

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Технический колледж им. В.Д. Поташова»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГАПОУ «Технический колледж
им. В.Д. Поташова»



Э.Т. Ахметова

2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА ОБУЧАЮЩИХСЯ
ГАПОУ «ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. В.Д. ПОТАШОВА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

С целью обеспечения порядка, дисциплины, соблюдения санитарных норм, норм электробезопасности, сохранения материальных ценностей колледжа, обеспечения порядка и чистоты внутри помещений колледжа и на прилегающей к нему территории, трудового воспитания обучающихся в колледже организуется обязательное ежедневное (по неделе) дежурство учебных групп, согласно утвержденного графика.

2. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОЙ ГРУППЫ

Для дежурства по колледжу еженедельно назначается одна группа в первую и одна – во вторую смену. Ответственным перед администрацией колледжа за дежурство является дежурный преподаватель (куратор дежурной группы).

В каждой группе старостой ежедневно назначается старший дежурный по группе, который непосредственно подчиняется старосте. Все дежурные по колледжу, в группах, подчиняются дежурному куратору.

В обязанности дежурной группы входит:

- выполнение хозяйственной работы, необходимой в дни дежурства, в том числе – поддержание чистоты на прилегающей к колледжу территории;
- доведение до сведения дежурного администратора всех случаев нарушения порядка и дисциплины;
- при необходимости, по поручению руководства колледжа, исполняются обязанности посыльного и курьера;
- передача дежурства от дежурной группы первой смены дежурной группе второй смены осуществляется в 13.30 ч.

3. РЕЖИМ ДЕЖУРСТВА

I смена с 7³⁰ до 13³⁰;

II смена с 13³⁰ до 18³⁰.

Начало дежурства и дежурство на переменах осуществляет вся группа в полном составе.

Дежурная группа совместно с дежурным администратором, куратором осуществляет проверку наличия пропусков при входе обучающихся в здание технического колледжа.

4. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПОСТОВ

Пост №1 /главный вход/ - в течение дня контролируется постом межведомственной охраны, во время перемен - обучающимися дежурной группы;

Пост №2 /раздевалка/ - в течение дня, при необходимости, 2 дежурных из числа обучающихся дежурной группы оказывают помощь в приеме и выдаче верхней одежды.

Пост №3 /столовая/ - в течение дня контролируется работниками столовой, во время перемен - обучающимися дежурной группы. В группах, где организовано горячее питание, выделяются дежурные, помогающие накрывать на столы;

Пост №4 /холл 2 этажа/ - до начала занятий и во время перемен контролируется обучающимися дежурной группы;

Пост №5 /холл 3 этажа/ - до начала занятий и во время перемен контролируется обучающимися дежурной группы;

Пост №6 /холл 1 этажа со стороны завода/ - до начала занятий и во время перемен контролируется обучающимися дежурной группы и сотрудниками МСБ «ФОРПОСТ»;

5. ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО КУРАТОРА

В ходе дежурства дежурный куратор должен:

- составить график дежурства «рабочих» групп /в количестве 4-6 человек ежедневно/ на неделю.
- принять дежурство у ответственного дежурного предыдущей группы и проверить холлы, коридоры и туалеты 1,2,3 этажей, обращая внимание на чистоту стен, сохранность жалюзи, стендов, стульев и т.д.
- распределить обучающихся дежурной группы по постам, провести инструктаж.
- проконтролировать заполнение ежедневного бланка- справки о проведении дежурства.
- в случаях нарушения порядка и дисциплины дежурный куратор докладывает дежурному администратору незамедлительно и делает соответствующую запись в журнале дежурства.
- в конце I смены (13³⁰) дежурный куратор передает дежурство дежурному куратору II смены.
- об итогах дежурства дежурный куратор II смены докладывает дежурному администратору в 18³⁰.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УВР

Командир МСБ «Форпост»

Ведущий юрисконсульт



Н.С. Харитонова

И.Р. Ибрагимов

А.П. Кудряшова