

ГБПОУ Уфимский торгово-экономический колледж

**ПРИКАЗ**

« 26 » 10 . 2016г.

№ 350/19

г.Уфа

**Об утверждении Положения о дежурстве по учебному корпусу УТЭК**

В целях воспитания у обучающихся ответственности и дисциплинированности, развития студенческого самоуправления, поддержания порядка и обеспечения соблюдения внутреннего распорядка в колледже,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Положение о дежурстве по учебному корпусу УТЭК и расстановку постов дежурных по колледжу (приложения № 1 и № 2).
2. Заместителю директора по безопасности и общим вопросам Гайнетдинову Я.Ш. совместно с руководителями учебной и хозяйственной части колледжа каждый понедельник проводить инструктажи заступающих дежурных групп и регулярно контролировать, совместно с дежурными преподавателем, администратором прибытие и порядок пропуска обучающихся и сотрудников перед началом занятий.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по безопасности и общим вопросам Гайнетдинова Я.Ш. и заместителя директора по учебно-воспитательной работе Ушакову Т.А.

Директор



Р.Н.Мусин

И.М. Н.Я. Фазинкина Гайнетдинов Я.Ш. Приказы

Приложение № 1  
к приказу директора ГБПОУ  
Уфимский торгово-экономический  
колледж  
от « 3500/д » октября 2016г.

## Положение о дежурстве по учебному корпусу УТЭК

### 1. Общие положения

Для координации деятельности студенческого коллектива, поддержания дисциплины, соблюдения санитарно-гигиенических норм в колледже организуется дежурство.

Дежурство по колледжу в течение недели осуществляется в две смены дежурными группами под руководством классного руководителя.

### 2. Обязанности дежурной группы и дежурного классного руководителя.

2.1. Дежурная группа под руководством дежурного классного руководителя приступают к дежурству в 8.00 и несут дежурство до окончания занятий согласно расстановки постов (приложение № 2) и расписания занятий на текущий день.

2.2. Дежурство начинается с инструктажа, где классный руководитель намечает основные задачи, дает рекомендации по их реализации и выполнению.

2.3. Дежурный вахтер вносит свои предложения по организации дежурства, акцентирует внимание на проблемах, требующих решения и контроля.

2.4. Дежурные закрепляются за определенными в колледже постами и находятся на них в течение всего учебного дня. На вахте и на каждом этаже учебного корпуса – по 2 человека. Отлучаться запрещается (только в случае экстренных вызовов или необходимости сделать объявления).

За информацией по фронту своей работы (по хозвопросам) обращаются к коменданту учебного корпуса.

2.5. Дежурные на вахте и на этажах являются ответственными за дисциплину, санитарное состояние, эстетический вид и целостность вверенного объекта и прилегающей территории (стенды, наглядная агитация и иное имущество); оказывают содействие дежурному вахтеру в обеспечении пропускного режима, не должны допускать хождение по учебному заведению студентов и посторонних лиц в верхней одежде, в головных уборах, в грязной обуви. Студенты обязаны при входе в колледж предъявить дежурным «Студенческий билет».

2.6. Дежурные фиксируют в журнале дежурства опоздавших на занятия без уважительной причины, записывают и тех, кто нарушает дисциплину и порядок.

2.7. Дежурные на этажах обязаны следить за порядком на вверенной им территории, а именно: не допускать сидение студентов на подоконниках, при необходимости в дневное время включать свет в коридоре во время перемены, в остальное же время освещение должно быть выключено.

2.8. Если нарушение санитарного состояния, порча имущества колледжа произошли в отсутствие дежурного, тем не менее он несет ответственность за ликвидацию последствий этих нарушений.

2.9. В конце учебного дня дежурные проверяют санитарное состояние колледжа и сводную информацию передают ответственному классному руководителю.

2.10. Дежурные носят отличительный знак «красную повязку» и бейджик с надписью «Дежурный» которые они получают от своего классного руководителя. В случае утери отличительных знаков - восстанавливает их дежурная группа.

2.11. Дежурные обязаны соблюдать требования этикета в общении с педагогами, посетителями колледжа, оказывать им необходимую помощь.

2.12. Если на неделе, выпавшей для дежурства, проводятся общеколледжные мероприятия, то могут быть привлечены дополнительно учащиеся дежурной группы. Они отвечают за оформление помещения (актового зала, читального зала библиотеки, спортзала и т. д.); назначаются ответственные за соблюдение порядка и внешнего вида присутствующих (опоздания, верхняя одежда и т. д.).

### 3. Права студентов дежурной группы.

Дежурные имеют право добиваться выполнения студентами Устава колледжа. В случае невыполнения учащимися требований их требований обращаются с информацией о нарушениях к дежурному классному руководителю. Не решенные их силами проблемы доводятся до сведения заведующего отделением и администрации.

### 4. Подведение итогов дежурства.

В течение недели классным руководителем и активом группы отмечаются самые ответственные и добросовестные дежурные, и данные подаются заведующему отделением для поощрения. По итогам дежурства могут быть вынесены замечания или объявлена благодарность как в устной, так и письменной форме через приказ.

По окончании дежурства группа выпускает газету или информационную молнию

## **Должностная инструкция дежурного преподавателя (дежурного классного руководителя)**

### 1. Общие положения

1.1. На дежурство классный руководитель назначается вместе со своей группой по утвержденному графику.

1.2. Дежурный классный руководитель подчиняется непосредственно дежурному администратору и/или зав. отделением.

### 2. Функции

Основными направлениями деятельности дежурного классного руководителя являются: организация дежурства группы, руководство дежурством в соответствии с Уставом колледжа, контроль за соблюдением студентами правил поведения.

### 3. Должностные обязанности

Дежурный классный руководитель выполняет следующие обязанности:

3.1. Планирует и организует размещение студентов группы на постах; проводит ежедневно линейки по организации дежурства на текущий день; ведет журнал «Дежурство по колледжу». По итогам дежурства организует выпуск своей группой газеты или молнии.

3.2. Контролирует соблюдение правил поведения студентами, на переменах следит за общей дисциплиной в колледже, внешним видом, выполнением запрета курения, сохранностью наглядной агитации и материальных ценностей колледжа.

3.3. Немедленно доводит до сведения администрации информацию о несчастных случаях, грубых нарушениях правил поведения студентами, материальном ущербе, о подозрительных предметах, людях и о других ситуациях, мешающих или дезорганизующих учебно-воспитательный процесс.

### 4. Права

Ответственный дежурный преподаватель имеет право:

4.1. Вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности студентов за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, за нарушение правил поведения студентов в учебном заведении.

4.2. Отдавать обязательные распоряжения студентам дежурной группы.

4.3. Требовать от преподавателей осуществления контроля за учащимися группы, находящейся у данного преподавателя по расписанию.

4.4. Требовать от студентов соблюдения расписания занятий.

4.5. Информировать администрацию колледжа о выполнении дежурной группой своих обязанностей, вносить предложения о вынесении замечаний или благодарностей отличившимся студентам.

4.6. Дежурный классный руководитель передает дежурство следующему дежурному классному руководителю (по окончании недели), а также дежурному классному руководителю второй смены под роспись после совместного визуального осмотра наглядных агитаций, вверенных материальных ценностей с обязательной регистрацией имеющихся замечаний в журнале.

### 5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка работы колледжа, распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, дежурный классный руководитель несет ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое или неоднократно повторяющееся нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За виновное причинение колледжу или участникам образовательного процесса ущерба в связи с невыполнением своих должностных обязанностей дежурный классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

Приложение № 2  
к приказу директора ГБПОУ Уфимский  
торгово-экономический колледж  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016г. № \_\_\_\_\_

Расстановка постов дежурных по колледжу

№ поста	Место дислокации	Количество дежурных	Время дежурства	Примечание
1	Центральный вход	2	1 смена: 8.00-14.00 2 смена: 14.00-20.00	постоянно
2	Гардероб	2	-//-	во время перерыва
3	1 этаж, левое крыло и правое крыло	2	-//-	-//-
4	2 этаж, левое крыло и правое крыло	2	-//-	-//-
5	3 этаж, левое крыло и правое крыло	2	-//-	-//-
6	4 этаж, левое крыло и правое крыло	2	-//-	-//-
7	Подземный переход около входа в теннисный зал	1	На период работы столовой с 11.00-15.00	постоянно
		13		