

Министерство образования и науки
Мурманской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Мурманской области
«Кольский транспортный колледж»
(ГАПОУ МО «КТК»)

СОГЛАСОВАНО
Советом ГАПОУ МО «КТК»
Протокол № 1 от «29» января 2019.

УТВЕРЖДЕНО
приказом ГАПОУ МО «КТК»
от «01» февраля 2019 № 81-о

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА В КОЛЛЕДЖЕ

г. Кола

2019

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 14.06.2013г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом ГАПОУ МО «КТК», Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Положением о порядке учета посещаемости занятий.
- 1.2. Дежурство в ГАПОУ МО «КТК» (далее – колледж) осуществляется с целью контроля за ходом образовательно-воспитательного процесса, организацией питания обучающихся, выполнением санитарно-гигиенических мероприятий, сохранностью материальных ценностей; координации деятельности сотрудников, обучающихся колледжа, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций.
- 1.3. Участниками дежурства являются:
 - дежурный администратор;
 - дежурные педагогические работники;
 - обучающиеся дежурной группы.
- 1.4. Графики дежурства по колледжу составляются:
 - для административного состава – заместителем директора по учебно-производственной работе;
 - для преподавателей – начальником учебно-методического отдела;
 - для мастеров п/о – начальником отдела учебной и производственной практики;
 - для групп – начальником отдела социальной и воспитательной работы;
 - для дежурства по группе – педагогическим работником, закрепленным за группой (далее – куратор)
- 1.5. Контроль за организацией дежурства по колледжу возлагается на начальника отдела социальной и воспитательной работы.

2. График работы участников дежурства

Продолжительность дежурной смены:

- 2.1. Для обучающихся:
 - 08.00 – 14.30 – дежурство по колледжу (только во время перемен);
 - 08.30 – 13.00 – дежурство по столовой.
- 2.2. Для дежурного администратора, дежурного педагогического работника:
 - 08.00 – 14.30.

3. Дежурство по колледжу

- 3.1. **Обязанности дежурной группы обучающихся:**
 - обеспечивать соблюдение Правил внутреннего распорядка обучающихся и Устава колледжа всеми работниками, обучающимися, родителями и посетителями колледжа;
 - обеспечивать порядок на этажах колледжа, согласно постам (Приложение 1);
 - контролировать порядок в столовой во время перемен;
 - своевременно оповещать дежурных педагогических работников, дежурного администратора о замеченных нарушениях.
- 3.2. **Обязанности дежурного педагогического работника:**
 - проводить инструктаж по соблюдению охраны труда и санитарно-гигиенических требований при организации дежурства на учебный день;

- руководить дежурной сменой обучающихся: организовать и контролировать график и порядок работы дежурных обучающихся в течение учебного дня, оказывать помощь в разрешении проблемных ситуаций;
- контролировать соблюдение обучающимися правил поведения на переменах;
- обеспечивать выполнение правил внутреннего распорядка сотрудниками и обучающимися;
- своевременно оповещать дежурного администратора о замеченных нарушениях;
- вести Журнал дежурств по колледжу с кратким изложением выявленных нарушений и принятых мер (место, время, фамилии нарушителей)

3.3. Дежурный мастер п/о при дежурстве по столовой:

- уточняет количество обучающихся, заявленных на питание, и присутствующих на занятиях, с целью рациональной реализации лишних порций. Невостребованные порции реализуются обучающимся, нуждающимся в усиленном питании, по согласованию с начальником ОСиВР или социальным педагогом, с составлением акта о реализации лишних порций.
- до 10.00 часов составляет и передает заявку на питание обучающихся на следующий день - в бухгалтерию;
- организует работу дежурной смены по столовой: накрытие столов, уборка столов после завтрака и обеда;
- организует рассаживание обучающихся за отведенные места в столовой во время завтрака и обеда;
- своевременно оповещать дежурного администратора о замеченных нарушениях.

3.4. Дежурный преподаватель:

- контролирует на своем посту соблюдение обучающимися правил поведения на переменах;
- сообщает дежурному педагогическому работнику о нарушениях, дезорганизующих учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка;
- принимает участие в координации совместной деятельности сотрудников и обучающихся в случае непредвиденных ситуаций;
- своевременно оповещает дежурного администратора о замеченных нарушениях.

4. Административное дежурство

4.1. Обязанности дежурного администратора выполняет начальник отдела социальной и воспитательной работы Колледжа.

Дежурный администратор:

- осуществляет общий контроль за соблюдением порядка и требований безопасности в Колледже;
- контролирует организацию учебного процесса, дежурство педагогических работников и обучающихся дежурной группы в Колледже;
- содействует разрешению возникающих во время дежурства проблемных ситуаций;
- вносит предложения по усовершенствованию системы организации дежурства, замечания, возникшие в ходе осуществления дежурства.

5. Дежурство в учебных аудиториях

5.1. Дежурство в учебных аудиториях Колледжа организуется с целью соблюдения в них санитарно-гигиенических норм в учебное время, поддержания общего порядка и воспитания чувства организованности и ответственности у обучающихся.

5.2. Дежурство осуществляют обучающиеся группы в закрепленной аудитории и в аудиториях, согласно расписания занятий на конкретный день.

5.3. Обязанности дежурных обучающихся по аудитории:

- поддерживать чистоту, порядок и отвечать за него во всех аудиториях, в которых в течение учебного дня занималась группа;
- по окончании каждого урока: протереть доску, проверить состояние парт, стульев, убрать мусор.

6. Подведение итогов дежурства

6.1. Подведение итогов дежурства проводится еженедельно, по понедельникам, при участии руководителей подразделений, где анализируется информация дежурных кураторов, мастеров п/о и преподавателей за прошедшую неделю, вносятся замечания по дежурству, принимаются решения по возникающим вопросам, принимаются меры по устранению выявленных недостатков.

Распределение дежурных постов

Номер поста	Расположение	Количество обучающихся дежурной группы, чел.
1	1 этаж – холл / коридор (до запасного выхода)	2/2
2	1 этаж – столовая	4
3	1 этаж (новый корпус)	2
4	2 этаж (старый корпус)	1
5	2 этаж (новый корпус)	1
6	3 этаж	1
7	4 этаж	1