**комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области**

**государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение**

**«Волгоградский профессиональный техникум кадровых ресурсов»**



|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

О ДЕЖУРСТВЕ ПО ТЕХНИКУМУ

В ГБПОУ «ВПТКР»

1 Общие положения1.1 Настоящее положение регулирует порядок организации дежурства в ГБПОУ «ВПТКР»  
(далее – техникум), права и обязанности дежурных обучающихся, классных руководителей, мастеров производственного обучения, администраторов.  
1.2Дежурство групп по техникуму организуется с целью:  
- развития у обучающихся навыков самообслуживания и самоуправления,  
- привлечения обучающихся к участию в создании условий, необходимых для нормальногохода учебной жизни,  
- создание дополнительных условий причастности отдельных обучающихсяк происходящимсобытиям в техникуме,  
- поддержания дисциплины, обеспечения порядка, соблюдения правил и норм поведения всоответствии с Уставом техникума, «Правилами внутреннего трудового распорядка для  
работников», «Правилами внутреннего распорядка для обучающихся»  
2 Организация дежурства2.1 Дежурство по техникуму осуществляется дежурным администратором, дежурным  
классным руководителем, дежурным мастером производственного обучения, дежурной группой в течение одного дня, в соответствии с графиком, составленным старшим мастером и утверждённым директором.

(приложение А)

Время дежурства: будние дни с 8.10 – 16.40 часов,.  
2.2Дежурный администратор выполняет свои обязанности в соответствии с графиком,  
составленным заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждённым директором (приложение Б).

Время дежурства: с 8.10- и до конца учебных занятий в зависимости от учебного расписания.  
2.3Участники дежурства имеют отличительные знаки (бейджи, повязки дежурного).  
2.4Участками дежурства устанавливаются: центральный вход техникума (холл), выход во  
внутренний двор, гардероб, столовая, лестничные площадки, коридоры на всех этажах и рекреации.  
2.5 Для поддержания чистоты закрепленных участков используется хозяйственный  
инвентарь, который находится в гардеробной.  
2.6 Все замечания, предложения, выводы по дежурству заносятся дежурным  
администратором, классным руководителем, мастером производственного обучения дежурной группы в «Журнал дежурства по техникуму»  
(приложение В), который находится у охранника на вахте техникума.  
2.8 Преподаватели, ведущие учебные занятия в дежурной группе, не должны задерживать и отвлекать от исполнения обязанностей во время перерывов и после занятий обучающихся данной группы.  
  
**3 Обязанности дежурного администратора**3.1 Дежурными администраторами назначаются работники техникума из числа  
административно-управленческого персонала.  
3.2 Дежурный администратор является старшим должностным лицом после директора  
техникума в рамках данного Положения в день дежурства, согласно составленному графику  
(приложение Б).  
3.3 Дежурный администратор обязан:  
- осуществлять общий контроль за соблюдением и выполнением правил внутреннего  
трудового распорядка и режима работы педагогов, обучающихся, учебно-вспомогательногоперсонала;  
- контролировать соблюдение расписания лекций, кружков, секций и т.п.;  
- отслеживать наполняемость групп во время учебных занятий (для внутреннего контроля  
посещаемости);  
**-** следить за своевременной подачей звонков, поддержанием порядка в учебном корпусе;  
- оказывать помощь дежурному классному руководителю в проведении утреннего  
дежурства на вахте;  
-осуществлять контрольный обход во время больших перемен в столовой, центральном  
входе техникума;  
- оказывать содействие в поддержании порядка во время проведения организационных  
линеек и массовых мероприятий в техникуме;  
- оказывать содействие охране в осуществлении пропускного режима во время массового  
прохода людей;  
- координировать совместную деятельность педагогов, обучающихся, учебно-вспомогательного персонала, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций;  
- разрешать возникающие в процессе дежурства конфликтные ситуации, согласно  
нормативно-правовой документации;  
- следить за экономным расходованием электроэнергии, воды и оптимального теплового  
режима в помещениях техникума;  
- вносить по окончании дежурства запись в «Журнал дежурства по техникуму», который  
находится на вахте техникума, о нарушениях правил трудового распорядка обучающихся,  
сотрудников и других субъектов образовательного процесса и осуществлению контроля за  
данными субъектами. При необходимости составляет служебную записку директору техникума онарушении правил трудового и внутреннего распорядка сотрудников и обучающихся техникума;  
3.4 Дежурный администратор имеет право в пределах своей компетенции:  
3.4.1 Принимать управленческие решения, касающиеся качественной организации учебногопроцесса во время своего дежурства;  
3.4.2 Координировать работу дежурного классного руководителя, мастера п\о и дежурной группы;  
3.4.3 Совершать действия, непосредственно вытекающие из его обязанностей и не  
противоречащие законодательству РФ и локальным нормативным актам техникума, в т.ч.:  
- фиксировать нарушения порядка, запрашивать объяснения (в т.ч. письменные) от  
педагогов, обучающихся техникума и посторонних лиц по вопросам, входящим в его компетенцию;  
- вносить на рассмотрение директора техникума предложения о привлечении к  
ответственности обучающихся техникума и посторонних лиц;  
- вносить на рассмотрение директора техникума предложения о поощрении или  
наложении взысканий на дежурных классных руководителей и/или обучающихся дежурной группы,  
нарушающих установленный порядок;  
- вносить на рассмотрение директора техникума предложения по совершенствованию  
организации дежурства.  
**4 Обязанности дежурного классного руководителя и мастера производственного обучения**4.1 Дежурный мастер п\о , классный руководитель поддерживает тесную связь с дежурнымадминистратором, хотя непосредственно подчиняется заведующему по воспитательной работе.  
4.2 Дежурный мастер п\о, классный руководитель обязан:  
- анализ дежурства (форма Ф 03);  
- списки систематически опаздывающих обучающихся, указать выявленные причины  
сложившейся ситуации (журнал - списки обучающихся, систематически опаздывающих назанятия);  
- отразить в журнале дежурств предложения по ликвидации (снижению) опозданий на  
учебные занятия;  
- проводить инструктаж перед началом дежурства для обучающихся дежурной группы с  
целью ознакомления с правами и обязанностями дежурной группы;  
- назначать ответственного за дежурство группы;  
- распределять обязанности между студентами дежурной группы;  
- встречать обучающихся первой пары на вахте техникума с 8-10 до 8.25, проверять билет  
учащегося;  
- организовывать работу обучающихся дежурной группы и согласовывать с  
преподавателями дисциплин;  
-осуществлять контроль: за соблюдением чистоты и порядка в помещениях техникума, за  
качеством дежурства обучающихся дежурной группы, за соблюдением обучающимися техникуматребований «Правил трудового распорядка»;  
- оказывать содействие охране в осуществлении пропускного режима во время массового  
прохода обучающихся и/или посторонних людей в техникум, в том числе во время большойперемены;  
- выполнять иные обязанности, предусмотренные локальными нормативными актами  
техникума;  
- следить во время перемен за порядком вместе с дежурной группой;  
- проверять общественные места на предмет курения (туалет, коридор и проч.);  
- делать дежурный обход по окончании дня;  
- заранее сообщать дежурному администратору или заведующей по УВР о невозможности  
выполнять свои обязанности ( в случае заболевания, отсутствия в техникуме по уважительной причине и др.).  
4.2.1 Дежурный классный руководитель передает дежурство следующему по графику  
классному руководителю, фиксирует передачу в «Журнале дежурства по техникуму», передаетотличительные знаки дежурных (бейджи, повязки дежурного).  
4.3 Дежурный мастер п\о , классный руководитель имеет право:  
-совершать действия, непосредственно вытекающие из его обязанностей и не  
противоречащие законодательству РФ и локальным нормативным актам колледжа, в т.ч.:  
- обращаться к охранникам, к дежурному администратору, в учебную часть или к  
администрации техникума по вопросам, входящим в его компетенцию;  
- не впускать обучающихся на занятия в верхней одежде, кроме холодного времени года пораспоряжению администрации;  
- делать соответствующие перестановки в случае отсутствия того или иного дежурного;  
- заносить обучающихся в список опоздавших или брать объяснительные и отправлять  
обучающихся на занятия;  
- отстранять от дежурства обучающихся дежурной группы;  
- вносить на рассмотрение дежурного администратора, администрации техникума  
предложения: о поощрении или наложении взысканий на обучающихся дежурной группы; опривлечении к ответственности обучающихся техникума и посторонних лиц, нарушающих  
установленный порядок; предложения по совершенствованию организации дежурства в техникуме;  
**5 Обязанности дежурной группы (обучающихся)**5.1 Накануне дежурства, мастер п\о, классный руководитель группы, совместно с ответственным задежурство группы, должны распределить посты и уточнить обязанности дежурных (не более 4 –х человек на один день).  
5.2 Обучающиеся дежурной группы (дежурные у входных дверей) начинают дежурство с  
8-10 до начала занятий  
функциональные обязанности дежурных у входа:  
- проверка наличия студенческих и ученических билетов;  
- сопровождать в случае необходимости прибывшее лицо (гостей) до места назначения;  
- отмечать опоздавших и количество присутствующих на занятиях;  
-регулировать дисциплину и порядок во время проведения мероприятий.  
5.3 Обучающиеся дежурной группы обязаны:  
иметь аккуратный внешний вид;  
- быть вежливыми в общении с обучающимися, работниками техникума и посетителями,  
исключая случаи возникновения конфликтных ситуаций;  
- подавать своим поведением пример другим обучающимся в соблюдении «Правил  
внутреннего распорядка техникума»;  
- осуществлять обход техникума перед началом дежурства, совместно с классным  
руководителем, мастером п\о на предмет проверки санитарного состояния;  
- носить в обязательном порядке отличительный знак дежурных (бейдж,повязку дежурного);  
- требовать от обучающихся техникума соблюдение Правил внутреннего распорядка,  
бережного отношения к учебному оборудованию и другим ценностям;  
- контролировать, чтобы обучающиеся не ходили по техникуму в верхней одежде, головныхуборах, не курили в туалетах и на центральном входе техникума;  
- информировать мастера п\о. классного руководителя, дежурного администратора и/или заведующегопо воспитательной работе об инцидентах и происшествиях;  
- оказывать необходимую помощь в проведении мероприятий по плану техникума и в  
хозяйственных делах;  
- участвовать в подведении итогов и сдачи дежурства следующей группе;  
5.4 Обучающие дежурной группы имеют право:  
- делать замечание любому студенту, нарушающему «Правила внутреннего распорядка»;  
- вносить предложения по улучшению организации дежурства.  
**6 Ответственность**Дежурная группа, дежурный мастер п\о, дежурный классный руководитель и дежурный администратор несутответственность за выполнение возложенных на них обязанностей перед руководством техникума ввиде дисциплинарных взысканий.  
**7 Меры поощрения за добросовестное дежурство**7.1 Объявление благодарности группе за добросовестное дежурство.  
7.2 Поощрение лучшей дежурной группы в конце учебного года.  
7.3 Присуждение поощрительных баллов группе для участия в конкурсе «Лучшая группа».