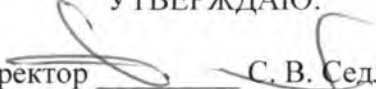


Государственное бюджетное профессиональ-  
ное образовательное учреждение  
Республики Карелия  
«Олонецкий техникум»

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор  С. В. Седлецкий  
«29» 01 2016г.

«29» 01 2016г.

№ 63

Положение  
о дежурстве

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение составлено на основании Устава, Правил внутреннего распорядка техникума.

1.2. Дежурство в техникуме организуется в целях обеспечения санитарно-гигиенических условий работы, соблюдения правил внутреннего распорядка, сохранения материальных ценностей, комплексное обеспечение элементарного правопорядка в техникуме.

1.3. В соответствии с Уставом техникума, правилами внутреннего распорядка, настоящим Положением все студенты и сотрудники техникума обязаны соблюдать изложенные в них требования по поддержанию чистоты и порядка.

1.4. Невыполнение требований, изложенных в данном Положении, считается нарушением Устава техникума, влекущим дисциплинарные взыскания.

1.5. Участниками дежурства являются:

- дежурный администратор;
- дежурный мастер производственного обучения (педагогический работник);
- студенты дежурной группы.

## 2. ПОРЯДОК ДЕЖУРСТВА ПО УЧЕБНОМУ КОРПУСУ

2.1. Контроль за организацией дежурства осуществляет руководитель структурного подразделения (заведующая хозяйством) и дежурный администратор.

2.2. Ответственным лицом за поддержание надлежащего санитарного состояния здания и прилегающей к нему территории является заведующая хозяйством техникума.

2.3. К дежурству привлекаются студенты 1-3 курсов техникума.

2.4. График дежурства групп, мастеров производственного обучения и администрации составляет руководитель структурного подразделения (заведующая хозяйством) согласовывая с учебной частью (Зам. директора по УПР). Утверждает график директор.

2.5. Дежурство группы организует мастер производственного обучения или классный руководитель.

2.6. Мастера производственного обучения, классный руководитель дежурных групп составляют график дежурства студентов на неделю, назначают ответственных, распределяют дежурных студентов по дням недели.

2.7. Дежурные по техникуму носят отличительный знак – повязки или бейджики, которые они получают от своего классного руководителя или мастера производственного обучения. В случае утери отличительных знаков, их восстанавливает дежурная группа.

2.8. Студенты в соответствии с графиком снимаются с занятий, группа дежурит 5 учебных дней, и обеспечивает дежурство с 07.50 ч. до 15.30 ч. ежедневно.

2.9. Студенты дежурной группы 08.00 ч. до 08.30 ч. дежурят на первом этаже (у входа в техникум).

2.10. Дежурство по техникуму в соответствии с графиком передается следующей группе в пятницу в 15.30 ч. в присутствии дежурного администратора, руководителя структурного подразделения (заведующая хозяйством), руководителей групп (мастеров производственного обучения или классного руководителя).

2.11. Дежурная группа производит ежедневную сдачу дежурства руководителю структурного подразделения (заведующая хозяйством) с записью в журнале.

2.12. Дежурство администрации осуществляется в соответствии с разработанным графиком.

### 3 ПРАВА ДЕЖУРНЫХ

Дежурный имеет право сделать замечание студентам, нарушающим дисциплину в техникуме, и при необходимости обратиться к дежурному мастеру и администратору.

Все требования дежурного мастера и администратора (касающиеся санитарного состояния техникума и прилегающей территории) должны выполняться студентами, сотрудниками техникума беспрекословно.

По требованию дежурного мастера и администратора, студенты, нарушающие порядок, обязаны назвать свою фамилию и группу, предоставить студенческий билет.

Замечания со стороны дежурного должны быть сделаны в вежливой и корректной форме.

Дежурный студент имеет право отлучиться с дежурного поста, предупредив об этом дежурного мастера или администратора.

### 4. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ДЕЖУРСТВА

#### Дежурная группа

Руководители дежурной группы обязаны ознакомить группу с Положением о дежурстве.

#### 4.1. Дежурные обязаны:

- без опозданий приступить к дежурству, заняв свой пост;
- быть образцом аккуратности, порядочности, вежливости и дисциплинированности;
- осуществлять контроль соблюдения чистоты в здании и на прилегающей территории техникума;
- выносить мусор в специально отведенные места.
- дежурные регистрируют опоздавших на занятия.
- дежурные, освобожденные от занятий, обязаны поддерживать порядок и тишину во время занятий.
- при организации в техникуме открытых мероприятий, дежурная группа обязана участвовать в регистрации участников мероприятия, сопровождения участников, подготовке аудитории, расстановке мебели и экспозиций до мероприятия и после.
- строго требовать от студентов соблюдения правил внутреннего распорядка.
- следят за выполнением правил поведения в столовой (расставляют посуду на столы перед обедом, нарезают хлеб, контролируют уборку посуды, проводят влажную уборку столов, выносят мусор из кухни в мусорные баки, не допускают посещения столовой, студентов и взрослого населения в верхней одежде);
- при появлении в техникуме посторонних лиц в вежливой форме выяснить цель их визита и проводить их до дежурного по техникуму мастеру или представителю администрации;
- вызывать студентов или преподавателей с лекции или практических занятий разрешается только в экстренных случаях;
- в случае возникновения конфликтных ситуаций или обнаружении подозрительных предметов, оставленных без присмотра вещей в техникуме необходимо немедленно сообщить об этом дежурному по техникуму мастеру или представителю администрации.

#### 4.2. Запрещается:

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

Дежурный мастер (педагогический работник):

4.3. Назначается из числа педагогических работников техникума; подчиняется непосредственно дежурному администратору; дежурит по графику, утвержденному директором техникума; приступает к дежурству с 07.30 до 15.30. (перерыв на обед согласовывает с дежурным администратором).

4.3.1 Дежурство начинается с посещения общежития: проверяется подъём обучающихся, производится сбор информации от дежурного вахтёра о ситуации по общежитию в целом.

4.3.2 До 08.00 проводит инструктаж с дежурными обучающимися.

4.3.3 Делает запись в «Журнале дежурств» о начале дежурства.

4.4. Назначает ответственных дежурных на все посты, контролирует своевременный выход дежурных студентов на пост в течение дня и выполнение ими своих обязанностей.

4.5. Делает соответствующие перестановки в случае отсутствия того или иного дежурного по согласованию с руководителями дежурной группы.

4.6. Принимает участие в организации деятельности студентов во время перемен, а также деятельности работников и студентов в случае непредвиденных ситуаций.

4.7. Не допускает нарушений студентами правил поведения, правил пожарной безопасности, охраны труда;

4.8. Своевременно информирует дежурного администратора обо всех нарушениях образовательного процесса во время своего дежурства, обо всех происшествиях, связанных с охраной жизни и здоровья участников образовательного процесса.

4.9. Организует процесс питания студентов в столовой (контролирует порядок, выполнение санитарно-гигиенических требований и т.д.)

4.10. Имеет право в пределах своей компетенции:

— отдавать обязательные распоряжения студентам во время своего дежурства.

Дежурный администратор.

4.11. Дежурным администратором является один из членов администрации по графику. Продолжительность дежурства совпадает с продолжительностью его рабочего дня.

4.12. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций, угрожающих жизни и здоровью людей, совместно с руководителями подразделений организовать эвакуацию из учебного корпуса, мастерских и общежития.

4.13. Контролирует выполнение правил внутреннего распорядка работниками техникума, в случае нарушения правил внутреннего распорядка работниками (опоздание, нарушение времени обеденного перерыва, уход с рабочего места раньше времени) вносит запись в «Журнал дежурств», при этом информируя о выявленном нарушении директора.

4.13. В обязанности дежурного администратора входит общий контроль за осуществлением дежурства в техникуме и решение спорных ситуаций, связанных с нарушением правил внутреннего распорядка.

4.14. В случае возникновения экстренной ситуации он действует по инструкции действий в чрезвычайной ситуации.

4.15. Вносит замечания и предложения в «Журнал дежурства».

4.16. Собирает и передаёт фактические сведения о численности студентов и работников участвующих в образовательном процессе, в ЕДС.

**5 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ГРУППЫ  
(КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ И МАСТЕРА ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБУЧЕНИЯ)**

5.1 Составить график дежурств студентов группы на каждый день.

5.2 Контролировать выполнение графика дежурства.

5.3 В случае неявки студента на дежурство оперативно решать вопрос о его замене.

5.4 В течение дня вести контроль дежурства.

5.5 Принимать участие в решении внештатных ситуаций во время дежурства и доводить до сведения администрации.

Рассмотрено на педагогическом совете 30.01.2015 г., протокол № 77