

УТВЕРЖДЕНО
приказом БПОУ УР «Можгинский
педагогический колледж
имени Т.К. Борисова»
от 06.04.2018 г. № 42-од

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕЖУРНОЙ ГРУППЕ
В БПОУ УР "МОЖГИНСКИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ Т.К.БОРИСОВА"**

город Можга
2018 год

1. Общие положения

С целью четкой координации деятельности студенческого коллектива, поддержания дисциплины, соблюдения санитарно-гигиенических норм в БПОУ УР «Можгинский педагогический колледж имени Т.К. Борисова»(далее - колледж), контроля своевременного посещения студентами занятий организуется дежурство.

За дежурство по колледжу отвечает дежурная группа под руководством классного руководителя.

Обязанности дежурной группы и дежурного классного руководителя регламентируются настоящим Положением, принятым в колледже.

В колледже предусматриваются следующие работы по самообслуживанию: ежедневная уборка и обеспечение санитарного состояния закрепленных за группой кабинетов, генеральные уборки помещений колледжа, субботники и уборки территории, полезная деятельность студентов 1 курса по благоустройству территории колледжа студентов.

Привлечение студентов к выполнению других работ, не предусмотренных планами колледжа, без их согласия не допускается.

Деятельность по самообслуживанию координируется классным руководителем с помощью ответственного дежурного администратора.

Основанием для освобождения от обязанностей по самообслуживанию являются медицинские противопоказания.

2. Обязанности дежурной группы и дежурного классного руководителя.

1. Дежурная группа под руководством дежурного классного руководителя и дежурного администратора является в колледж к 7.30.

2. Срок дежурства: 2 недели согласно графику.

Время дежурства: с 7.30 до 17.00. (если в колледже проводится общее мероприятие, то до окончания мероприятия).

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

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

5. Дежурные закрепляются за определенными в колледже постами и находятся на них в течение всего учебного дня (включая занятия).

На вахте – 1 человек, на каждом этаже – 2 человека.

Отлучаться с вахты запрещается (только в случае экстренных вызовов или необходимости сделать объявления). Вызов студентов с уроков не является обязанностью дежурных.

6. Дежурные на вахте и на этажах являются ответственными за дисциплину, санитарное состояние, эстетический вид своего объекта и прилегающей территории; ни в коем случае не должны допускать хождение по учебному заведению студентов и посторонних лиц в верхней одежде, головных уборах, грязной обуви. Студенты обязаны при входе в колледж предъявить дежурным «Студенческий билет».

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

8. Дежурные подают звонки на уроки и с уроков, оказывают помощь в гардеробе в периоды наибольшего скопления студентов.

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

10. В конце учебного дня дежурный проверяет санитарное состояние колледжа и сводную информацию передает ответственному классному руководителю. Дежурный классный руководитель передает дежурство дежурному администратору.

11. Дежурные студенты носят отличительный знак «Дежурный по колледжу», который они получают от своего классного руководителя. В случае утери отличительных знаков - восстанавливает их дежурная группа.

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

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

14. Передача дежурства от одной группы другой происходит в соответствии с графиком дежурства (утром и вечером по согласованию группы, сдающей дежурство и группы, принимающей дежурство) с обязательным присутствием старших дежурных, классных руководителей и дежурного администратора. При неудовлетворительном состоянии учебных аудиторий, коридоров, фойе дежурство может быть не принято другой группой и продлено для первой до устранения замечаний.

3.Права дежурной группы.

1. Дежурные имеют право добиваться выполнения студентами Устава колледжа, Правил внутреннего распорядка.

2. В случае невыполнения студентами требований дежурных, те обращаются с информацией о нарушениях к дежурному классному руководителю. Не решенные их силами проблемы доводятся до сведения дежурного администратора.

4.Подведение итогов дежурства.

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

2. По окончании дежурства группа выпускает информационный лист.

5. Должностная инструкция дежурного классного руководителя.

1.Общие положения

1.1. На дежурство классный руководитель назначается вместе со своей группой на основании приказа директора колледжа по утвержденному графику.

1.2. Дежурный классный руководитель подчиняется непосредственно дежурному администратору.

2. Функции

Основными направлениями деятельности дежурного классного руководителя являются: организация дежурства группы, руководство дежурством в соответствии с Уставом колледжа, Правилами внутреннего распорядка, 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 ежедневное информирование по организации дежурства на текущий день; ведет журнал «Дежурство по колледжу». По итогам дежурства организует выпуск своей группой информационного листа.

3.2. Контролирует соблюдение Правил поведения студентами, на переменах следит за общей дисциплиной в колледже, внешним видом, выполнением запрета курения.

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 дезорганизирующих учебно-воспитательный процесс.

4. Права

4.1. Привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, дезорганизирующие 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 студентами группы, находящейся у данного преподавателя по расписанию.

4.4. Требовать от студентов соблюдения расписания уроков, кружков, секций.

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

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 ответственный дежурный классный руководитель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

6. Нормативные документы

1. Трудовой кодекс Российской Федерации;
2. Закон Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Директор БПОУ УР «Можгинский педагогический колледж имени Т.К.Борисова»



Г.С.Владимиров

РАССМОТРЕНО
На заседании Совета Колледжа
Протокол № 6
от 02 апреля 2018 г.

РАССМОТРЕНО
На заседании Студенческого совета
от 29 марта 2018 г.