

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГБПОУ ТИК имени
Героя Советского Союза А.П.Буланова

Кузьмин Б.Е.

02.02.2015г



ПОЛОЖЕНИЕ Об организации дежурства

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о дежурстве в ОГБПОУ ТИК имени Героя Советского Союза А.П.Буланова (далее – Положение) регулирует порядок организации дежурства, права и обязанности дежурного администратора, мастера п/о и учащихся.

1.2. Дежурство по колледжу организуется для поддержания внутреннего порядка в колледже, своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений, получения первичной информации о признаках вероятности возникновения ЧС техногенного или природного характера, угрозы террористических актов.

1.3. Дежурство в колледже организуется с целью воспитания у обучающихся ответственности и дисциплинированности, развития ученического самоуправления, поддержания порядка и чистоты в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

1.4. Дежурство по колледжу осуществляется согласно графику, утверждаемому директором. Для организации дежурства назначается дежурная группа под руководством мастера п/о, дежурный администратор. Ответственность за организацию дежурства возлагается на дежурного администратора, за проведение дежурства - на мастера п/о. Дежурный мастер подчиняется непосредственно дежурному администратору.

1.5. 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 обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а так же Уставом и локальными правовыми актами колледжа.

2. Организация дежурства

2.1. Ответственность за непосредственную организацию и руководство системой дежурства возлагается на заместителя директора по УВР.

2.2. Организация дежурства по колледжу:

2.2.1. К дежурству привлекаются все учебные группы, мастера п/о и администрация.

2.2.2. Заместитель директора по УВР составляет график дежурства на 2 месяца, который утверждается директором колледжа.

2.2.3. Дежурство группы организует мастер п/о и контролирует дежурный администратор и заместитель директора по УВР.

2.2.4. Мастера дежурных групп составляют график дежурства группы 1 день в неделю (в соответствии с общим графиком), назначают ответственных, распределяют дежурных обучающихся по постам в здании учебного корпуса и столовой.

2.2.5. Обучающиеся дежурят на постах с 8.00ч до 15.20ч. и следят за порядком в перемену.

Дежурный мастер заступает на дежурство в 7.45 ч. Производит подъем учащихся в общежитии, затем с 8.00 до 8.30 контролирует прием одежды учащихся, с 11.45 до 12.05 организует питание учащихся в столовой. Сдаёт дежурство в 15.20 дежурному администратору. Дежурный администратор начинает дежурство в 8.00 и заканчивают дежурство в 17.00.

2.2.6. График дежурства администраторов и их инструктаж осуществляется заместителем директора по УВР.

2.2.7. Распоряжения дежурного администратора являются обязательными для всех работников и обучающихся колледжа. По субботам дежурные администраторы осуществляют контроль за всей учебно-производственной деятельностью колледжа, включая работу с родителями обучающихся.

2.3. Организация дежурства по группе:

2.3.1. Дежурство по группе осуществляется ежедневно в течение всего учебного года.

2.3.2. Каждый обучающийся дежурит 1 день, согласно графику дежурства разрабатываемому старостой группы и утверждаемому классным руководителем и мастером.

2.3.3. График дежурства составляется на месяц.

2.3.4. Дежурный отвечает за дисциплину группы и санитарное состояние в классе (мастерской) в период учебных занятий.

2.3.5. В конце месяца подводятся итоги дежурства и отмечаются лучшие.

2.4. Посты дежурства по лицу.

Учебный корпус:

- 1 пост – центральный вход.
- 2 пост – 1 этаж, левое крыло.
- 3 пост – 1 этаж, правое крыло.
- 4 пост – 2 этаж, левое крыло.
- 5 пост – 2 этаж, правое крыло.
- 6 Пост – столовая.

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

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

2.4.3. После занятий дежурные должны навести полный порядок на вверенном посту, сдать участок дежурному мастеру.

2.4.4. Дежурные должны следить за выполнением обучающимися лица запрета о курении.

2.4.5. Медицинский работник и заместитель директора по административно-хозяйственной части систематически проверяют санитарное состояние кабинетов. Заведующий кабинетом (или преподаватель, занимающийся в этом кабинете) должен присутствовать при этом.

2.4.6. Содержание в чистоте и порядке помещения производственных мастерских контролирует дежурный мастер.

3. Права и обязанности дежурных

3.1. Права и обязанности дежурной группы:

3.1.1. Обеспечивать соблюдение обучающимися правила внутреннего распорядка лица, этических норм поведения, санитарного состояния помещений согласно СанПиН. Требовать от обучающихся соблюдения порядка и дисциплины в период дежурства.

3.1.2. Следить за санитарным состоянием помещений в течение дня.

3.1.3. Не допускать курения в помещениях лица, на крыльце, своевременно информировать о нарушениях порядка дежурного мастера.

3.1.4. Совместно с дежурным мастером проводить проверку посещаемости в учебных группах, передавать оперативную информацию о посещаемости в учебную часть.

3.1.5. Следить за порядком и санитарным состоянием в столовой во время обеда.

3.1.6. Записывать фамилии опоздавших на учебные занятия и представлять списки опоздавших в учебную часть.

3.1.7. При необходимости оказывать помощь в уборке территории лица и других хозяйственных работах.

3.2. Дежурная группа имеет право:

- а) предъявлять требования к любому обучающемуся, в целом к группе, добиваясь выполнения своих указаний (поведение, уборка и т.д.);
- б) вносить предложения администрации о наказании и поощрении групп и отдельных учащихся, в том числе дежурных.

3.3. Дежурный мастер:

- вести журнал дежурства с записями нарушения дисциплины и порядка;
- обеспечивать порядок и дисциплину во время перемен между занятиями, а также до их начала и по их окончании, в столовой во время проведения обеда с 11.45 до 12.05 и в период проведения воспитательных и оздоровительных мероприятий;
- не допускать присутствия обучающихся в верхней одежде;
- не допускать курение в здании колледжа;
- контролировать начало и окончание занятий;
- следить за порядком во время занятий;
- принимать посты и отпускает обучающихся дежурной группы после устранения всех отмеченных по посту недостатков с разрешения дежурного администратора;
- следить за экономным расходом электроэнергии, воды;
- осуществлять контроль опоздавших с записью в журнале опоздавших.
- проводить с обучающимися разъяснительную индивидуальную работу с целью предупреждения правонарушений и поддержания санитарно-гигиенического состояния учебного корпуса на должном уровне;
- мастер дежурной группы в своей работе подчиняются дежурному администратору.

3.4. Дежурный администратор, дежурный мастер принимают участие в:

- организации деятельности обучающихся во время перемен (линейки), деятельности сотрудников и учащихся в случае непредвиденных ситуаций, в случае необходимости вызова аварийных служб;
- координации совместной деятельности сотрудников и обучающихся лица, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций;
- контроле соблюдения обучающимися Правил поведения;
- имеют право в пределах своей компетенции представлять администрации информацию для привлечения к дисциплинарной ответственности обучающихся, давать обязательные распоряжения обучающимся во время своего дежурства;
- работают по графику, утвержденному директором, информируют директора и соответствующие службы о всех чрезвычайных происшествиях в лицее, связанных с жизнью и здоровьем обучающихся и персонала.

3.5. Дежурный администратор имеет право в пределах своей компетенции:

- принимать любые управленческие решения, касающиеся организации учебного процесса во время своего дежурства;
- требовать от преподавателей и обучающихся соблюдения режима работы колледжа, правил внутреннего трудового распорядка, расписания занятий, кружков, секций и т.п.
- давать обязательные распоряжения персоналу колледжа;
- по окончании дневного дежурства группой, заполняя журнал, указывает положительные и отрицательные стороны дежурства и предлагает свою оценку дежурства группы за день.
- дежурный администратор докладывает директору о результатах дежурства на планерных совещаниях.