

Министерство образования и науки Удмуртской Республики

Автономное профессиональное образовательное учреждение Удмуртской Республики
«Техникум радиоэлектроники и информационных технологий
имени Александра Васильевича Воскресенского»
(АПОУ УР «ТРИТ им. А.В. Воскресенского»)

Согласовано

Председатель студенческого совета

УТВЕРЖДАЮ

Директор АПОУ УР «ТРИТ
им. А.В. Воскресенского»

_____ / Е.А. Кривоногова /

« 30 » декабря 2019 г.

Положение
об организации дежурства в техникуме
ЛА-35

АПОУ УР «ТРИТ им. А. В. Воскресенского»	Положение об организации дежурства в техникуме	Изменения
ЛА-35		

Дата введения – 30.12.2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации дежурства в АПОУ УР «Техникум радиоэлектроники и информационных технологий им. А. В. Воскресенского» (далее – Положение) регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурного мастера, дежурной группы, дежурного в группе и устанавливает порядок организации дежурства в Техникуме.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последними изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 06 марта 2006 г. «О противодействии терроризму» №35-ФЗ (с последними изменениями и дополнениями), Уставом АПОУ УР «ТРИТ им. А. В. Воскресенского», Утвержденными санитарными нормами и правилами.

1.3. Дежурство по техникуму организуется с целью обеспечения безопасных условий, необходимых для осуществления учебно-воспитательного процесса, организации контроля за сохранностью имущества, за соблюдением всеми участниками учебно-воспитательного процесса порядка, чистоты, развития навыков ученического самоконтроля, приобщение студентов к общественно-полезному труду, воспитания уважительного отношения к труду.

1.4. Дежурство по техникуму является одной из форм ученического самоуправления.

2. Организация дежурства по техникуму

2.1. Целью организации дежурства является обеспечение безопасной жизнедеятельности техникума, которая включает в себя: - нормальное и безопасное функционирование здания, сооружений, оборудования тепловых, водоканализационных, электрических сетей, телефонной связи; - поддержание удовлетворительного санитарно-гигиенического состояния помещений и прилегающей к техникуму территории; - соблюдение всеми участниками образовательных отношений правил внутреннего трудового распорядка и правил внутреннего распорядка студентов техникума, сохранность имущества техникума и поддержание мер, способствующих сохранению личных вещей участников образовательного процесса; отсутствие в техникуме посторонних лиц и подозрительных предметов; оперативное реагирование и принятие соответствующих мер в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

2.2. Дежурство по техникуму осуществляется дежурной сменой, в состав которой входят:

1. **дежурный администратор** из числа заместителей директора и иных лиц, назначаемых директором в соответствии с графиком :

понедельник -заместитель директора по УПР,

вторник- заместитель директора по УМР,

среда- заведующий учебной частью,

четверг- заместитель директора по УВР,

пятница — заместитель директора по АХР,

суббота - директор;

2. **дежурный мастер** из числа мастеров по утвержденному старшим мастером еженедельным графиком ;

3. **дежурная группа** , группа назначенная на дежурство старшим мастером в помощь дежурному мастеру;

4. **дежурные по группе**, из числа студентов каждой конкретной группы, по графику утвержденному старостой группы.

.2.3. К дежурству привлекаются студенты всех курсов.

3. Обязанности дежурных

3.1. **Дежурный администратор** обязан: - контролировать организацию проходного режима в техникуме, принимать оперативные меры по устранению выявленных недостатков, препятствующих нормальному осуществлению образовательного процесса; на переменах, совместно с дежурным мастером проверять состояние помещений, центрального входа (крыльца), не допускать курения в помещениях техникума и на его территории; - следить за выполнением правил внутреннего трудового распорядка, правил внутреннего распорядка обучающихся техникума, в том числе за соблюдением обучающимися единых требований к

АПОУ УР «ТРИТ им. А. В. Воскресенского»	Положение об организации дежурства в техникуме	Изменения
ЛА-35		

внешнему виду; санитарногигиенических требований во время образовательной деятельности. - контролировать нахождение в техникуме посторонних лиц в соответствии с Положением о пропускном режиме; - докладывать о происшествиях директору, или лицу, исполняющему его обязанности, а при необходимости самостоятельно обращаться в соответствующие дежурные или аварийные службы; - в период действия чрезвычайных мер, связанных с повышением уровня безопасности в техникуме дежурный администратор в начале своего дежурства совершает обход здания с осмотром прилегающей территории и докладывает директору результаты обхода; в случае необходимости проведения эвакуации обучающихся и работников техникума, дежурный администратор дает распоряжение об открытии всех запасных выходов, подает сигнал к началу эвакуации, дает распоряжение секретарю о срочном сообщении об эвакуации соответствующим службам, руководит ходом эвакуации; по окончании дежурства проверить состояние здания, замечания по дежурству докладывать директору

3.2. **Дежурный мастер** обязан: организовать назначенную дежурную группу на дежурство на следующих постах: в гардеробе, в столовой, на прилегающей к техникуму территории; проводить инструктаж дежурных обучающихся; - осуществлять дежурство во время перемен, проконтролировать дежурных студентов на постах; проверять соответствие установленным требованиям внешний вид у обучающихся; распределить потоки питания студентов в столовой, организовать накрытые и уборку столов в столовой; немедленно сообщать дежурному администратору о происшествиях и выявленных недостатках.

3.3. **Дежурная группа** обязана: - в период дежурства находиться на постах, покидать пост только с разрешения дежурного мастера; поддерживать чистоту и порядок на своих постах во время дежурства; контролировать сохранность имущества техникума во время дежурства; оказывать посильную помощь обслуживающему персоналу в накрытии столов, уборки посуды со столов, протирании столов.; поддерживать в чистоте прилегающую территорию техникума.

3.4. **Дежурный по группе** обязан: - график дежурств по группе составляется старостой, либо ответственным лицом, совместно с куратором группы; дежурные назначаются в количестве 2х человек на одну учебную неделю; дежурные проверяют состояние учебного кабинета перед уроком, проветривают и готовят доску; если в кабинете преподавателя больше занятий нет, осуществляют влажную уборку.-.Раз в неделю осуществляют генеральную уборку, закрепленного за группой кабинета.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до отмены приказом по техникуму;

4.2. К общетсвенно -полезному труду, могут быть привлечены все студенты техникума

4.3. Под общественно-полезным трудом понимаются, следующие виды труда:

- влажная уборка кабинетов
- мытье парт, столов, доски
- утепление окон
- уборка прилегающей к техникуму территории от снега, листьев, мусора
- организованные техникумом, городом, районной администрацией субботники;
- оказание посильной помощи обслуживающему персоналу в : накрытии столов, уборки посуды со столов, протирании столов в столовой; под руководством педагогического работника перемещение приборов, наглядных материалов ,учебников, мебели (столов, стульев) в кабинетах
- оформление помещений техникума к праздничным датам

АПОУ УР «ГРИТ им. А. В. Воскресенского»	Положение об организации дежурства в техникуме
ЛА-35	

Лист согласования и утверждения

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы
Разработал	Зам. директора по УВР		Агапитова Е.Ю.
Проверил	Юрисконсульт		А.В. Ковалев
Согласовал			
Утвердил	Директор Техникума		Е.А. Кривоногова

