

Министерство образования, науки и молодёжной политики
Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пильнинский агропромышленный техникум»
(ГБПОУ ПАПТ)

ПРИНЯТО

на заседании Совета Учреждения

Протокол заседания № 1
от «29» августа 20 19 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ПАПТ

М.А. Беспалов

«29» августа 20 19 г



Положение о дежурстве по ГБПОУ ПАПТ

р.п. Пильна
2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о дежурстве в ГБПОУ «Пильнинский агропромышленный техникум» (далее – Положение) регулирует порядок организации дежурства, права и обязанности дежурных обучающихся, преподавателей и мастеров производственного обучения.

1.2. Дежурство по техникуму организуется для поддержания внутреннего порядка в техникуме, своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений, получения первичной информации о признаках вероятности возникновения ЧС техногенного или природного характера, угрозы террористических актов.

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

1.4. Дежурство по техникуму осуществляется согласно графику, утверждаемому заместителем директора техникума по учебно-воспитательной работе. Для организации дежурства назначается дежурная группа вместе с классным руководителем, мастером п/о группы. Ответственность за проведение дежурства возлагается на классного руководителя, мастера п/о группы. Дежурный классный руководитель, мастер п/о подчиняются непосредственно заместителю директора по УВР.

1.5. В своей деятельности педагогические работники, привлекаемые к дежурству, руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», другими нормативными актами по вопросам образования и воспитания студентов; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а так же Уставом и локальными правовыми актами техникума.

2. Организация дежурства

2.1. Ответственность за непосредственную организацию и руководство системой дежурства возлагается на заместителя директора по УВР, который готовит и представляет директору на утверждение приказ «Об организации дежурства по техникуму», график дежурства учебных групп.

2.2. Организация дежурства по техникуму:

2.2.1. К дежурству привлекаются все обучающиеся техникума, классные руководители учебных групп, мастера п/о.

2.2.2 Заместитель директора по УВР составляет график дежурства групп, который утверждается директором техникума.

2.2.3. Дежурство группы организует классный руководитель, мастер п/о группы.

- 2.2.4. Классные руководители, мастера п/о дежурных групп составляют график дежурства студентов на неделю, назначают ответственных, распределяют дежурных обучающихся по дням недели.
- 2.2.6. Дежурные заступают на дежурство и дежурят во время перемен до конца учебных занятий, до 13.45.
- 2.2.7. Дежурные должны обеспечивать сохранность имущества и оборудования, контролировать чистоту и порядок на территории техникума.
- 2.2.8. В случае обнаружения поломок, повреждений и беспорядка дежурные должны немедленно сообщить об этом дежурному преподавателю, мастеру п/о.
- 2.2.9. После занятий дежурные должны навести полный порядок на территории техникума, сдать участок дежурному преподавателю, мастеру п/о.
- 2.2.10. Дежурные должны следить за выполнением обучающимися техникума запрета о курении
- 2.2.11. Дежурный преподаватель, мастер п/о заступают на дежурство в 7.45 ч. и заканчивают дежурство в 14.00.
- 2.2.12. Все замечания и предложения по дежурству заносятся в журнал регистрации дежурства.

2.3. Организация дежурства по группе:

- 2.3.1. Дежурство по группе осуществляется ежедневно в течение всего учебного года.
- 2.3.2. Каждый обучающийся дежурит 1 день, согласно графику дежурства разрабатываемому классным руководителем, мастером п/о.
- 2.3.3. График дежурства составляется на месяц.
- 2.3.4. Дежурный отвечает за дисциплину группы и санитарное состояние в кабинете (лаборатории) в период учебных занятий.
- 2.3.5. В конце месяца подводятся итоги дежурства и отмечаются лучшие.
- 2.3.6. Ответственный за дежурство в группе совместно с классным руководителем отвечает за распределение обязанностей среди дежурных, проверяет их выполнение.

3. Права и обязанности дежурных

3.1. Права и обязанности дежурной группы:

- 3.1.1. Обеспечивать соблюдение обучающимися правил внутреннего распорядка техникума, этических норм поведения, санитарного состояния помещений согласно. Требовать от обучающихся соблюдения порядка и дисциплины в период дежурства.
- 3.1.2. Следить за санитарным состоянием помещений и территорий техникума в течение дня, при необходимости обеспечить уборку от мусора.
- 3.1.3 Не допускать курения на территориях техникума, своевременно информировать о нарушениях порядка дежурного преподавателя, мастера п/о.
- 3.1.4. При необходимости оказывать помощь в уборке территорий техникума и других хозяйственных работах.
- 3.1.5. Иметь установленный знак отличия для дежурных.

3.2. Дежурный классный руководитель или мастер п/о группы обязан:

- следить за порядком и дисциплиной во время перерывов на своём посту;

- не допускать курения в учебном корпусе;
- предъявлять требования к любому обучающемуся, в целом к группе, добиваясь выполнения своих указаний (поведение, уборка и т.д.);
- вносить предложения администрации о наказании и поощрении групп и отдельных студентов, в том числе дежурных.
- вести журнал дежурства с записями нарушения дисциплины и порядка;
- обеспечивать порядок и дисциплину во время перерывов (перемен) между занятиями, а также до их начала и по их окончании, и в период проведения воспитательных и оздоровительных мероприятий;
- не допускать курение внутри техникума и на окружающей территории к техникуму;
- контролировать начало и окончание занятий;
- следить за порядком во время занятий;
- проводить с обучающимися разъяснительную индивидуальную работу с целью предупреждения правонарушений и поддержания санитарно-гигиенического состояния учебного корпуса на должном уровне;
- готовить информацию по дежурству за неделю и передавать ее в конце недели заместителю директора по УВР.

3.3. Общую ответственность за организацию дежурства несет заместитель директора по УВР.

3.4. Дежурный классный руководитель, мастер п/о дежурной группы в своей работе подчиняются заместителю директора по УВР и заместителю директора по БХР.

4. Поощрения и наказания за дежурство

4.1. Обучающимся, добросовестно выполнявшим обязанности дежурного по группе и техникуму, может повышаться размер академической стипендии на 15% от базовой стипендии из средств стипендиального фонда.

4.2. При неудовлетворительном дежурстве решением директора по предложению заместителя директора по УВР, группа заступает на дежурство повторно или выводится в резерв для выполнения непредвиденных хозяйственных и иных работ.

4.3. Заместитель директора по УВР по истечении одного-двух дней после подведения итогов дежурства доводит информацию о результатах дежурства до обучающихся и преподавателей, мастеров п/о.