Частное учреждение - профессиональной образовательной организации
«Краснодарский техникум управления, информатизации и сервиса»

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
Протокол № 3 от 04.12.2015

Утверждаю
Директор ЧУ ПОО КТУИС
«31» «12» 2015 г.
Е.В. Бобырь

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕЖУРСТВЕ

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ

С целью обеспечения порядка, дисциплины, соблюдения санитарных норм, норм электробезопасности и пожаробезопасности в техникуме вводится обязательное ежедневное дежурство преподавателей, сотрудников, обучающихся и администрации техникума.

Настоящее положение определяет порядок проведения дежурства по техникуму.

Оно разработано в соответствии с Уставом техникума и других нормативных актов по проведению работ по самообслуживанию.

1. Дежурными в техникуме являются:

1. Дежурный администратор
2. Дежурный преподаватель
3. Дежурные обучающиеся по техникуму.
4. Дежурные обучающиеся по аудиториям.

2. Порядок организации дежурства.

2.1. График дежурства администраторов и их инструктаж осуществляется директором техникума. График дежурства групп осуществляется зам. директора по воспитательной работе. График дежурства по аудитории составляют старосты групп и утверждаются кураторами.

2.2. Дежурные проходят инструктаж в начале каждого семестра на специальных совещаниях. Дежурных администраторов инструктирует директор техникума, учащихся - зам. директора по воспитательной работе.

2.3. Группы дежурят по техникуму понедельно.

3. Посты дежурства по техникуму:

1 пост – Гардероб, буфет и вход в техникум.

2 пост – 1 этаж, правое крыло, включая мужской туалет, левое крыло, включая женский туалет, стенд с расписанием.

3 пост – 2 этаж, правая лестница, левая лестница.

4 пост – 3 этаж, правая лестница, левая лестница.

5 пост – территория вокруг техникума, правое и левое крыло.

4. Количество дежурных по техникуму.

Количество дежурных обучающихся - 12 человек: один из них – старший.

5. При подведении итогов учитываются оценки:

- за дежурство по техникуму;
- за дежурство и уборку аудиторий.

6. Дежурный администратор контролирует работу дежурной группы и дежурных по аудиториям и отвечает за выполнение правил внутреннего распорядка.

Обязанности дежурного администратора:

а) прибыть в техникум за 30 минут до занятий. Осмотреть аудитории, определить их готовность к занятиям, записать в журнал дежурного администратора обнаруженные недостатки;

б) встречать обучающихся у входа перед началом занятий, проверять их внешний вид;

в) контролировать своевременный приход обучающихся на занятия и организовать запись опоздавших в журнал дежурной группы дежурными 1 поста;

г) следить за поведением обучающихся во время перерыва, за чистотой и порядком в техникуме, за соблюдением правил внутреннего распорядка;

д) после окончания занятий вместе со старшим дежурным и дежурными по постам и аудиториям осмотреть аудитории, проверить качество уборки, в журнале дежурной группы выставить оценку за дежурство;

е) итоги дежурства и замечания записать в журнале дежурного администратора.

7. Обязанности дежурных по техникуму:

- следить за порядком в коридорах и аудиториях;
- наблюдать за поведением учащихся, не разрешать им бегать, курить, шуметь и т.д.;
- делать замечания обучающимся, нарушающим порядок и правила поведения, а если замечание окажется безуспешным, доложить об этом дежурному администратору;
- точно и быстро выполнять требования дежурного администратора;
- в субботу дежурная группа в присутствие куратора сдаёт дежурство вновь назначенной группе;
- в случае плохого дежурства по решению администрации группа может быть назначена на повторное дежурство.