

Министерство образования Саратовской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области «Балаковский политехнический техникум»

У Т В Е Р Ж Д Е Н О

приказом директора ГАПОУ СО «БПТ»


от 06.02.2014г. № 48

ПОЛОЖЕНИЕ

о дежурстве работников и студентов ГАПОУ СО «БПТ»

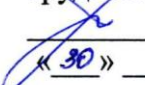
СОГЛАСОВАНО

Юрисконсульт ГАПОУ СО «БПТ»

 Луценко А.В.
«30» 01 2014г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель
трудоого коллектива

 Горбатова М.А.
«30» 01 2014г.

СОГЛАСОВАНО

Совет ГАПОУ СО «БПТ»

(протокол от 30.01.2014г. № 1)

П Р И Н Я Т О

Студ. совет

(протокол от 27.01.2014г. №16)

П Р И Н Я Т О

Совет родителей (законных представителей)

несовершеннолетних обучающихся

(протокол от 29.01.2014г. №1)

г.Балаково
2014 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о дежурстве в Балаковском политехническом техникуме (далее – Положение) регулирует порядок организации дежурства, права и обязанности дежурных студентов, преподавателей, администраторов и хозяйственных работников.

1.2 Дежурство по образовательному учреждению организуется для поддержания внутреннего порядка в учебном корпусе и общежитии во время учебного процесса, своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений среди студентов, получения первичной информации о признаках вероятности возникновения ЧС техногенного или природного характера, угрозы террористических актов.

1.3 Дежурство по техникуму - это особый вид деятельности студентов, преподавателей, административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, направленный на создание благоприятных условий для организации учебно-воспитательного процесса в техникуме.

1.4 Дежурство является составной частью учебно-воспитательного процесса и инструментом привития студентам техникума навыков в выполнении " Правил внутреннего распорядка".

1.5 Дежурство по техникуму осуществляется согласно графику, утверждённому директором техникума.

В своей деятельности должностные лица, педагогические работники, привлекаемые к дежурству, руководствуются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки РФ от 14.06.2013г. №464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», другими нормативными актами по вопросам образования и воспитания студентов; административным, трудовым законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными актами техникума.

1.6 Настоящее Положение разрабатывается администрацией техникума.

1.7 Положение обсуждается коллегиально следующим составом:

- директор учреждения
- зам.директора по УР
- зам.директора по УВР
- зам.директора по УПР
- зам.директора по АХР
- комендант техникума
- комендант общежития
- юристконсульт
- председатель Совета студентов
- представитель трудового коллектива

1.8. Настоящее Положение раскрывает порядок, обязанности, права и организацию дежурной службы дня (далее ДСД), в состав которой входят:

- дежурный преподаватель (преподаватели),
- дежурный администратор,
- дежурный административно-хозяйственный работник (комендант)
- дежурные студенты.

2. Цели и задачи

2.1. Цель деятельности по ДСД – поддержание чистоты и порядка в техникуме во время учебного процесса, контроль над сохранностью имущества, соблюдение правил поведения студентов.

2.2. Задача дежурных - осуществление слаженного взаимодействия всей дежурной службы дня в техникуме.

3. Организация дежурства педагогических и административно-хозяйственных работников техникума

3.1. Дежурство по техникуму осуществляется в соответствии с графиком дежурства, который ежемесячно разрабатывают зам.директора по УР, зам.директора по УВР, зам.директора по УПР и знакомят всех работников техникума под роспись.

3.2. Время и место дежурства:

а) 08.30 – 16.00 для административных и хозяйственных работников,

б) 08.30 – 14.30 для преподавательского состава,

Местом дежурства является: рекреации техникума, коридоры, буфет, общежитие.

3.3. Дежурный пост:

- пост №1 – холл, центральный вход (дежурство осуществляет административно-хозяйственный работник – комендант техникума)

- пост №2 – буфет (дежурство осуществляет преподаватель)

- пост №3 – 2 этаж (дежурство осуществляет преподаватель)

- пост №4 – 3 этаж (дежурство осуществляет преподаватель)

- пост №5 – 4 этаж (дежурство осуществляет преподаватель)

-пост №6 – общежитие (дежурство осуществляет административно-хозяйственный работник – комендант общежития)

3.4. Инструктаж работников и студентов проводит комендант техникума и общежития с занесением под роспись в журнал. Итоги дня записываются комендантами общежития и техникума в журнал дежурства по учебному заведению. Журнал дежурства должен находиться у комендантов техникума и общежития.

3.5. ДСД несет ответственность за происшествия во время учебного процесса, выясняет причины, привлекает виновников нарушения порядка и дисциплины к ответственности.

3.6. Дежурный преподаватель назначается заместителями директора по УР и УПР и осуществляет дежурство на отведенном участке в соответствии с графиком дежурства по техникуму. При составлении графика дежурства работников техникума учитывается расписание учебных занятий преподавательского состава, у административных работников продолжительность трудовой недели (5-ти дневная неделя).

3.7. Дежурный административно-хозяйственный работник (комендант) назначается заместителем директора по АХР и осуществляет дежурство на отведенном участке в соответствии с графиком дежурства по техникуму.

3.8. График дежурства составляется на каждый месяц, за исключением праздничных и выходных дней.

График дежурства должен располагаться на вахте техникума, общежития и в учительской.

4. Права и обязанности педагогических и административно-хозяйственных работников по техникуму

4.1. Обеспечивать соблюдение обучающимися правила внутреннего распорядка техникума, этических норм поведения, санитарного состояния помещений согласно СанПиН. Требовать от студентов соблюдения порядка и дисциплины в период дежурства.

4.2. Следить за санитарным состоянием помещений учебного корпуса и общежития техникума в течение дня.

4.3. Не допускать курения в учебных помещениях и общежитии техникума, на крыльце, своевременно информировать коменданта о нарушениях порядка в техникуме.

4.4. Следить за порядком и санитарным состоянием в буфетах техникума и общежития во время перемен.

4.5. Записывать фамилии опоздавших на учебные занятия студентов и представлять списки опоздавших заведующим отделениям.

4.6. Иметь установленный знак отличия для дежурных.

4.7. Быть вежливым, не допускать физического или другого унижающего воздействия на нарушителя, не ущемлять учащихся в их правах.

4.8. Находиться на своем посту во время перемены.

4.9. В случае неподчинения студента дежурный обязан сообщить об этом, коменданту техникума или общежития для принятия необходимых мер по наведению порядка.

4.10. Дежурный администратор имеет право в пределах своей компетенции:

- принимать любые управленческие решения, касающиеся организации учебного процесса во время своего дежурства;
- требовать от преподавателей и обучающихся соблюдения режима работы техникума, правил внутреннего трудового распорядка, расписания занятий, кружков, секций и т.п.
- давать обязательные распоряжения персоналу техникума.

4.11 Дежурный администратор назначается из числа директора, заместителей директора по УР, УВР, УПР, АХР, в соответствии с утверждённым графиком.

4.12 Права и обязанности конкретного работника:

4.12.1 Дежурный администратор:

- приступает к дежурству в 08.30 и заканчивает в 16.00;
- осуществляет контроль хода дежурства;
- принимает необходимые меры в случае возникновения внештатных ситуаций;
- решает возникающие конфликтные ситуации;
- контролирует заполнение журнала дежурства
- контролирует порядок и чистоту в здании и на территории техникума во время перемен и по возможности во время занятий.

4.12.2 Дежурный преподаватель:

- назначается из числа преподавателей техникума зам. директором по УР и УПР;
- приступает к дежурству в 08.30 и заканчивает в 14.30;
- совместно с дежурным администратором (по согласованию с ним) осуществляет контроль чистоты и порядка
- контролирует заполнение журнала дежурства

4.12.3 Дежурный из числа административно-хозяйственных работников – комендант:

- назначается из числа работников зам. директором АХР;
- приступает к дежурству в 08.30 и заканчивает в 16.00;
- совместно с дежурным администратором и преподавателем контролирует порядок и чистоту в здании и на территории техникума во время перемен и во время занятий.

4.12.4 Комендант техникума в своей работе по руководству учебной группой во время дежурства:

- подчиняется дежурному администратору техникума;
- осуществляет дежурство совместно с группой с 08.30 ч. до конца учебных занятий;
- ежедневно по окончании дежурства принимает посты и отпускает студентов дежурной группы после устранения всех отмеченных на посту недостатков с разрешения дежурного администратора;
- ежедневно фиксирует отметки в журнале дежурств о нарушениях и недостатках, обнаруженных в ходе дежурства, принимает меры к их устранению;
- несет ответственность за качество дежурства группы.

5. Ответственность за неисполнение обязанностей дежурных

5.1. Ответственность за организацию и координацию дежурной службы дня возлагается на дежурного администратора.

5.2. Контроль над исполнением обязанностей дежурных по техникуму возлагается на дежурного администратора техникума.

5.3. При несоблюдении графика дежурства, неявке на дежурство, халатное отношение к обязанностям дежурного возможны следующие меры воздействия:

- устное замечание,
- замечание и/или выговор по техникуму.

5.4 Замечание и/или выговор оформляется приказом директора.

6. Организация дежурства студентов по техникуму

6.1. Дежурство студентов в техникуме организуется с целью воспитания у обучающихся ответственности и дисциплинированности, развития студенческого самоуправления, поддержания порядка и чистоты в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

6.2. Дежурная группа по техникуму назначается на конкретный день из числа групп 1,2,3,4 курсов очной формы обучения.

Посты дежурства студентов по техникуму

Учебный корпус:

1 пост – гардероб техникума – 2 человека

2 пост – парадный вход здания техникума – 1 человек

3 пост – буфет техникума пост – 1 человек

Общежитие:

4 пост – парадный вход здания общежития техникума – 1 человек

По распоряжению директора или дежурного администратора могут быть выставлены дополнительные посты.

6.3. График дежурства групп составляется заместителем директора по УВР и утверждается директором.

6.4. Ответственность за организацию и проведение дежурства студентов возлагается на классного руководителя группы, коменданта техникума.

7. Обязанности классного руководителя (куратора) по организации дежурства студентов

7.1. Классный руководитель дежурной группы совместно со старостой группы составляет график дежурства обучающихся на неделю, назначает ответственных, распределяет дежурных обучающихся по дням недели и по постам.

7.2. Классный руководитель объявляет о дежурстве и подает сведения о распределении студентов по дням недели коменданту техникума за 3 дня до начала дежурства.

8. Обязанности дежурных обучающихся

8.1. Дежурные студенты непосредственно подчиняются коменданту техникума и обязаны прибыть на рабочий инструктаж и определение объема работ в 08.30 часов с заполнением журнала под роспись.

8.2. Студенты дежурной группы освобождаются от учебных занятий на весь день и исполняют обязанности дежурного с 08.30 часов до 14.30 часов.

Дежурные обучающиеся обязаны:

- добросовестно выполнять свои обязанности;
- иметь установленный знак отличия;
- нести ответственность за санитарно-гигиеническое состояние и порядок на вверенных им постах;
- обеспечивать соблюдение обучающимися правила внутреннего распорядка техникума, этических норм поведения, санитарного состояния помещений согласно СанПиН;
- следить за выполнением обучающимися техникума запрета о курении;
- обеспечивать сохранность имущества и оборудования. В случае обнаружения поломок, повреждений и беспорядка дежурные должны немедленно сообщить об этом коменданту или дежурному администратору для выяснения выяснив фамилии виновных;
- выполнять хозяйственные работы и экстренную уборку по мере необходимости.

Дежурные обучающиеся:

- закреплённые на посту №1, оказывают помощь гардеробщикам в приеме и выдаче одежды студентам во время перемен, до и после занятий.
- закреплённые на посту №2,4, обеспечивают порядок на входе в здание техникума (общежития), по мере необходимости сопровождают посетителей к администрации техникума;
- закреплённые на посту №3, осуществляют контроль за соблюдением порядка в буфете во время перерывов и учебных занятий;
- после занятий должны навести полный порядок на вверенном посту, сдать участок коменданту техникума (общежития).

10. Дежурная группа имеет право

10.1. Предъявлять требования к любому обучающемуся, в целом к группе, добиваясь выполнения своих указаний (поведение, уборка и т.д.);

10.2. Вносить предложения администрации о наказании и поощрении групп и отдельных студентов, в том числе дежурных.

11. Поощрения и наказания за дежурство

11.1. Обучающиеся, добросовестно выполнявшие обязанности дежурного, по представлению коменданта техникума могут быть поощрены материальным вознаграждением при наличии денежных средств в учебном заведении.

11.2. При неудовлетворительном дежурстве решением директора по предложению дежурного администратора или коменданта техникума группа заступает на дежурство повторно или выводится в резерв для выполнения непредвиденных хозяйственных и иных работ.