

Рассмотрено и одобрено на
заседании Методического совета
ГПОУ «Горловский
автотранспортный техникум»
ГОУВПО «Донецкий национальный
технический университет»
(протокол № 1 от 21.09.2017 года)

Утверждаю
Директор ГПОУ «Горловский
автотранспортный техникум»
ГОУВПО «Донецкий национальный
технический университет»



Е.М. Стрельченко

2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации дежурства
в Государственном профессиональном образовательном учреждении
«Горловский автотранспортный техникум» Государственного
образовательного учреждения высшего профессионального образования
«Донецкий национальный технический университет»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об организации дежурства в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Горловский автотранспортный техникум» Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет» (далее – техникум) регулирует порядок организации дежурства студентов, классных руководителей-кураторов учебных групп и работников техникума из числа администрации и преподавательского состава.

1.2. Дежурство в техникуме организуется в целях обеспечения порядка, дисциплины, своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений, антитеррористической защищенности, соблюдения санитарных норм, норм электробезопасности и пожаробезопасности, воспитания у студентов трудолюбия и чувства ответственности, развития студенческого самоуправления.

1.3. Дежурство в техникуме осуществляется дежурным администратором, дежурным преподавателем и студентами дежурной группы по рабочим дням согласно графику дежурства, который составляется социальным педагогом и утверждается заместителем директора техникума по учебно-воспитательной работе.

1.4. Дежурными администраторами назначаются работники техникума из числа администрации и преподавательского состава техникума. Дежурными преподавателями назначаются классные руководители-кураторы дежурных учебных групп.

1.5. В своей деятельности дежурный администратор и дежурный преподаватель руководствуются настоящим Положением, локальными правовыми актами техникума, «Правилами внутреннего распорядка для обучающихся Государственного профессионального образовательного учреждения «Горловский автотранспортный техникум» Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донецкий национальный технический университет» (далее – Правила внутреннего распорядка), другими нормативными актами по вопросам образования и воспитания студентов, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЖУРСТВА

2.1. Время дежурства: с 08-00 до 15-00.

2.2. Посты дежурства располагаются в учебных корпусах и во дворе техникума, у центрального входа в техникум.

2.3. Студенты дежурной учебной группы имеют отличительные знаки (повязки).

2.4. Ответственность за организацию дежурства в течение недели возлагается на дежурного преподавателя.

2.5. Дежурный преподаватель составляет график дежурства студентов на неделю, распределяет дежурных студентов по постам в учебных корпусах техникума.

2.6. Контроль исполнения обязанностей дежурной группой и дежурным преподавателем производит дежурный администратор.

2.7. Распоряжения дежурного администратора являются обязательными для всех работников и студентов техникума.

2.8. Преподаватели, ведущие учебные занятия в дежурной группе, не должны задерживать и отвлекать от исполнения обязанностей во время перерывов и после занятий студентов данной группы.

2.9. В случае ненадлежащего выполнения обязанностей дежурной группой срок дежурства может быть продлен еще на одну неделю, совместным решением дежурного администратора и директора техникума.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОЙ ГРУППЫ

3.1. В обязанности дежурной группы входит:

3.1.1. Следить за чистотой и порядком на постах, на территории техникума и крыльце центрального входа, на этажах и лестничных площадках учебных корпусов.

3.1.2. Не допускать курения на территории техникума, а также прилегающей территории.

3.1.3. Обеспечивать порядок во время проведения массовых мероприятий для студентов и гостей техникума

3.1.4. Выполнять поручения дежурного преподавателя, дежурного администратора, а также любого члена администрации.

3.1.5. Информировать дежурного преподавателя, дежурного администратора и/или заместителя директора по учебно-воспитательной работе об инцидентах и происшествиях.

3.1.6. При необходимости оказывать помощь вахтерам.

3.2. Обучающиеся дежурной группы имеют право:

3.2.1. Делать замечание любому студенту, нарушающему Правила внутреннего распорядка.

3.2.2. Вносить предложения по улучшению организации дежурства.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

4.1. В обязанности дежурного преподавателя входит:

4.1.1. Осуществлять дежурство совместно с группой.

4.1.2. Осуществлять контроль качества выполнения обязанностей студентами дежурной группы.

4.1.3. Делать еженедельно отметки о дежурстве группы, нарушениях и недостатках, обнаруженных в ходе дежурства в журнале дежурств, который хранится у социального педагога.

4.1.4. Принимать меры к устранению недостатков и нарушений в ходе дежурства.

4.1.5. Контролировать соблюдение студентами техникума Правил внутреннего распорядка

4.1.6. Заранее сообщать дежурному администратору о невозможности выполнять свои обязанности (в случае заболевания, отсутствия в техникуме по уважительной причине и др.).

4.1.7. Оказывать содействие в осуществлении пропускного режима во время массового прохода обучающихся и/или посторонних людей в техникум.

4.2. Дежурный преподаватель имеет право:

4.2.1. Обращаться к дежурному администратору, в учебную часть или к администрации техникума по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.2.2. Делать соответствующие перестановки на постах дежурства, в случае отсутствия того или иного дежурного.

4.2.3. Заносить студентов в список опоздавших или брать объяснительные и отправлять обучающихся на занятия.

4.2.4. Отстранять от дежурства обучающихся дежурной группы.

4.2.5. Вносить на рассмотрение дежурного администратора, администрации техникума предложения: о поощрении или наложении взысканий на студентов дежурной группы, о привлечении к ответственности студентов техникума и посторонних лиц, нарушающих установленный порядок, предложения по совершенствованию организации дежурства в техникуме.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА

5.1. В обязанности дежурного администратора входит:

5.1.1. Осуществлять контроль организации дежурства дежурными преподавателями и студентами дежурной группы в течение дня.

5.1.2. Принимать меры по устранению из учебного заведения посторонних лиц, мешающих проведению учебного процесса.

5.1.3. При необходимости проводить со студентами индивидуальную разъяснительную работу с целью предупреждения правонарушений и поддержания санитарно-гигиенического состояния учебных корпусов на должном уровне.

5.1.4. Принимать экстренные меры в случае нарушения Правил внутреннего распорядка со стороны студентов, нарушения правил санитарного состояния, электро- и пожаробезопасности.

5.1.5. Организовать поддержание порядка в столовой техникума во время перерывов.

5.1.6. Следить за своевременной подачей звонков.

5.1.7. Разрешать возникающие в процессе дежурства конфликтные ситуации, согласно нормативно-правовой документации.

5.1.8. Следить за сохранностью имущества техникума, фиксировать нарушения порядка, запрашивать объяснения (в т.ч. письменные) от студентов техникума и посторонних лиц по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.1.9. Заранее сообщать заместителю директора по учебно-воспитательной работе и/или директору техникума о невозможности выполнять свои обязанности (в случае заболевания, отсутствия в техникуме по уважительной причине и др.)

5.2. Дежурный администратор имеет право:

5.2.1. Вносить на рассмотрение директора техникума предложения о привлечении к ответственности студентов техникума и посторонних лиц.

5.2.2. Вносить на рассмотрение директора техникума предложения о поощрении или наложении взысканий на дежурных преподавателей и/или студентов дежурной группы, нарушающих установленный порядок.

5.2.3. Вносить на рассмотрение директора техникума предложения по совершенствованию организации дежурства.

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе



С.И. Павлова

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью 5 (пять) листов

Директор ГПОУ «Горловский
автотранспортный техникум
ГОУВПО «Донецкий национальный
технический университет»


Е.М. Стрельченко

