



ГАПОУ КККАТК
Положение о дежурной группе

Версия: 1

Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Краснодарского края
«Каневской аграрно-технологический колледж»

Рег. № 18

Экз. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ КККАТК

 А.Г. Скидан

«30» августа 2018 года.



Система менеджмента качества	Версия №1
Положение о дежурной группе ГАПОУ КК «Каневской аграрно-технологический колледж»	Введен с « <u>30</u> » <u>авг</u> 2018 г.
КАТК -2018	Количество листов:

Ст.Стародеревянковская

2018г.



1. Общие положения

- 1.1. Дежурство по колледжу организуется с целью поддержания порядка в корпусах колледжа и прилегающих территориях.
- 1.2. Дежурство осуществляется в течении недели.
- 1.3. Дежурными назначаются администратор, классный руководитель, мастер производственного обучения, группа согласно утвержденному графику дежурства.
- 1.4. Дежурным администратором могут являться: заведующие отделениями, руководители отделов заместители директора.
- 1.5. Дежурные обязаны иметь бейджи с указанием номера группы.
- 1.6. В своей деятельности дежурный администратор, классный руководитель руководствуются Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании в РФ», указами Президента РФ, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; трудовым законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом локальными правовыми актами колледжа, трудовым договором, Конвенцией о правах ребенка.
- 1.7. Обязанности дежурных: администратора, классного руководителя группы прилагаются (1.2).

2. Организация дежурства по колледжу

- 2.1. На дежурство классный руководитель назначается вместе со своей группой на основании графика дежурства и присутствует на посту главного входа вместе со студентами. Дежурная группа подчиняется дежурному классному руководителю, классный руководитель подчиняется непосредственно дежурному администратору.
- 2.2. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору и зам. директора.
- 2.3. Обязанности дежурных:
 - обеспечивать соблюдение обучающимися правил внутреннего распорядка колледжа, этических норм поведения
 - требовать от обучающихся соблюдения порядка и дисциплины.
 - не допускать курения в помещениях колледжа, на территории образовательного учреждения, своевременно информировать дежурного администратора о нарушениях запрета о курении.
 - осуществлять контроль за опозданиями на учебные занятия, записывать фамилии опоздавших на учебные занятия, передавать данную оперативную информацию дежурному администратору;



- вести журнал дежурства с записями нарушения дисциплины и порядка; - обеспечивать порядок и дисциплину во время перерывов (перемен) между занятиями.

2.4. Дежурный преподаватель обязан:

- контролировать своевременный выход дежурных студентов на пост в течение дня и выполнение ими своих обязанностей;
- следить за порядком во время занятий;
- принимать посты и отпускать обучающихся дежурной группы после устранения всех отмеченных по посту недостатков с разрешения дежурного администратора;
- делать соответствующие перестановки в случае отсутствия того или иного дежурного;
- осуществлять контроль опоздавших на занятия студентов с записью в журнале опоздавших;
- проводить с обучающимися разъяснительную индивидуальную работу с целью предупреждения правонарушений и поддержания санитарно-гигиенического состояния учебного корпуса на должном уровне;
- записывать информацию по дежурству за день в журнале дежурства; - организовывать деятельность обучающихся в случае непредвиденных ситуаций, в случае необходимости вызова аварийных служб;
- координировать совместную деятельность сотрудников и обучающихся колледжа, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций;
- контролировать соблюдения обучающимися Правил внутреннего распорядка;
- представлять в пределах своей компетенции администрации колледжа информацию для привлечения к дисциплинарной ответственности обучающихся;
- работать по графику, утвержденному директором, информировать директора колледжа и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях в колледже, связанных с жизнью и здоровьем обучающихся и персонала колледжа.

2.5. Группа распределяется по следующим постам:

- Вход в колледж (калитка главного корпуса) 3 человека.
- Парк (4 студента контролируют территорию парковой зоны);
- Периметр ограждения (1 студент (калитка главного входа-угол 5 школы), 1 студент (угол 5 школы – общежитие колледжа), 1 студент (угол клуба-шлагбаум);
- Туалет уличный (2 студента (м+д));

Время дежурства

- Понедельник, пятница: с 7:30
- Вторник, среда, четверг: с 7:45



- Выдвижение на посты: за 5 минут до окончания урока
- Покинуть пост: через 5 минут после звонка на урок

Отчетность:

-староста группы ежедневно фиксирует информацию в журнале организации дежурства.

2.6. Актив группы: староста, профорг, несут персональную ответственность за ход и итоги дежурства.

2.7. Дежурные находятся внутри корпусов и на территории имея на рукаве красные повязки или бейджи. Ведет журнал дежурства, записывая в него всех посторонних лиц, приходящих в корпус, с указанием причин нахождения в корпусе.

2.8. Во время дежурства дежурные отвечают за порядок в коридорах, на лестнице, на площадке около корпусов.

2.9. Заканчивается дежурство в 15⁰⁰, о чем делают запись в журнале.

2.10. Журнал дежурств передается согласно графику дежурной группы в течении недели в воспитательный отдел.

2.11. В случае опоздания студента с ним проводится разъяснительная работа, записываются его данные для дальнейшей работы.



Приложение 1

График дежурства академических групп по территории колледжа во втором полугодии

№	Ф.И.О куратора	№ группы	дата дежурства	подпись куратора
1				

1. Место дежурства:

- Калитка главного корпуса (2 студента+1 фотограф (он же фотографирует парк));
- Парк (4 студента контролируют территорию парковой зоны);
- Периметр ограждения (1 студент (калитка главного корпуса – угол 5 школы), 1 студент (угол 5 школы – общежитие колледжа), 1 студент (угол клуба – шлагбаум));
- Туалет уличный (2 студента (м+д));

2. Время дежурства:

- Понедельник, пятница: с 7:30
- Вторник, среда, четверг: с 7:45
- Выдвижение на посты: за 5 минут до окончания урока
- Покинуть пост: через 5 минут после звонка на урок

3. Отчетность:

- Староста группы ежедневно предоставляет информацию в социально-психологическую службу колледжа.



Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Личная подпись	Дата	Примечания
1	2	3	4	5	6
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					