

Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Ленинградской области  
«Сланцевский индустриальный техникум»  
(ГБПОУ ЛО «СИТ»)

---

ЛНА № 27

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 03.03.2016 № 7-П

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации дежурства в техникуме

Ленинградская область  
г. Сланцы  
2016

## **1. Общие положения**

1.1. С целью обеспечения порядка, дисциплины, соблюдения санитарных норм, требований электро- и пожарной безопасности, предупреждения чрезвычайных ситуаций, в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ленинградской области «Сланцевский индустриальный техникум» (далее – техникум) вводится обязательное ежедневное дежурство администрации, педагогических работников и студентов учебных групп.

1.2. Дежурный администратор назначается из числа руководителей структурных подразделений в соответствии с графиком дежурств по техникуму, утвержденным на семестр учебного года. Дежурный администратор в день дежурства является старшим должностным лицом после директора, распоряжения которого являются обязательными для всех обучающихся и работников техникума.

1.3. Дежурный педагогический работник назначается из числа преподавателей и мастеров производственного обучения, классных руководителей учебных групп.

1.4. В своей деятельности дежурный администратор, дежурный педагогический работник руководствуются Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и локальными нормативными актами техникума, действующим трудовым законодательством и настоящим Положением.

## **2. Организация дежурства по техникуму**

2.1. Заместитель директора по воспитательной работе:

- составляет на каждый семестр график дежурства администрации, педагогических работников, студентов учебных групп и утверждает его у директора техникума;
- обеспечивает контроль за соблюдением графика;

2.2. Дежурный администратор, дежурный педагогический работник подчиняется непосредственно директору техникума.

2.3. Дежурному администратору по организационным вопросам непосредственно подчиняются:

- преподаватели и мастера производственного обучения;
- классный руководитель (куратор) дежурной группы студентов;
- студенты, осуществляющие дежурство по техникуму.

2.4. Время дежурства администрации и педагогических работников:

- с 8<sup>00</sup> до 17<sup>00</sup>
- в субботу с 8<sup>00</sup> до 13<sup>45</sup>

2.5. По субботам дежурный администратор и дежурный педагогический работник осуществляет контроль за всей учебной деятельностью техникума, включая работу с родителями обучающихся.

2.6. При чрезвычайных ситуациях дежурный администратор или дежурный педагогический работник незамедлительно информируют об этом директора техникума или заместителя директора по АХЧ.

2.7. Все замечания и предложения по дежурству заносятся в книгу регистрации дежурства, которая находится на вахте главного учебного корпуса техникума.

2.8. Дежурный администратор, дежурный педагогический работник, дежурные студенты должны иметь нагрудный бейдж.

## **3. Обязанности дежурного администратора**

3.1. В течение дня осуществляет оперативное руководство дежурным педагогическим работником и дежурной группой обучающихся.

3.2. Контролирует:

- прохождение обучающихся на 1 и 3 пару;
- работу пропускного пункта (осуществление пропускного режима);
- своевременность начала и окончания занятий в соответствии с расписанием в течение всего учебного дня;

- состояние трудовой и учебной дисциплины (посещаемость, опоздания, форма одежды, внешний вид);
- выполнение правил внутреннего распорядка;
- санитарное состояние в техникуме;
- работу столовой;
- работу гардероба;
- после окончания занятий проверяет наличие классных журналов.

3.3. Принимает экстренные меры в случае нарушения правил внутреннего трудового распорядка, нарушения требований правил санитарного состояния, электро- и пожарной безопасности.

3.4. Оперативно решает текущие вопросы, относящиеся к функционированию техникума в течение дня.

3.5. С учетом складывающейся обстановки, дежурный администратор взаимодействует с дежурными службами города, а также оперативной службой по делам ГО и ЧС г. Сланцы и Ленинградской области.

#### **4. Права дежурного администратора**

4.1. Дежурный администратор имеет право в пределах своей компетенции:

- Требовать от сотрудников техникума соблюдения режима работы образовательного учреждения, правил внутреннего трудового распорядка.
- Давать обязательные распоряжения сотрудникам техникума.
- Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном правилами о поощрениях и взысканиях.
- Представлять сотрудников и обучающихся техникума к поощрению.

4.1. Дежурный администратор несёт ответственность:

- За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка техникума, распоряжений и приказов директора техникума, иных локальных нормативных актов техникума, обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав.
- За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный администратор может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и законом РФ «Об образовании в РФ».
- За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного, воспитательного и хозяйственного процессов во время своего дежурства дежурный администратор привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- За причинение техникуму или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей дежурный администратор несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

#### **5. Дежурный педагогический работник**

5.1. На дежурного педагогического работника возлагаются следующие обязанности:

- контроль за своевременным началом и окончанием учебных занятий студентами;
- контроль за нахождением студентов в коридорах во время учебных занятий;
- контроль за качественным проведением дежурств студентов по техникуму.

## **6. Дежурная учебная группа**

6.1. Дежурная группа осуществляет дежурство по техникуму в течение учебной недели.

6.2. Дежурство учебной группы осуществляется под руководством дежурного педагогического работника и дежурного администратора с 8:00 до 8-30, с 11:50 до 12:50, с 16:10 до 16:30 час.

6.3. Староста учебной группы совместно с классным руководителем (куратором) назначает на время дежурства в учебном корпусе 2-х студентов. Один из них назначается ответственным дежурным, который после окончания дежурства докладывает дежурному преподавателю или дежурному администратору о результатах дежурства.

6.4. Обязанности дежурных студентов по учебному корпусу:

- Следить за чистотой и порядком на этажах, в местах общего пользования и при входе в техникум;
- Требовать соблюдения тишины и порядка от студентов, запрещать громкие разговоры и бесцельное хождение по коридорам во время занятий;
- Сообщать дежурному преподавателю, дежурному администратору о замеченных видимых повреждениях имущества и оборудования техникума.

6.5. Для соблюдения чистоты и порядка в аудиториях (лабораториях) в каждой группе старостой учебной группы назначается один дежурный студент.

6.6. График дежурства студентов в учебных группах составляется на текущий месяц старостой группы, утверждается классным руководителем (куратором) и доводится до сведения студентов учебной группы.

6.7. Дежурный по группе совместно с преподавателем проверяет подготовку аудиторий (лабораторий) к занятиям, следит за поддержанием чистоты и порядка в них в течение учебного дня.

6.8. Дежурные студенты обязаны:

- Требовать от студентов учебной группы соблюдения чистоты и порядка в учебной аудитории (лаборатории);
- Сообщать преподавателю обо всех обнаруженных видимых неисправностях и повреждениях мебели, учебного оборудования в учебной аудитории (лаборатории).

6.9. Ответственность за дежурство в группе возлагается на куратора (классного руководителя) и старосту учебной группы.