

Министерство образования, науки и
молодёжной политики Краснодарского края
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Лабинский аграрный техникум»



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ КК ЛАТ

Н.А. Гречанный

2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведения дежурства в
государственном автономном образовательном учреждении
среднего профессионального образования
Краснодарского края
«Лабинский аграрный техникум»

Принято на заседании
педагогического совета
03 февраля 2016 года
протокол №05

г. Лабинск
2016 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение призвано регламентировать взаимоотношения субъектов образовательного процесса (учащихся, студентов, слушателей, преподавателей и администрации) в части организации и проведения дежурства в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум» (далее – техникум).

1.2. Дежурство по техникуму организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, организации контроля за сохранностью техникумовского имущества, за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты.

2. Участники дежурства

2.1. Участниками дежурства по техникуму являются: дежурный администратор, осуществляющий контроль за процессом дежурства; дежурная группа (обучающиеся I-III курсов), классный руководитель дежурной группы, координирующий процесс дежурства обучающихся; преподаватели-предметники, осуществляющие контроль за дежурными в учебных аудиториях; дежурные обучающиеся по группам.

3. Механизм осуществления дежурства

3.1. Дежурство по техникуму организуется согласно графику, утвержденному директором техникума.

Дежурный администратор назначается согласно графику дежурства администрации.

Дежурный классный руководитель группы назначается согласно графику дежурства группы на одну неделю.

По учебным комплексам техникума дежурят обучающиеся I-III курсов по одной недели.

3.2. В учебной группе классным руководителем и старостой группы составляется график дежурства обучающихся по группе.

3.3. В срок до 02 сентября каждого учебного года заместитель директора по учебно-воспитательной работе совместно с заместителем директора по административно-хозяйственной работе составляет график дежурства по учебным комплексам техникума групп, классных руководителей и администрации на семестр текущего учебного года.

Срок дежурства группы по учебному комплексу техникума - 1 учебная неделя.

Ежедневно дежурство по учебному комплексу техникума осуществляется с 7 час. 30 мин. до 15 час. 30 мин.

Обучающиеся дежурной группы являются на дежурство с пейджиками, на котором указаны номер дежурной группы и фамилия и имя дежурного.

В пятницу дежурный администратор, классный руководитель, староста группы проводят собрания дежурных групп, на которых решаются организационные вопросы, подводятся итоги дежурства.

Дежурная группа осуществляет дежурство на постах, определённых комендантом учебного комплекса.

По итогам дежурства дежурная группа выпускает бюллетень, который вывешивается не позднее понедельника следующей недели в общедоступных местах учебных комплексов.

В бюллетене дежурная группа описывает результаты дежурства за неделю (фамилии, имена лучших дежурных, недобросовестных дежурных, а также фамилии, имена нарушителей правил поведения в техникуме за неделю с указанием их проступков).

3.4. Дежурная группа следит за порядком в учебном комплексе техникума в течение недели, с понедельника по субботу; сдает дежурство в субботу следующей группе.

4. Обязанности участников дежурства

4.1. Дежурные обеспечивают соблюдение порядка в зданиях и на территории учебного комплекса в течение всего учебного дня, предотвращают случаи нарушения Устава техникума.

4.2. Дежурный администратор следит за соблюдением порядка в учебном комплексе, контролирует работу классных руководителей, обеспечивающих организацию дежурства обучающихся.

4.3. Классный руководитель и староста дежурной группы обеспечивают нахождение дежурных обучающихся на постах, выполнение ими своих обязанностей.

4.4. Обучающиеся из числа дежурных групп находятся на отведённых комендантом учебного комплекса постах, выполняют необходимую работу по наведению санитарного порядка, следят за соблюдением обучающимися лицами Правил внутреннего распорядка и Правил поведения.

4.5. Обучающиеся, дежурные по группам, принимают учебную аудиторию до урока, обеспечивают сдачу - после урока, проветривают, готовят аудиторию к уроку.

4.6. Обязанности дежурных по учебному комплексу техникума регламентируются приложениями № 1 – 4.

4.7. *Приложение № 1.* Обязанности дежурного администратора:

4.7.1. Перед началом учебных занятий:

а) произвести обход учебных аудиторий на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;

б) проверить состояние: отопления и температурного режима, освещения;

в) при необходимости включить (выключить) освещение: в вестибюлях, на этажах, лестничных клетках, в местах общего пользования;

г) произвести внутренний осмотр здания, учебных аудиторий, окон и дверей;

д) проверить и при необходимости организовать работу дежурных по группам и обеспечить дежурство в учебных аудиториях;

е) проконтролировать выход на работу педагогического и технического персонала, в случае необходимости организовать замену.

4.7.2. Во время учебного процесса:

а) контролировать своевременность подачи звонков на уроки и на перемены;

б) не допускать опоздания на занятия преподавателей и обучающихся;

в) следить за выполнением преподавателями:

- единых требований к обучающимся, в том числе и к их внешнему виду;

- санитарно – гигиенических требований во время образовательного процесса;

г) проверять, контролировать, а при необходимости корректировать организацию дежурства по учебному комплексу дежурной группы;

д) не допускать нахождение на территории учебного комплекса посторонних лиц;

ж) контролировать дежурство обучающихся на постах и классных руководителей дежурных групп;

з) контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего распорядка, обучающимися - Правил поведения обучающихся;

е) не допускать бесконтрольного пребывания обучающихся вне учебных аудиторий во время занятий;

и) отпускать обучающихся из учебного комплекса техникума по предъявлении ими документов об уважительной причине оставления занятий.

4.7.3. После окончания занятий:

а) проверить наличие учебных журналов, ключей и своевременную их сдачу;

б) совместно со старостой дежурной группы проверить качество уборки учебных аудиторий, совместно с комендантом учебного комплекса – качество уборки коридоров, лестничных клеток и других помещений;

в) контролировать выход обучающихся за территорию учебного комплекса;

г) внести запись по результатам дежурства в журнал учёта дежурства работников администрации.

Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся в период с 7.30 до 17.00.

Окончание дежурства в 17.00.

4.8. Приложение № 2. Обязанности дежурного классного руководителя во время дежурства по учебному комплексу техникума.

Начало дежурства в 07 часов 30 минут.

Дежурный классный руководитель обязан:

- а) проверить отопление и температурный режим, освещение, санитарное состояние вестибюля, коридоров, лестниц;
- б) проверить наличие дежурных обучающихся, а также наличие у них пейджиков;
- в) приучать обучающихся здороваться при входе на территорию учебного комплекса;
- г) организовать дежурство обучающихся по постам и по учебным аудиториям;
- д) контролировать своевременность подачи звонков;
- ж) не допускать опоздания обучающихся на уроки;
- з) не допускать нахождения на территории учебного комплекса посторонних лиц;
- и) категорически запрещается выпускать обучающихся за пределы учебного комплекса до конца занятия без уважительной причины;
- к) фиксировать в журнале дежурства все нарушения Правил поведения обучающихся;
- л) информировать родителей и обучающихся о режиме работы техникума и изменениях в расписании занятий;
- м) обеспечить с помощью дежурных обучающихся порядок на постах во время занятий и перерывов между ними;
- н) быть корректным и доброжелательным в общении с обучающимися, родителями, сотрудниками и гостями техникума;
- о) регулярно проводить вместе с дежурным администратором рейды по соблюдению Правил для обучающихся;
- п) проводить совместно с преподавателями воспитательную работу с обучающимися девиантного поведения.

Окончание дежурства в 15 часов 30 минут.

Запрещается покидать территорию учебного комплекса в рабочее время без разрешения директора.

Несет ответственность за сохранность жизни и здоровья обучающихся в период с 7 часов 30 минут до 15 часов 30 минут.

4.9. Приложение № 3. Обязанности дежурной группы:

4.9.1. В субботу, накануне дежурства, классный руководитель и староста группы составляют список дежурных на постах.

4.9.2. Во время дежурства дежурные обучающиеся и дежурный преподаватель носят пейджики дежурного.

4.9.3. Дежурный классный руководитель проводит инструктаж перед началом дежурства и следит за его выполнением в течение недели.

4.9.4. За сохранность жизни и здоровья дежурных обучающихся несет ответственность дежурный администратор.

4.9. 5. Обязанности дежурного обучающегося по учебному комплексу:

- является на дежурство к 7 часам 30 минутам;

- обеспечивает порядок в учебном комплексе техникума в течение дня;

- записывает опоздавших на занятия обучающихся и сведения отдает дежурному администратору;

- должен иметь эстетичный внешний вид;

- дежурный на посту должен работать в контакте с дежурным преподавателем.

4.9.6. Дежурный администратор находится в вестибюле, дежурные обучающиеся занимают свои посты, дежурный классный руководитель периодически обходит территорию учебного комплекса и контролирует присутствие дежурных обучающихся.

4.10. Приложение № 4. Инструкция для дежурного группы

Дежурство в группе начинается в 7 часов 30 минут и заканчивается в 15 часов 30 минут.

Перед началом дежурства:

4.10.1. Староста выдаёт пейджики дежурным.

4.10.2. Классный руководитель проводит проверку группы на предмет готовности к занятиям.

4.10.3. Дежурные обучающиеся находятся на своих местах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту в закрепленных по расписанию аудиториях.

4.10.4. После 1-го и последующих занятий староста группы собирает сведения об отсутствующих обучающихся и делает запись в специальном журнале, в котором ставит свою подпись преподаватель, проводивший занятие.

4.10.5. Дежурные в группе перед началом каждого занятия докладывают преподавателю об отсутствующих на занятиях, следят за тем, чтобы обучающиеся организованно входили в аудиторию и выходили из неё, снимали верхнюю одежду и соблюдали установленный порядок во время занятия.

4.10.6. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные по группе сообщают дежурному классному руководителю, дежурному администратору или другому преподавателю или сотруднику техникума.

4.10.7. После окончания занятий дежурные по группе проводят влажную уборку в закреплённой за группой учебной аудитории и сдают её старосте дежурной группы по учебному комплексу.

После окончания дежурства староста дежурной группы совместно с дежурным администратором обязан проверить качество уборки учебных аудиторий и занести оценки в Журнал дежурной группы.

5. Документация по дежурству

5.1. Староста дежурной группы ведет тетрадь, в которой отмечает наличие у дежурных обучающихся пейджиков, нахождение их на постах, выставляет оценки за дежурство по итогам дня и недели, записывает случаи нарушения порядка, зафиксированные дежурными обучающимися на постах, назначает выпускающих бюллетень по итогам дежурства.

5.2. Дежурные администратор и преподаватели ежедневно заполняют журнал, в котором выставляют оценку дежурной группе по итогам дня, фиксируют выявленные замечания.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение рассматривается и принимается на заседании педагогического совета и утверждается руководителем образовательного учреждения.

Все изменения и дополнения к настоящему положению вступают в юридическую силу после прохождения вышеперечисленной процедуры.

Ответственный за разработку:

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе



Н.П. Скулова

Согласовано:
Юрисконсульт



В.В. Мироненко