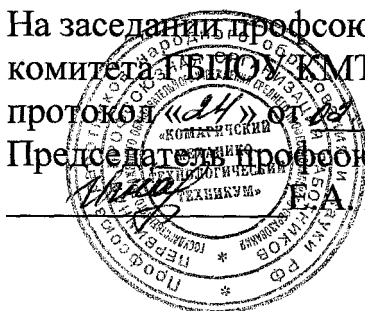
Департамент образования и науки Брянской области

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Комаричский механико-технологический техникум»

УТВЕРЖДЕНО

На заседании профсоюзного
комитета ГБПОУ КМТТ
протокол № 04 от 06.04 2018 г.

Председатель профсоюзного комитета
И.А. Игнатова



«Утверждаю»

Директор ГБПОУ КМТТ

И.В. Гоголь

«06» 04 2018 г.

Приказ № 01а



ПОЛОЖЕНИЕ о дежурстве

Рассмотрено и одобрено на
заседании Педагогического Совета
Протокол № 4, от 06.04 2018г.
Секретарь Педагогического Совета
О.В. Дрензелева

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

1. Организация дежурства:

1.1. К дежурству привлекаются обучающиеся 1 -4 курсов техникума и преподаватели.

1.2. Учебной частью составляется график дежурства на месяц и на неделю, которые утверждаются директором техникума.

1.3. Дежурство группы организует классный руководитель и контролирует дежурный администратор.

1.4. Классные руководители дежурных групп составляют график дежурства обучающихся на неделю, назначают ответственных, распределяют дежурных обучающихся по дням недели в гардеробе, на парадном входе и в холле техникума.

1.5. Обучающиеся в соответствии с графиком снимаются с занятий на один учебный день, обеспечивают дежурство с 8-00 ч. до 14-00 ч. ежедневно и с 8-00 ч. до 13-00 ч. по субботам.

1.6. Все замечания и предложения по дежурству заносятся в книгу регистрации дежурства, которая находится у классного руководителя и заполняется дежурным администратором.

1.7. 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 обучающиеся:

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

2.1.2. Обеспечивают порядок на этажах учебных зданий.

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

2.1.4. Следят за бережным отношением обучающихся к имуществу.

2.2. Классный руководитель дежурной группы несет ответственность за качество дежурства группы.

2.3. Дежурные преподаватели:

2.3.1. Осуществляют дежурство по техникуму совместно с дежурным администратором согласно утвержденного графика ежедневно с 8.00 ч. до 14.00 ч. (в субботу с 8.00 ч. до 13.0(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 учебной 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 контролируют соблюдения порядка у парадного входа в учебное заведение.

2.4. Дежурный администратор:

2.4.1. В течение дня осуществляют общую организацию дежурства дежурными преподавателями и обучающимися дежурной группы (через классного руководителя или непосредственно с оповещением классного руководителя о сделанном распоряжении в отношении дежурных обучающихся).

2.4.2. Осуществляет в день дежурства контроль за опоздавшими на 1 пару обучающимися с записью в журнал дежурства.

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

2.4.4. Следит за экономным расходом электроэнергии, воды и соблюдением оптимального теплового режима в помещениях техникума.

2.4.5. Принимает меры по устранению «о» из техникума посторонних лиц, мешающих проведению учебного процесса.

2.4.6. Производит дежурство в столовой техникума в обеденное время.

2.4.7. В день дежурства является старшим должностным лицом после директора и заместителя директора по учебно-производственной работе, распоряжения которого являются обязательными для всех работников техникума и обучающихся.

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

3. Заместители директора:

3.1. Осуществляют контроль за соблюдением графика дежурными группами при необходимости, для выполнения хозяйственных работ по просьбе заместителя директора по хозяйственной части, снимает группу с занятий в его распоряжение.

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

4. Классные руководители:

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

4.2. Являются непосредственными организаторами еженедельной важной уборки кабинета (лаборатории) силами своей группы, несут ответственность за санитарное состояние кабинетов

4.3. В случае нахождения группы на практике или на каникулах своевременно доводят до сведения директора о необходимости уборки аудитории силами технического персонала.