

РАССМОТРЕНО И
ОДОБРЕНО:
На заседании совета колледжа
Протокол № 2 от
«25» 04 2016 г.

Согласовано
Председателем профсоюзного
комитета
Г.М.Рахимова
«28» 04 2016 г.

РАССМОТРЕНО:
На заседании совета
обучающихся
Председатель
Гатауллин Р.Р
«28» 04 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБПОУ ДМК
Р.М.Фатхутдинов
«28» 04 2016 г.

На заседании
родительского комитета
Председатель
Хафизова З.Б.
«28» 04 2016 г.

25

ПОЛОЖЕНИЕ о дежурстве в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Дюртюлинский многопрофильный колледж

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о дежурстве (далее – Положение) определяет порядок организации дежурства в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Дюртюлинский многопрофильный колледж (далее – ГБПОУ ДМК).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. При принятии настоящего локального нормативного акта, в соответствии с ч.3 ст.30 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», учитывается мнение совета обучающихся, родительского комитета (в соответствии с ч.4 ст.34 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»). Привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой осуществляется с письменного согласия обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (в соответствии с ч.4 ст.34 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.4. Дежурство по колледжу организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности коллектива работников и обучающихся, создания условий, необходимых для учебно-воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью имущества колледжа, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты, развития навыков самоконтроля обучающихся.

1.5. Дежурство по колледжу совместно осуществляют дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурная группа.

1.6. Дежурство по колледжу дежурный администратор, дежурный классный руководитель, дежурная группа начинают в 8.00.

1.7. Дежурство по колледжу осуществляется согласно Правилам внутреннего трудового распорядка для работников и обучающихся ГБПОУ ДМК ежедневно с 8.00 до 17.00ч., в субботу с 8.00 до 13.00ч.

2. Обязанности и права дежурного администратора.

2.1. Дежурный администратор назначается из числа администрации колледжа и дежурит согласно утвержденному директором графику.

2.2. Обязанности дежурного администратора:

- отвечает за дисциплину и порядок, сохранность имущества колледжа в день дежурства;

- прибывает на дежурство за 30 минут до начала первого урока, получает информацию у сторожа о прошедшем ночном дежурстве, состоянии здания и коммуникаций, в случае каких-либо происшествий и повреждений ставит о них в известность директора колледжа;

- проверяет нахождение на рабочих местах гардеробщика, охранника, дежурного классного руководителя; в случае отсутствия кого-либо из перечисленных решает вопрос о замене, о назначении либо берёт функции отсутствующих на себя;

- проверяет сохранность ключей, журналов групп в учительской;

- на переменах совместно с дежурным классным руководителем проверяет состояние рекреаций, центрального входа (крыльца), не допускать курения в помещениях колледжа и на территории;

- рассматривает и принимает меры к урегулированию чрезвычайных происшествий;

- при возникновении аварийных ситуаций в колледже (отключение электроэнергии, отсутствие воды, прорыв труб) связывается с соответствующими службами по устранению аварий;

- после окончания занятий проверяет сдачу ключей от учебных помещений и журналов групп в учительскую;

- по окончании дежурства проверяет состояние здания.

2.3. Дежурный администратор имеет право:

- в пределах своей компетенции самостоятельно отдавать распоряжения работникам и обучающимся.

3.Обязанности дежурной группы.

3.1.Дежурные обучающиеся:

3.1.1. Контролируют порядок в корпусах во время перерывов и учебных занятий.

3.1.2.Обеспечивают порядок на этажах учебных зданий.

3.1.3.Следят за чистотой и порядком в коридоре, кабинетах и требуют этого от обучающихся.

3.1.4.Следят за соблюдением обучающимися Правил внутреннего распорядка колледжа.

3.1.5.Строго следят за экономией электроэнергии в кабинетах, коридоре, лестничных пролетах.

3.1.6.Следят за внешним видом обучающихся в колледже: неходить в головных уборах, грязной обуви, спецодежде.

3.1.7.При прибытии посторонних лиц, выясняют цель прибытия и сообщают об этом дежурному преподавателю или мастеру производственного обучения.

3.1.8.Пресекают курение на территории колледжа.

3.1.9.Не допускают выноса имущества колледжа без разрешения дежурного преподавателя или мастера производственного обучения.

3.1.10.Не отлучаются с поста дежурного без разрешения дежурного преподавателя или мастера производственного обучения.

3.1.11.Немедленно сообщают дежурному преподавателю или мастеру производственного обучения обо всех происшествиях: неисправности отопительной системы, нарушениях правил пожарной безопасности, испорченном оборудовании, мебели, окон, наглядности.

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

4. Обязанности и права дежурного классного руководителя или мастера производственного обучения.

4.1. Дежурный классный руководитель или мастер производственного обучения обязан:

- накануне дежурства группы распределить обучающихся по постам и ознакомить их с данным распределением;

- перед дежурством проинструктировать обучающихся об их правах и обязанностях; расставить дежурных обучающихся на посты;

- находиться на этаже во время перемены;

- следить за порядком и дисциплиной обучающихся во время перемен и организовывать их на устранение недостатков;

- на переменах совместно с дежурным администратором проверять состояние рекреаций, кабинетов, центрального входа (крыльца), не допускать курения в помещениях колледжа и на приколледжной территории.

- все замечания фиксировать в журнале дежурства по колледжу.