

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в целях совершенствования системы организации и проведения дежурства в Крымском агропромышленном колледже (далее – Колледж), а также совершенствования самоуправления и самообслуживания, воспитания у обучающихся бережного отношения к помещениям и имуществу, обеспечению порядка и созданию оптимальных условий для занятий.

1.2. Обеспечение контроля организации, проведения и подготовки графика дежурства возлагается на заместителя колледжа директора колледжа по воспитательной работе.

1.3. График дежурства по Колледжу утверждается директором образовательного учреждения.

1.4. В системе обеспечения дежурства в колледже задействованы сотрудники и преподаватели учебного заведения:

- дежурный администратор по Колледжу из числа заместителей директоров, заведующих отделениями, ответственных работников;
- дежурные преподаватели по территории Колледжа и общежития (до 3-х человек);
- дежурный классный руководитель (по корпусам колледжа);
- дежурные группы обучающихся (по корпусам колледжа и общежития).

2. Обязанности дежурного администратора

2.1. Дежурный администратор по Колледжу подчиняется непосредственно директору колледжа.

2.2. Дежурный администратор в период дежурства руководствуется следующими документами:

- нормативными документами Министерства образования и науки РФ;
- приказами и распоряжениями директора Колледжа и специалиста по безопасности;
- Уставом Колледжа;
- графиком дежурства по Колледжу;
- настоящим Положением и иными действующими законодательными нормативными актами.

2.3. Дежурный администратор по Колледжу обязан:

- осуществлять контроль соблюдения сотрудниками и обучающимися правил внутреннего распорядка и правил поведения;
- осуществлять контроль дежурства по корпусам колледжа и территории, за контрольно-пропускным режимом; обо всех нарушениях докладывать директору Колледжа;
- оперативно решать текущие вопросы, относящиеся к функционированию колледжа в течение дня;
- встречать и провожать представителей сторонних организаций и комиссий; при отсутствии директора Колледжа или соответствующих заместителей,

консультировать их по вопросам деятельности Колледжа в рамках своей компетентности;

- не покидать учебное заведение без согласования с директором Колледжа;
- выполнять план оповещения в случае возникновения ЧС или угрозы террористического акта.

3. Обязанности дежурного преподавателя

3.1. Дежурные преподаватели по территории Колледжа и общежития (до 3-х человек) назначаются из числа преподавателей учебного заведения в соответствии с графиком дежурства на месяц.

3.2. Дежурные преподаватели подчиняются дежурному администратору.

3.3. Дежурные преподаватели в период осуществления своей деятельности руководствуются следующими документами:

- действующим трудовым законодательством;
- нормативными документами Министерства образования и науки РФ;
- приказами и распоряжениями директора Колледжа и специалиста по безопасности;
- Уставом Колледжа;
- графиком дежурства по Колледжу на текущую неделю, месяц;
- настоящим Положением.

3.4. Дежурные преподаватели по территории Колледжа и общежития обязаны следить за соблюдением общественного порядка студентами колледжа на переменах, до и после занятий.

3.4.1. *Перед началом учебных занятий:*

- а) следить за соблюдением общественного порядка студентами колледжа на переменах, до и после занятий;
- б) произвести обход учебных аудиторий на предмет готовности к учебно-воспитательному процессу;
- в) проверить состояние: отопления и температурного режима, освещения;
- г) произвести внутренний осмотр здания, учебных аудиторий, окон и дверей;

3.4.2. *Во время учебного процесса:*

- а) контролировать своевременность подачи звонков на уроки и на перемены;
- б) не допускать опоздания на занятия преподавателей и студентов;
- 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 корпусу дежурной группы;
- д) проверять и контролировать порядок в столовой, качество приготовления пищи, о чем делать запись в брокеражном журнале.
- е) не допускать нахождение на территории учебного городка посторонних лиц;
- ж) контролировать дежурство студентов на постах и в столовой колледжа, классных руководителей дежурных групп;

- з) контролировать выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка, студентами – Правил поведения обучающихся;
- и) не допускать бесконтрольного пребывания студентов вне учебных аудиторий во время занятий;

3.4.3. После окончания занятий:

- а) контролировать выход обучающихся за территорию учебного городка;
- г) осуществлять контроль соблюдения Правил проживания студентов в общежитии и поведение на территории колледжа, самоподготовку студентов в период 19.00-21.00 (согласно графику контроля);

3.5. Докладывать дежурному администратору о случившемся, брать объяснительные записки с нарушителей в случаях нарушений правил поведения в общественном месте, а также правил внутреннего распорядка студентами колледжа.

3.6. Результаты дежурства отражать в «Информации преподавателя о результатах контроля», что является подтверждающим документов для рейтинговой оценки.

4. Обязанности дежурного классного руководителя

4.1. Классный руководитель распределяет дежурных обучающихся по постам, контролирует своевременный выход на посты и делает соответствующие перестановки в случае отсутствия того или иного дежурного.

4.2. Классный руководитель во время занятий:

- контролирует своевременность подачи звонков;
- контролирует опоздания студентов на занятия;
- не допускает нахождение на территории и в учебном корпусе посторонних лиц;
- обеспечивает с помощью дежурных обучающихся порядок на постах во время занятий и перерывов между ними.

4.3. После окончания дежурства классный руководитель:

- с ответственным за организацию дежурства в группе принимает посты от дежурных обучающихся;
- проверяет качество уборки учебных аудиторий;
- совместно с комендантом учебного корпуса – качество уборки коридоров, лестничных клеток и других помещений.

4.4. Дежурные классные руководители подчиняются дежурному администратору и заведующему отделением.

4.5. Результаты дежурства отражаются в журнале дежурства по корпусам колледжа (ответственные – коменданты корпусов).

5. Обязанности дежурной группы

5.1. Дежурство учебных групп в Колледже организуется с целью развития у студентов навыков самообслуживания и самоуправления, привлечения

студентов к участию в создании условий, необходимых для нормального хода учебной жизни, поддержания дисциплины, обеспечения порядка, соблюдения правил и норм поведения студентов в соответствии с Уставом Колледжа.

5.2. Дежурная группа выполняет свои обязанности под руководством классного руководителя и дежурного администратора. Обязанности дежурной группы и классного руководителя регламентируются настоящим Положением.

5.3. Дежурство осуществляется студентами 1-4-х курсов в течение дня в соответствии с графиком. Дежурство начинается не позже, чем за 30 минут до начала занятий и продолжается не менее 30 минут после окончания занятий.

5.4. В четверг, после принятия дежурства, классный руководитель со старостой группы и ответственным за дежурство составляют график дежурства студентов.

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

5.6. Каждый дежурный обучающихся в течение установленного срока во время перемен находится на своем посту и работает в тесном контакте с классным руководителем.

5.7. Дежурная группа обязана:

- обеспечивать порядок в коридорах и на лестницах, дисциплинированное поведение студентов на переменах;
- поддерживать чистоту и порядок на закрепленной территории (мусор выбрасывать в предназначенные для него урны);
- оказывать необходимую помощь в проведении мероприятий по плану колледжа, в хозяйственных делах;
- в корректной форме делать замечания, предъявлять необходимые требования к студентам, нарушающим нормы поведения и добиваться выполнения своих требований;
- вносить свои предложения по организации дежурства и улучшению внутреннего распорядка в колледже.

5.8. Меры поощрения за добросовестное дежурство:

- объявление благодарности группе за добросовестное дежурство;
- поощрение лучшей дежурной группы в конце учебного года.

5.9. Недобросовестное дежурство группы влечёт за назначение дополнительного срока дежурства.

6. Обязанности дежурного студента по учебному корпусу

6.1. Является на дежурство к 8.00.

6.2. Обеспечивает порядок в учебном корпусе колледжа в течение дня.

6.3. Записывает опоздавших на занятия обучающихся и сведения отдает дежурному администратору.

6.4. Должен иметь эстетичный внешний вид.

6.5. Дежурный на посту должен работать в контакте с дежурным преподавателем.

6.6. После окончания занятий дежурная по корпусу группа проводит уборку (по необходимости – влажную) в закреплённых учебных аудиториях и рекреациях, и сдают её старосте дежурной группы или ответственному за дежурство в группе по учебному корпусу.

6.7. После окончания дежурства староста дежурной группы совместно с классным руководителем обязан проверить качество уборки учебных аудиторий и занести оценки в журнал дежурства по корпусам колледжа.

7. Обязанности дежурного студента в группе

7.1. Дежурные в группах находятся на своих местах до занятий, на переменах и после занятий до конца дежурства, обеспечивая порядок и чистоту в закреплённых по расписанию аудиториях.

7.2. После 1-го и последующих занятий староста группы собирает сведения об отсутствующих обучающихся и делает запись в рапортчике, в которой ставит свою подпись преподаватель, проводивший занятие.

7.3. 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, соблюдали установленный порядок во время занятия.

7.4. Обо всех нарушениях и экстремальных ситуациях дежурные по группе сообщают преподавателю, классному руководителю, дежурному администратору или сотруднику колледжа.

Согласовано:

Заместитель директора по УР
Заместитель директора по УПР
Заместитель директора по ВР
Методист учебной части
Председатель профкома сотрудников
Председатель студенческого профкома
Председатель студенческого самоуправления








Н.В. Нерух
В.В. Ключенко
С.В. Кико
И.В. Терехова
А.В. Гришенков
В.В. Мальцева
