

Рассмотрено  
на заседании методической  
комиссии классных руководителей  
Протокол № 1 от 07.09.2015г.  
Председатель комиссии  
Т.В. Лемба

Утверждаю:  
Директор ГПОУ РО КТАУ (КСХТ)  
Григоренко О. И.  
Приказ № 510 от «11.09» 2015 г



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о дежурстве**  
**государственного образовательного учреждения**  
**среднего профессионального образования**  
**«Константиновский техникум агроветтехнологий и управления (КСХТ)»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Дежурство по техникуму организуется с целью:
  - поддержания внутреннего порядка, своевременного принятия мер по предупреждению правонарушения, получения первичной информации о признаках вероятности возникновения ЧС техногенного или природного характера, угрозы террористических актов;
  - повышения ответственности и дисциплинированности обучающихся;
  - развития студенческого самоуправления;
  - поддержания порядка и чистоты в соответствии с САН и ПиН.
- 1.2. Дежурство осуществляется в учебные дни, в течение всего учебного года.
- 1.3. К дежурству привлекаются студенты 1-4 курсов, классные руководители, преподаватели, члены администрации техникума.
- 1.4. Организация и руководство системой дежурства возлагается на педагога-Общее руководство осуществляет зам. директора по воспитательной работе и социальной защите.

**2. Обязанности дежурного администратора**

- 2.1. Дежурный администратор:
  - Осуществляет общую организацию и контроль за дежурством в течение дня дежурной группы и дежурного классного руководителя;
  - Контролирует своевременность начала и окончания учебных занятий, соблюдение правил внутреннего распорядка всеми участками образовательного процесса;
  - Разрешает конфликтные ситуации возникшие в течение учебного дня. Принимает необходимые меры в случае возникновения внештатных ситуаций;
  - Следит за экономным расходом электроэнергии, воды и соблюдение оптимального теплового режима в учебных аудиториях.
- 2.2. Начало дежурства в 8.00, окончание в 15.00
- 2.3. До начала занятий дежурный администратор находится в фойе 1 этажа у главного входа. После окончания занятий находится в фойе 1 этажа.
- 2.4. В начале и конце дежурства дежурный администратор совершает обход территории техникума.
- 2.5. Выявляет опоздавших студентов и проводит с ними профилактическую работу
- 2.6. Замечания по результатам дежурства заносит в журнал дежурства по техникуму.

**3. Обязанности дежурного классного руководителя**

- 3.1. Составляет график дежурства группы по техникуму.
- 3.2. Проводит инструктаж с обучающимся об обязанностях дежурного.



- 3.3. Осуществляет контроль за ходом дежурства в течение дня, на переменах дежурит вместе со студентами.
- 3.4. Начало дежурства 8.00, окончание в 15.00.
- 3.5. Два раза в день, в начале дежурства и на большой перемене, делает обход вверенной территории. Замечания записывает в журнал дежурства групп.
- 3.6. Дежурный классный руководитель до начала занятий находится в фойе 1 этажа. Следит за порядком у гардероба.  
На большой перемене контролирует дежурство на этажах, в том числе в фойе 1 этажа. После окончания занятий находится в фойе 1 этажа.
- 3.7. В течение дежурства следит за экономным расходом электроэнергии, воды и соблюдением оптимального теплового режима в учебных аудиториях.
- 3.8. Замечания по результатам дежурства заносит в журнал дежурства по техникуму.
- 3.9. В последний день дежурства в 11.30 передает дежурство следующему по графику классному руководителю в присутствии дежурного администратора. Передачу дежурства фиксируют в журнале дежурства.

#### **4. Обязанности дежурной группы**

- 4.1. Студент дежурной группы обязан иметь аккуратный внешний вид, быть вежливым со студентами, работниками техникума и посетителями.
- 4.2. На входе в техникум обеспечивать пропускной режим. Студенты обязаны при входе в техникум предъявлять дежурным «Студенческий билет».
- 4.3. Дежурная группа следит за соблюдением правил внутреннего распорядка студентами, поддерживает чистоту и порядок. Хождение по учебному заведению в головных уборах не допускается.
- 4.4. Следит за экономным расходом электроэнергии, воды. При обнаружении неисправности незамедлительно информирует об этом классного руководителя или дежурного администратора.
- 4.5. Следит за соблюдением правил внутреннего распорядка студентами, своевременно информирует о нарушении порядка классного руководителя или дежурного администратора.
- 4.6. При необходимости оказывает помощь в уборке территории техникума и других хозяйственных работах.
- 4.7. Проводить осмотр прилегающей территории (курение на данной территории и в техникуме запрещено)
- 4.8. Студенты дежурной группы должны иметь установленный знак отличия для дежурных (бейдж).

#### **5. Организация дежурства**

- 5.1. Студенты дежурной группы находятся:
  - центральный вход техникума
  - выход во внутренний двор
  - лестничная площадка 1-го этажа
  - лестничные площадки и коридоры на всех этажах
- 5.2. Дежурный на посту обязан:
  - Следить за порядком и дисциплиной во время перемен на своем посту;
  - Следить за тем, чтобы студенты не выносили из столовой кружки с напитками, соблюдали порядок;
  - Требовать от студентов соблюдения правил поведения и этических норм

#### **6. Меры поощрения**

- 6.1. За добросовестное дежурство группе объявляется благодарность.
- 6.2. За недобросовестное дежурство, назначение дежурства на дополнительный срок.
- 6.3. Строгий выговор с предупреждением.