

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ  
КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КРАСНОКАМСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

**РАССМОТРЕНО И СОГЛАСОВАНО**  
на заседании Педагогического совета

«24» февраля 2016 г.

**РАССМОТРЕНО И СОГЛАСОВАНО**  
на заседании Студенческого совета

«25» февраля 2016 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор КГАПОУ «Краснокамский  
политехнический техникум»

«26» февраля 2016 г.

А.И. Жигирей



Рег. № 50

### Положение о дежурстве

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о дежурстве в КГАПОУ «Краснокамский политехнический техникум» (далее – Техникум) регулирует порядок организации дежурства, права и обязанности дежурных обучающихся, преподавателей, мастеров п/о и администрации.

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 является составной частью учебно-воспитательного процесса и организационным фактором при выполнении «Правил внутреннего распорядка для обучающихся».

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

1.5. Дежурство по Техникуму осуществляется согласно графику, утверждаемому директором Техникума. Для организации дежурства назначается дежурный администратор, дежурная группа вместе с классным руководителем, мастером группы. Ответственность за организацию дежурства возлагается на дежурного администратора, за проведение дежурства - на классного руководителя, мастера группы.

1.6. В своей деятельности должностные лица, педагогические работники, привлекаемые к дежурству, руководствуются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами Техникума.

#### 2. Организация дежурства

2.1. Ответственность за непосредственную организацию и руководство системой дежурства возлагается на заместителя директора по учебно-производственной работе. Заведующие отделениями и руководитель филиала составляют:

- график дежурства учебных групп и классных руководителей, мастеров п/о;
- график работы дежурных администраторов.

2.2. Организация дежурства по Техникуму:

2.2.1. К дежурству привлекаются все обучающиеся Техникума, преподаватели, мастера производственного обучения и администрация.

2.2.2. Дежурят обучающиеся 1-4 курсов. Срок дежурства - один день. Передача дежурства от одной группы к другой происходит в рабочем порядке.

2.2.3. Дежурные обучающиеся освобождаются от занятий и обеспечивают дежурство с 8.00 ч. до 16.00 часов. Количество дежурных обучающихся в отделениях техникума - до 4-х человек; в Пермском филиале-2 человека.

Дежурный преподаватель, мастер п/о заступает на дежурство в 8.00 ч. и заканчивает дежурство в 16.00; дежурный администратор заступает на дежурство в 8.00 и заканчивают дежурство в 17.00.

2.2.4. Все замечания и предложения по дежурству заносятся в журнал регистрации дежурства, который хранится в учебной части, в период дежурства - на вахте учебного корпуса.

2.2.5. Распоряжения дежурного администратора являются обязательными для всех работников и обучающихся Техникума.

### **3. Организация дежурства по группе**

3.1. Дежурство по группе осуществляется ежедневно в течение всего учебного года.

3.2. Каждый обучающийся дежурит 1 день, согласно графику дежурства, разрабатываемому старостой группы и утверждаемому классным руководителем, мастером п/о.

3.3. График дежурства составляется на месяц.

3.4. Дежурный отвечает за дисциплину группы и санитарное состояние в кабинете (мастерской, лаборатории) в период учебных занятий.

3.5. В конце месяца подводятся итоги дежурства.

### **4. Основные требования к дежурным по Техникуму**

4.1. Обучающиеся в соответствии с графиком дежурят на следующих постах:

- центральный вход в здания учебных корпусов,
- столовая;

4.2. Накануне дежурства классный руководитель, мастер группы, староста совместно должны распределить посты и уточнить обязанности дежурных.

По распоряжению директора или дежурного администратора могут быть выставлены дополнительные посты.

4.3. Дежурные обеспечивают сохранность имущества и оборудования, контролируют чистоту и порядок на постах.

4.4. В случае обнаружения поломок, повреждений и беспорядка дежурные немедленно сообщают об этом дежурному преподавателю или администратору.

4.5. После занятий дежурные должны навести полный порядок на вверенном посту, сдать участок дежурному преподавателю, мастеру п/о.

4.6. При необходимости оказывают помощь в уборке учебного корпуса, территории Техникума, в выполнении хозяйственных работ.

### **5. Основные требования к дежурному администратору и дежурному преподавателю, мастеру**

5.1. Дежурный преподаватель, мастер п/о обязан:

- 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, в период проведения воспитательных и спортивных мероприятий;
- не допускать присутствия обучающихся в верхней одежде в учебных зданиях;
- не допускать курение в зданиях Техникума и на окружающей территории Техникума;
- контролировать начало и окончание занятий;
- следить за порядком во время занятий;
- следить за экономным расходом электроэнергии, воды;
- докладывать дежурному администратору о результатах дежурства

## 5.2. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять общую организацию дежурства преподавателями, мастерами п/о и обучающимися дежурной группы;
- контролировать соблюдение обучающимися Правил внутреннего распорядка в Техникуме;
- контролировать экономное расходование электроэнергии, воды и соблюдение оптимального теплового режима в помещениях техникума;
- контролировать дежурство в столовой Техникума в обеденное время;
- в пределах своей компетенции принимать управленческие решения, касающиеся организации учебного процесса во время своего дежурства;
- требовать от преподавателей и обучающихся соблюдения режима работы Техникума, правил внутреннего трудового распорядка, расписания занятий, кружков, секций и т.п.
- информировать директора Техникума и соответствующие службы о всех чрезвычайных происшествиях в техникуме, связанных с жизнью и здоровьем обучающихся и персонала Техникума;
- координировать совместную деятельность сотрудников и обучающихся Техникума, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций;
- докладывать директору Техникума о результатах дежурства.