

Министерство образования и молодежной политики Ставропольского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждения  
«Многопрофильный техникум имени казачьего генерала С.С.Николаева»

Утверждено приказом  
директора техникума  
№ 75 от «02» сентября 2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ДЕЖУРСТВЕ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОСТАВА**

г.Михайловск 2014г.

С целью обеспечения порядка, дисциплины, соблюдения санитарных норм, норм электробезопасности и пожаробезопасности в многопрофильном техникуме вводится обязательное ежедневное дежурство преподавателей, мастеров производственного обучения, обучающихся и администрации учебного заведения.

## **1. Организация дежурства:**

**1.1.** К дежурству привлекаются обучающиеся 1-3 курсов техникума и преподаватели, мастера производственного обучения.

**1.2.** Учебной частью составляется график дежурства на месяц и на неделю, который утверждается директором техникума.

**1.3.** Дежурство группы организуют мастер производственного обучения или классный руководитель, контролирует дежурный администратор.

**1.4.** Мастера производственного обучения дежурных групп составляют график дежурства обучающихся на неделю, назначают ответственных.

**1.5.** Обучающиеся в соответствии с графиком снимаются с занятий на один учебный день, обеспечивают дежурство с 8-00 ч. до 14-00 ч. ежедневно .

**1.6.** Все замечания и предложения по дежурству заносятся в книгу регистрации дежурства, которая находится в диспетчерской и заполняется дежурным администратором.

**1.7.** Для обеспечения постоянного контроля за дежурством составляется график дежурства администрации.

## **2. Обязанности дежурных:**

**2.1.** Дежурные обучающиеся:

**2.1.1.** Обеспечивают порядок на этажах учебного здания.

**2.1.2.** По необходимости выполняют хозяйственные работы и экстренную уборку помещений

**2.1.3.** Несут ответственность за санитарное состояние и порядок на вверенных им постах.

### **2.3. Дежурные мастера производственного обучения:**

**2.3.1.** Осуществляют дежурство в техникуме совместно с дежурным администратором согласно утвержденного графика ежедневно с 8.00 ч. до 15.00 ч.

**2.3.2.** Ежедневно осуществляют контроль опоздавших на 1 пару обучающихся с записью в журнале опоздавших.

**2.3.3.** Проводят с обучающимися разъяснительную индивидуальную работу с целью предупреждения правонарушений и поддержания санитарно-гигиенического состояния учебного корпуса на должном уровне.

**2.3.4.** Во время перерывов следят за своевременной подачей звонков, за поддержанием порядка в учебном корпусе.

**2.3.5.** Мастер производственного обучения дежурной группы несет ответственность за качество дежурства группы.

### **2.4. Дежурный администратор:**

**2.4.1.** В течение дня осуществляет общую организацию дежурства дежурными преподавателями, мастерами производственного обучения и обучающимися дежурной группы (через классного руководителя, мастера производственного обучения или непосредственно с оповещением классного руководителя о сделанном распоряжении в отношении дежурных).

**2.4.2.** Осуществляет в день дежурства контроль за опоздавшими на 1 пару обучающихся с записью в журнал дежурства.

**2.4.3.** Принимает экстренные меры в случае нарушения правил поведения со стороны обучающихся, работников техникума, нарушения правил санитарного состояния, электро- и пожаробезопасности.

**2.4.4.** Следит за экономным расходом электроэнергии, воды и соблюдением оптимального теплового режима в помещениях.

**2.4.5.** Принимает меры по устранению из учебного заведения посторонних лиц, мешающих проведению учебного процесса.

**2.4.6.** В своей работе тесно сотрудничает с административно-хозяйственной службой техникума.

### 3. Классные руководители:

**3.1.** Ежедневно осуществляют контроль за опоздавшими обучающимися в группе в течение всего дня, принимают меры к опоздавшим.

**3.2.** Являются непосредственными организаторами еженедельной важной уборки кабинета (лаборатории, мастерской) силами своей группы, несут ответственность за санитарное состояние аудитории.

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета техникума  
Протокол № 1 от «29» августа 2014 г.

Составил: заместитель директора по УПР  Шаповалов Д.А.

Согласовано: ведущий юрисконсульт  Черницын В.Н