

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края «Крымский технический колледж»**

Принято решением Управляющего совета ГБПОУ КК «Крымский технический колледж» от «29» «02» 2016г. Протокол № 1

**УТВЕРЖДЕНО** приказом директора ГБПОУ КК «Крымский технический колледж» Приказ № 44к от «29» «02» 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и проведении дежурства в колледже**

**1 Общие положения**

1.1 Положение разработано в целях совершенствования системы организации и проведения дежурства в ГБПОУ КК «Крымский технический колледж» (в дальнейшем Колледж), а также совершенствования самоуправления и самообслуживания, воспитания у обучающихся бережного отношения к помещениям и имуществу, обеспечению порядка и созданию оптимальных условий для занятий.

1.2 Обеспечение контроля организации, проведения и подготовки графика дежурства возлагается на заместителя колледжа директора колледжа по воспитательной работе.

1.3 График дежурства по Колледжу утверждается директором образовательного учреждения.

1.4 В системе обеспечения дежурства в колледже задействованы сотрудники и преподаватели учебного заведения:

- дежурный администратор по Колледжу из числа заместителей директоров, заведующих отделениями, ответственных работников;
- дежурные преподаватели по территории Колледжа и общежития (3 человека);
- дежурный классный руководитель (по главному корпусу колледжа и учебному корпусу общежития);
- дежурные группы обучающихся (по главному корпусу колледжа и учебному корпусу общежития).

**2 Обязанности дежурного администратора**

2.1 Дежурный администратор по Колледжу подчиняется непосредственно директору колледжа.

2.2 Дежурный администратор в период дежурства руководствуется следующими документами:

- нормативными документами Министерства образования и науки Краснодарского края;
- приказами и распоряжениями директора Колледжа и специалиста по безопасности;
- Уставом Колледжа;
- графиком дежурства по Колледжу;

- настоящим Положением и иными действующими законодательными нормативными актами.

#### 2.4. Дежурный администратор по Колледжу обязан:

- осуществлять контроль соблюдения сотрудниками и обучающимися правил внутреннего распорядка и правил поведения;
- осуществлять контроль дежурства по корпусам колледжа и территории, за контрольно-пропускным режимом; обо всех нарушениях докладывать директору Колледжа;
- оперативно решать текущие вопросы, относящиеся к функционированию колледжа в течение дня;
- встречать и провожать представителей сторонних организаций и комиссий; при отсутствии директора Колледжа или соответствующих заместителей, консультировать их по вопросам деятельности Колледжа в рамках своей компетентности;
- не покидать учебное заведение без согласования с директором Колледжа;
- выполнять план оповещения в случае возникновения ЧС или угрозы террористического акта;

### 3 Обязанности дежурного преподавателя

3.1 Дежурные преподаватели по территории Колледжа и общежития (3 человека) назначаются из числа преподавателей учебного заведения в соответствии с графиком дежурства на неделю.

3.2 Дежурные преподаватели подчиняются дежурному администратору.

3.3 Дежурные преподаватели в период осуществления своей деятельности руководствуются следующими документами:

- действующим трудовым законодательством;
- нормативными документами Министерства образования и науки Краснодарского края;
- приказами и распоряжениями директора Колледжа и специалиста по безопасности;
- Уставом Колледжа;
- графиком дежурства по Колледжу на текущую неделю;
- настоящим Положением.

3.4 Дежурные преподаватели по территории Колледжа и общежития обязаны следить за соблюдением общественного порядка студентами колледжа на переменах, до и после занятий на:

- территории колледжа, прилегающей к колледжу территории (магазины, остановки, двор дома №41, расположенный по улице Октябрьской и двор дома №19, расположенный по улице Свердлова, кафе);
- территории общежития колледжа, двора дома № 2 по улице Ворошилова, двора больницы.

3.5 Докладывать дежурному администратору о случившемся, брать объяснительные записки с нарушителей в случаях нарушений правил поведения в общественном месте, а также правил внутреннего распорядка студентами колледжа.

3.6 Результаты дежурства отражать в дисциплинарном журнале Колледжа.

#### **4 Обязанности дежурного классного руководителя**

4.1. Классный руководитель распределяет дежурных обучающихся по постам, контролирует своевременный выход на посты и делает соответствующие перестановки в случае отсутствия того или иного дежурного.

4.2 После окончания дежурства классный руководитель с ответственным за организацию дежурства в группе принимает посты от дежурных обучающихся.

4.3 Дежурные классные руководители подчиняются дежурному администратору и заведующему отделением.

4.4 Результаты дежурства отражать в дисциплинарном журнале Колледжа.

#### **5 Обязанности дежурной группы**

5.1 Дежурство учебных групп в Колледже организуется с целью развития у студентов навыков самообслуживания и самоуправления, привлечения студентов к участию в создании условий, необходимых для нормального хода учебной жизни, поддержания дисциплины, обеспечения порядка, соблюдения правил и норм поведения студентов в соответствии с Уставом Колледжа.

5.2 Дежурная группа выполняет свои обязанности под руководством классного руководителя и дежурного администратора. Обязанности дежурной группы и классного руководителя регламентируются настоящим Положением.

5.3 Дежурство осуществляется студентами 1-4-х курсов в течение дня в соответствии с графиком. Дежурство начинается не позже, чем за 30 минут до начала занятий и продолжается не менее 30 минут после окончания занятий.

5.4 Каждый дежурный обучающихся в течение установленного срока во время перемен находится на своем посту и работает в тесном контакте с классным руководителем

5.5. Дежурная группа обязана:

- обеспечивать порядок в коридорах и на лестницах, дисциплинированное поведение студентов на переменах;
- направлять 4-х дежурных в столовую колледжа за 20 минут до перемен после первой и второй пар, поддерживать чистоту и порядок в столовой, не допускать приема пищи в столовой студентами в головных уборах, верхней одежде, следить за своевременной сервировкой и уборкой столов, следить за соблюдением очередности выдачи пищи учебным группам;
- поддерживать чистоту и порядок на закрепленной территории (мусор выбрасывать в предназначенные для него урны);
- оказывать необходимую помощь в проведении мероприятий по плану колледжа, в хозяйственных делах;
- в корректной форме делать замечания, предъявлять необходимые требования к студентам, нарушающим нормы поведения и добиваться выполнения своих требований;
- вносить свои предложения по организации дежурства и улучшению внутреннего распорядка в колледже.

5.6 Меры поощрения за добросовестное дежурство:

- объявление благодарности группе за добросовестное дежурство;
- поощрение лучшей дежурной группы в конце учебного года.

5.7 Недобросовестное дежурство группы влечёт за назначение дополнительного срока дежурства.

ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО

И.о. заместителя директора по УВР

\_\_\_\_\_ К.Ю. Кравцова

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого совета самоуправления колледжа

\_\_\_\_\_ Резникова А. В.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета колледжа

\_\_\_\_\_ А.В. Севрюков

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016г.