

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЮРИДИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ» Г. КРОПОТКИН**

ОДОБРЕНО


Решением Педагогического Совета
от 29 августа 2016 года
№1

Рег. № 009
от 01 сентября 2016 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 29.08.2016 г. № 1-У

Директор


Е.А. Савина



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА**

**в Профессиональной образовательной организации
частном учреждении «Юридический техникум» г. Кропоткин**

**Кропоткин
2016**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Правилами внутреннего распорядка для студентов ПОО ЧУ «Юридический техникум» г. Кропоткин.
- 1.2. Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного куратора, дежурной группы, преподавателей и устанавливает порядок организации дежурства по техникуму.
- 1.3. Дежурство организуется с целью обеспечения безопасности жизнедеятельности педагогического коллектива и обучающихся, а также организации контроля за сохранностью имущества и за соблюдением всеми участниками учебного процесса порядка, чистоты.

2. Организация и проведение дежурства

- 2.1. К дежурству привлекаются все студенты техникума и преподаватели (кураторы) учебных групп.
- 2.2. Дежурство организуется согласно графику, утвержденному директором:
В состав дежурной смены входят:
- дежурный куратор;
 - дежурная группа;
 - дежурный администратор.
- 2.3. Организатором дежурства является дежурный администратор - заведующая учебной частью, которая согласовывает графики дежурств и осуществляет контроль за их выполнением.
- 2.4. Дежурство организуется по следующим ответственным постам:
1. Главный вход – 2 человека.
 2. Буфет – 2 человека.
 3. Туалеты (мужской, женский) – 2 человека.
 4. Левое крыло 2 этажа – 1 человек.
Правое крыло 2 этажа – 1 человек.
 5. Левое крыло 3 этажа – 1 человек.
Правое крыло 3 этажа – 1 человек.
 6. Левое крыло 4 этажа – 1 человек.
Правое крыло 4 этажа – 1 человек.
- 2.5. Дежурная группа осуществляет дежурство во время перемен, приступая к дежурству за 10 минут до начала перемены и заканчивая на 10 минут позже, покидает пост.
- 2.6. Из числа дежурных студентов куратором назначаются двое ответственных, которые дежурят во время занятий. Один из них занимает пост №1 – главный вход, другой осуществляет дежурство по этажам корпуса. Эти студенты освобождаются от занятий.
- 2.7. Все замечания и предложения по дежурству заносятся в книгу регистрации дежурства, которая находится в учебной части.
- 2.8. В период экзаменов дежурство осуществляется педагогическими работниками по графику экзаменационной сессии утвержденному директором техникума.

3. Обязанности дежурных по техникуму

3.1. Обязанности дежурных студентов

- 3.1.1. Дежурный студент обеспечивает соблюдение студентами Правил внутреннего распорядка техникума, этических норм поведения, санитарного состояния помещений.
- 3.1.2. Дежурный студент должен иметь установленный знак отличия.
- 3.1.3. Добросовестно выполнять свои обязанности.
- 3.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением порядка в буфете во время перерывов и учебных занятий.
- 3.1.5. Обеспечивать порядок на этажах, на парадном входе и перед учебным корпусом.

- 3.1.6. Выполнять хозяйственные работы и осуществлять экстренную уборку помещений (по необходимости).
- 3.1.7. Нести ответственность за санитарно-гигиеническое состояние и порядок на вверенных им постах.
- 3.1.8. Дежурные в буфете следят: чтобы студенты во время занятий не находились в буфете, убирали за собой, убирают неубранную посуду, протирают столы, подметают полы.
- 3.1.9. Дежурная группа имеет право:
- а) предъявлять требования к любому студенту, в целом к группе, добиваясь выполнения своих указаний (поведение, уборка за собой и т.д.);
 - б) вносить предложения администрации о наказании и поощрении групп и отдельных студентов, в том числе дежурных.

3.2. Обязанности куратора дежурной группы

- 3.2.1. Составляет график дежурства группы, который утверждается заведующей учебной частью.
- 3.2.2. Осуществляет общее руководство за дежурством группы:
- проводит инструктаж по правилам поведения и обязанностям дежурного студента;
 - по окончании дежурства принимает посты и отпускает студентов дежурной группы после устранения всех отмеченных на посту недостатков;
 - назначает ответственных дежурных, которые осуществляют дежурство во время занятий;
 - производит отметки в журнале дежурств о нарушениях и недостатках, обнаруженных в ходе дежурства, принимает меры к их устранению;
 - несет ответственность за качество дежурства группы.

3.3 Обязанности дежурного администратора

- 3.3.1. В течение дня осуществляет общую организацию дежурства дежурными кураторами и студентами дежурной группы.
- 3.3.2. Осуществляет в день дежурства контроль за опоздавшими на пары студентами с записью в журнал дежурства.
- 3.3.3. Принимает экстренные меры в случае нарушения правил поведения со стороны студентов, работников техникума, нарушения правил санитарно-гигиенического состояния, электро - и пожаробезопасности.
- 3.3.5. Следит за экономным расходом электроэнергии, воды и соблюдением оптимального теплового режима в помещениях техникума.
- 3.3.6. Принимает меры по устранению из техникума посторонних лиц, мешающих проведению учебного процесса.
- 3.3.7. Контролирует дежурство в буфете техникума в обеденное время.
- 3.3.8. В своей работе тесно взаимодействует с административно-хозяйственной службой техникума.
- 3.3.9. В конце дня передает информацию в виде служебной записки об итогах дежурства директору техникума.
- 3.3.10. В конце учебного дня с дежурными кураторами и преподавателями проводит контроль состояния постов. Делает в журнале отметки о качестве дежурства группы.