

Департамент внутренней и кадровой политики по Белгородской области
Областное государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение «Белгородский индустриальный колледж»

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 1
от «31» августа 2015г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор колледжа
О.А.Шаталов
«01» сентября 2015г.
Приказ № 313 от «01» сентября 2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ о дежурстве по колледжу

1. Общие положения

1.1. Дежурство по колледжу организуется с целью:

- поддержания внутреннего порядка, своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений, получения первичной информации о признаках вероятности возникновения ЧС техногенного или природного характера, угрозы террористических актов;
- повышения ответственности и дисциплинированности обучающихся;
- развития студенческого самоуправления;
- поддержания порядка и чистоты в соответствии с СанПиН.

1.2. Дежурство осуществляется в учебные дни, в течение всего учебного года по графику, утвержденному директором колледжа.

1.3. К дежурству привлекаются обучающиеся 1-4 курсов с согласия родителей в участии ребенка в общественно-полезной деятельности, кураторы учебных групп, административно-управленческий персонал колледжа.

1.4. Организация и руководство системой дежурства возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе колледжа, который инструктирует кураторов учебных групп о правилах дежурства.

2. Обязанности дежурного администратора

2.1. Дежурный администратор:

- осуществляет общую организацию и контроль за дежурством в течение дня дежурной группы;
- контролирует своевременность начала и окончания учебных занятий, соблюдение правил внутреннего распорядка всеми участниками образовательного процесса;
- разрешает конфликтные ситуации, возникшие в течение учебного дня.

Принимает необходимые меры в случае возникновения внештатных ситуаций:

- следит за экономным расходом электроэнергии, воды и соблюдением оптимального теплового режима в учебных аудиториях.

2.2. Начало дежурства в 08.00, окончание в 16.00.

2.3. До начала занятий дежурный администратор находится в фойе 1 этажа у парадного входа. На большой перемене дежурит в столовой (По графику, утвержденным директором колледжа).

2.4. В начале и в конце дежурства дежурный администратор совершает обход территории колледжа.

2.5. Замечания по результатам дежурства заносит в журнал дежурства по колледжу и знакомит под роспись нарушителей порядка.

3. Обязанности дежурного куратора учебной группы

3.1. Знакомится с графиком дежурства группы по колледжу, утвержденным директором колледжа.

3.2. Куратор учебной группы распределяет дежурных по следующим объектам: 08⁰⁰ ч. парадной вход-1 человек (в парадной форме); центральный вход -1 человек (в парадной форме); 08¹⁵ ч. в спорткомплекс-1 человек; 09⁰⁰ ч. в медпункт- 1 человек; 10⁰⁰ ч. в столовой- 2 человека.

3.3. Проводит инструктаж с обучающимися об обязанностях дежурного.

3.4. Осуществляет контроль за ходом дежурства в течение дня, на переменах дежурит вместе с обучающимися.

3.4. Начало дежурства в 08.⁰⁰, окончание в 16.⁰⁰.

3.5. Два раза в день, в начале дежурства и на большой перемене, делает обход вверенной территории. Замечания записывает в журнал дежурства групп.