

Рассмотрено на заседании Совета колледжа  
Протокол № 10 от 23.09.2013г.  
Утверждено с изменениями на заседании Совета  
колледжа  
Протокол № 11 от 23.12.2013г.  
Утверждено с изменениями на заседании Совета  
колледжа  
Протокол № 55 от 06.09.2017 г.



Утверждено  
приказом директора  
ГАПОУ «СЧК» Т.В. Алешкиной  
Приказ № 631 от 07.09.12.2017г

## Локальный акт 4.11. Положение о дежурстве по колледжу

### 1. Общие положения

1.1. Дежурная группа назначается заместителем директора по воспитательной работе согласно графику дежурства. Срок дежурства - одна неделя.

1.2. Дежурная группа помогает педагогическому коллективу в обеспечении учебного процесса, заботится о чистоте в колледже и соблюдении норм поведения.

#### 2. Обязанности дежурных

##### 2.1. Дежурный классный руководитель:

2.1.1. Проводит инструктаж о дежурстве группы на основании данного положения, создаёт в группе положительную мотивацию и оговаривает ответственность дежурной группы за санитарное состояние колледжа и порядок внутри здания.

2.1.2. Поручает трудоргу группы и контролирует распределение постов, уточняет обязанности дежурных.

2.1.3. Уточняет круг обязанностей трудорга, осуществляет контроль за ходом дежурства группы через трудорга.

2.1.4. О результатах дежурства ежедневно в конце дня сообщает дежурному администратору.

2.1.5. В пятницу обеспечивает генеральную уборку гардероба колледжа и сдаёт дежурство группе по графику и дежурному администратору.

2.1.6. Особо контролирует дежурство в гардеробе.

##### 2.2. Студенты дежурной группы:

2.2.1. Обеспечивают посты дежурства в следующих пунктах:

- на вахте
- в гардеробе

2.2.2. Начинают дежурство в 7.55 и завершают в 16.00.

2.2.3. Обеспечивают организационный и санитарно-гигиенический порядок в течение дня внутри здания колледжа.

2.2.4. Выполняют обязанности дежурных на постах:

**на вахте** - (начало дежурства в 7.55, проверка студенческих билетов, запись студентов, опоздавших на занятия и предъявление списка дежурному администратору, подача звонков строго по расписанию, заполнение журнала дежурства с соблюдением аккуратности и порядка записи, ежедневная проверка уборки всех кабинетов ответственными группами, выставление оценок за уборку кабинетов в ведомость и запись замечаний)

**в гардеробе** - (начало дежурства в 7.55, влажная уборка в гардеробе, контроль за порядком, несут ответственность за сохранность вещей (не оставлять гардероб без присмотра), сдача ключей после закрытия гардероба на вахту). Примечание: головные уборы, перчатки и ценности в гардероб не принимаются.

**в столовой** - (возможная помощь при раздаче и уборке столов после еды)

2.2.5. Проводят влажную уборку в гардеробе

2.2.6. Не покидают пост, не предупредив классного руководителя и не обеспечив себе замену.

2.2.7. Решают все проблемные ситуации совместно с классным руководителем или дежурным администратором. О присутствии посторонних сообщают классному руководителю или администратору.

2.2.8. В пятницу осуществляют передачу дежурства следующей по графику группе и их классному руководителю, о чём извещают их в начале учебного дня.

2.2.10. В субботу осуществляют дежурство по обычному графику с соблюдением принятых правил в соответствии с расписанием звонков.

2.2.11. Ежедневное дежурство по этажам сдают дежурным преподавателям и администратору.

3. Дежурный преподаватель утверждается директором согласно графику дежурства. Время дежурства с 8.00 до 16.00.

3.1. *Дежурный преподаватель:*

3.1.1. Своевременно принимает меры по организации занятости студентов в случае отсутствия занятий на соответствующем этаже.

3.1.2. Осуществляет контроль чистоты, порядка и сохранность имущества на соответствующем этаже в течение дня.

3.1.3. Проверяет качество влажной уборки на соответствующем этаже.

3.1.4. Заполняет журнал дежурства в конце дня.

3.1.5. Осуществляет контроль выполнения санитарно – гигиенических норм во время питания в столовой (для дежурного преподавателя 1- го этажа).