

ПРИНЯТО

На заседании Совета техникума ГБПОУ «К-ИИТ»  
Протокол № 27 от 02.09. 2019г.

Студенческим Советом ГБПОУ «К-ИИТ»  
Протокол № 1 от 05.09 2019г.



СВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «К-ИИТ»  
Болотникова Н.В.  
Приказ № 102 от 05.09 2019г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 С целью обеспечения порядка, дисциплины, соблюдения санитарных норм, норм безопасности в техникуме организуется обязательное ежедневное дежурство преподавателей, сотрудников, студентов и администрации техникума.

1.2 Каждая учебная группа дежурит 1 день, согласно графику дежурства. График дежурства составляется на месяц диспетчером ОУ, утверждается директором техникума.

1.3 Дежурная группа отвечает за дисциплину и санитарное состояние в зданиях техникума в период учебных занятий.

1.4 Дежурство в кабинетах и лабораториях организуют старшие дежурные группы, согласно графику дежурства на месяц.

1.5 В конце месяца подводятся итоги дежурства групп.

1.6 Пропуск в здания и регистрация посторонних осуществляется специально закрепленным работником техникума.

### 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЖУРСТВА ПО ТЕХНИКУМУ

2.1 Дежурная группа, дежурный преподаватель и дежурный администратор заступают на дежурство в 8<sup>15</sup> ч. и заканчивают дежурство в 14<sup>20</sup>ч. На начало и конец дежурства преподаватель и дежурный администратор находятся в фойе главного корпуса и обеспечивают порядок и соблюдение норм безопасности. При большом потоке обучающихся дежурные имеют право помогать специально закрепленному сотруднику осуществлять пропуск обучающихся по предъявлению студенческого билета.

Дежурство в учебное время (на начало занятий, в течение занятий, по их завершению) в других корпусах обеспечивается комендантом здания и закрепленными работниками с возможным привлечением при необходимости обучающихся дежурной группы по согласованию с дежурным администратором.

2.2 Старший дежурный группы совместно с классным руководителем отвечает за распределение обязанностей среди дежурных, проверяет их выполнение.

2.3. Количество дежурных в день - 2 человека (в столовой). Количество дежурных может быть увеличено в связи с проведением плановых и внеплановых мероприятий (по согласованию с зам.директора по УМР)

2.4. В начале рабочего дня медицинский работник и дежурный администратор или дежурный преподаватель проверяют санитарное состояние кабинетов. Заведующий кабинетом (или преподаватель, занимающийся в этом кабинете) должен присутствовать при этом.

2.5. В конце учебных занятий дежурный преподаватель передает дежурство дежурному преподавателю следующей по графику группе.

2.6. Дежурные по техникуму должны иметь отличительные знаки (дежурный, дежурный преподаватель, дежурный администратор)

### **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОЙ ГРУППЫ**

3.1. Дежурные обучающиеся по техникуму вправе требовать от обучающихся соблюдения порядка и дисциплины в период дежурства; записывать фамилии опоздавших на учебные занятия и представлять списки опоздавших в учебную часть.

3.2. Дежурные обучающиеся по техникуму обязаны

- следить за санитарным состоянием помещений техникума в течение дня, при необходимости обеспечить уборку коридоров и лестничных пролетов от мусора.
- не допускать курения в помещениях техникума, на крыльце, своевременно информировать о нарушениях порядка дежурного преподавателя.
- совместно с дежурным преподавателем проводить рейды по проверке посещаемости в учебных группах на 1-ом уроке первой пары и 2-ом уроке последней пары.
- следить за порядком и санитарным состоянием в столовой во время перемен и поддерживать чистоту.
- при необходимости оказывать помощь в уборке территории техникума и других хозяйственных работах.

### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ И ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА**

4.1. Дежурный преподаватель накануне дежурства распределяет со старшим дежурным обязанности и знакомит с ними дежурных обучающихся.

4.2. Дежурный преподаватель обеспечивает контроль над ходом дежурства обучающихся по техникуму в течение дня.

4.3. Дежурный преподаватель в случае нарушения дисциплины, санитарного состояния, порчи имущества выявляет виновных и докладывает дежурному администратору техникума о принятых мерах.

4.4. Дежурный преподаватель контролирует своевременное начало и окончание учебных занятий.

4.5. Дежурный преподаватель требует от обучающихся и преподавателей выполнения Правил внутреннего распорядка техникума.

4.6. Дежурный преподаватель вносит предложения на рассмотрение администрации о мерах взыскания к нарушителям дисциплины и поощрения лучших дежурных.

4.7. Дежурный преподаватель обеспечивает дежурных группы отличительными знаками (бейджами).

4.8. Дежурный преподаватель несет ответственность за выполнение своих обязанностей и дежурство группы перед дежурным администратором.

4.9. Дежурный администратор после дежурства оценивает работу дежурной группы, дежурных и дежурного преподавателя за чистоту в коридорах и на этажах, работу в столовой, за внешний вид дежурных; с отметкой в журнале дежурства (хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно, с указанием замечаний при их наличии)



## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОГО ПО КАБИНЕТУ (ЛАБОРАТОРИИ)**

5.1. Дежурный по кабинету (лаборатории) назначается старшим дежурным группы в соответствии с графиком дежурства, который составляется на месяц и утверждается классным руководителем.

5.2. В случае отсутствия обучающихся, являющихся дежурными, старший дежурный (староста, помощник старосты) вправе назначить дежурными следующих по графику обучающихся.

5.3. Дежурный по кабинету обязан

- обеспечивать порядок и чистоту в тех аудиториях, в которых на данный момент ведутся учебные занятия в этой группе.
- при необходимости оказывать помощь преподавателю, где ведется урок, в подготовке оборудования, пособий.
- проверить готовность кабинета к началу учебных занятий (мел, чистая доска).
- принести из библиотеки учебники для урока и сдать их после окончания урока.
- во время перемен обеспечить проветривание кабинета.
- после окончания всех занятий и классных часов, обеспечить порядок того кабинета, где у группы был урок.

5.4. Дежурные по кабинету несут ответственность за выполнение своих обязанностей перед заведующим кабинетом (лабораторией).