

**УТВЕРЖДЕНО**

распоряжением директора  
ГАПОУ ЛО «Тихвинский  
промышленно-технологический  
техникум им. Е.И. Лебедева»  
№ 10 от «10» февраля 2017 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации дежурства в ГАПОУ ЛО «Тихвинский  
промышленно-технологический техникум им. Е.И.  
Лебедева»**

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о дежурстве в ГАПОУ ЛО «Тихвинский промышленно-технологический техникум им. Е.И. Лебедева»

### 1. Общее положение

1.1. Настоящее положение «Об организации дежурства» (далее – Положение) разработано в целях организации и проведения дежурства государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Ленинградской области «Тихвинский промышленно-технологический техникум им. Е.И. Лебедева» (далее – техникум), а также совершенствования самоуправления и самообслуживания, воспитания у обучающихся бережного отношения к помещениям и имуществу, обеспечению выполнения правил внутреннего распорядка и созданию оптимальных условия для занятий.

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

1.3. График дежурства по Техникуму утверждается директором. В системе обеспечения дежурства в Техникуме задействованы обучающиеся, преподаватели и администрация.

1.4. Оно разработано в соответствии с Уставом техникума и других нормативных актов по проведению работ по самообслуживанию.

1.5. Дежурный администратор, дежурный преподаватель, дежурный руководитель группы (мастер п/о, классный руководитель), дежурные обучающиеся по техникуму, дежурные обучающиеся по аудиториям.

1.6. Дежурные администраторы и преподаватели в период дежурства руководствуются следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Действующим Трудовым законодательством РФ;
- Распоряжениями директора Техникума и специалиста по безопасности;
- Уставом Техникума;
- Настоящим положением;
- Графиком дежурства по Техникуму.

### Порядок организации дежурства

2.1. Дежурный администратор назначается директором техникума. Дежурному администратору подчиняются дежурный руководитель группы, дежурный преподаватель. Дежурному руководителю группы обучающиеся группы.

2.2. График дежурства преподавателей и их инструктаж осуществляется заместителем директора по учебной работе. График дежурства групп во главе с руководителями осуществляется заместителем директора по учебно-производственной работе. График дежурства закрепленных за учебными группами кабинетов составляют руководители групп.

2.3. График дежурства групп по Техникуму разрабатывается и утверждается заместителем директора по учебно-производственной работе в начале полугодия. Дежурная группа выделяет 3-х обучающихся, которые назначаются дежурными. Порядок дежурства обучающихся по техникуму составляет руководитель группы.

2.4. Первый пост – гардероб и вход в техникум, второй пост – столовая.

2.5. Итоги дежурства фиксируются в журнале дежурства. При подведении итогов учитываются оценки: за дежурство по техникуму, за дежурство в столовой.

2.6. Дежурный руководитель группы контролирует работу дежурной группы и отвечает за выполнение правил внутреннего распорядка.

Обязанности руководителя группы :

а) прибыть в техникум за 30 минут до занятий. Осмотреть кабинеты, определить их готовность к занятиям, записать в журнал дежурных обнаруженные недостатки;

б) встречать обучающихся у входа перед началом занятий, проверять в наличие и соответствие учебной формы;

в) контролировать своевременный приход обучающихся на занятия и организовать запись опоздавших в журнал дежурной группы дежурными 1 поста;

г) следить за поведением обучающихся во время перерыва, за чистотой и порядком в техникуме, за соблюдением правил внутреннего распорядка;

д) после окончания занятий вместе с дежурными по постам и аудиториям осмотреть помещения Техникума, проверить качество уборки, в журнале дежурной группы выставить оценку за дежурство;

е) итоги дежурства и замечания записать в журнале дежурных.

#### 2.7. Обязанности дежурных по техникуму (приложение 1):

а) прибыть в техникум за 30 минут до занятий.

б) встречать обучающихся у входа перед началом занятий, проверять их внешний вид;

г) следить за поведением обучающихся во время перерыва, за чистотой и порядком в техникуме, за соблюдением правил внутреннего распорядка;

д) после окончания занятий вместе осмотреть помещения Техникума;

е) следить за порядком в коридорах;

ж) наблюдать за поведением обучающихся, не разрешать им бегать, курить на территории техникума, шуметь и т.д.;

з) делать замечания учащимся, нарушающим порядок и правила поведения, а если замечание окажется безуспешным, доложить об этом дежурному преподавателю, записывать в журнал дежурного;

и) точно и быстро выполнять требования дежурного преподавателя;

к) помогать по работе в столовой, подчиняться заведующей столовой.

л) в субботу дежурная группа в присутствии руководителя группы (мастера п/о, классного руководителя), зам директора по УВ сдаёт дежурство вновь назначенной группе;

м) в случае плохого дежурства по решению администрации дежурные могут получить замечание, а в случае повторного нарушения – выговор.

2.7. Дежурный преподаватель контролирует и отвечает выполнение правил внутреннего распорядка на этажах Техникума и мастерских (приложение 1).

2.8. Дежурный администратор контролирует работу дежурных руководителей, преподавателей и дежурной группы и отвечает за выполнение правил внутреннего распорядка.

Дежурные администраторы:

<i>Понедельник</i>	начальник службы безопасности - Зыбо Михаил Иосифович
<i>Вторник</i>	преподаватель БЖ и ОБЖ - Кондратьев Андрей Олегович
<i>Среда</i>	заместитель директора по ВР - Маришонкова Татьяна Валентиновна
<i>Четверг</i>	заместитель директора по УР - Штомпель Елена Анатольевна
<i>Пятница</i>	заместитель директора по УПР - Бугров Геннадий Иванович
<i>Суббота</i>	руководитель физического воспитания – Просвиряков Юрий Николаевич (при наличии учебных занятий)
<i>Воскресенье</i>	Саламатов Виктор Владимирович

(Приложение 1)

### Порядок организации дежурства Обязанности дежурных администратора и преподавателей

	Обязанности дежурного администратора	Обязанности дежурного преподавателя
<b>8.00 – 8.30</b>	Приходит на дежурство в 8.00 ч. утра	Приходит на дежурство в 8.00 ч. Утра
	Производит обход здания, проверяет приход-уход охранников (ЧОП)	Обеспечивает явку дежурных обучающихся, распределением их обязанностей, наличие журнала.
	Обеспечивает соблюдение рабочего времени обучающимися и преподавателями.	Обеспечивает качественную работу дежурных обучающихся.
<b>Во время учебных занятий</b>	Следит за сохранностью кабинетов, лабораторий мастерских.	Обеспечивает качественное выполнение обязанностей дежурных обучающихся.
	Обеспечивает своевременное решение внештатных вопросов.	

<b>Во время перемен</b>	Обеспечивает соблюдение рабочего времени обучающимися и преподавателями.	Обеспечивает качественное выполнение обязанностей дежурных обучающихся.
<b>Во время обеденного перерыва</b>	Обеспечивает соблюдение рабочего времени обучающимися и преподавателями.	Подготовка столовой к обеденному перерыву, организация обеда обучающихся, оказание помощи в уборе столовой. Обеспечивает качественное выполнение обязанностей дежурных обучающихся.
<b>Завершение дежурства</b>	Производит обход здания	Принимает дежурство обучающихся в 16.00
	Принимает дежурство преподавателя в 16.15	Сдаёт дежурство дежурному администратору в 16.15
	Производит запись о ходе дежурства в журнале в 16-30	
<b>Во время учебного дня</b>	Производит обход общежития	Производит запись в журнале о состоянии проверки

Приложение 2

#### Обязанности дежурных обучающихся

Обязанности дежурных обучающихся	
8.00 – 8.30	Приходит на дежурство в 8.00 утра. Отмечает учебную форму обучающихся (фиксирует в журнале учета дежурства).
Во время учебных занятий	1-й обучающийся остается на посту. 2-й - смотрит за порядком в коридоре, выполняет работы по техникуму. Точно и быстро выполнять требования дежурного преподавателя, администратора. 3-й обучающийся выполняет работы в столовой.
Во время перемен	Следить за поведением обучающихся во время перерыва, за чистотой и порядком в техникуме, за соблюдением правил внутреннего распорядка; наблюдать за поведением учащихся, не разрешать им бегать, курить на территории техникума, шуметь и т.д.; делать замечания обучающимся, нарушающим порядок и правила поведения, а если замечание окажется безуспешным, доложить об этом дежурному преподавателю или администратору, записывать в журнал дежурного.
Завершение дежурства	Сдать дежурство дежурному руководителю группы.