

Министерство образования, науки и молодежной политики
Забайкальского края
Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Забайкальский техникум транспорта и технологий»



Утверждаю
Директор ГПОУ «ЗТТиТ»
Л.С. Антонова
« 12 » февраля 2015 г.

ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 76

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА в государственном профессиональном образовательном учреждении «Забайкальский техникум транспорта и технологий»

Чита, 2015

ОГЛАВЛЕНИЕ

	стр.
1. Общие положения	3
2. Организация дежурства	3
3. Уборка кабинетов	4

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации дежурства
в государственном профессиональном образовательном учреждении
«Забайкальский техникум транспорта и технологий»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом государственного профессионального образовательного учреждения «Забайкальский техникум транспорта и технологий» (далее – Учреждение) и определяет порядок организации дежурства в Учреждении.

1.2. Дежурство по Учреждению организуется с целью воспитания у студентов ответственности и дисциплинированности, поддержания порядка и чистоты в Учреждении, соблюдения Правил внутреннего распорядка.

1.3. Дежурство в учреждении осуществляется согласно графику, утвержденному директором Учреждения.

2. Организация дежурства

2.1. Для организации дежурства назначается группа вместе с мастером производственного обучения или классным руководителем, дежурный администратор, дежурный преподаватель. Ответственность за организацию дежурства возлагается на дежурного администратора.

2.2. Все замечания по дежурству заносятся в журнал регистрации дежурства, который хранится в учебной части, в период дежурства – на вахте учебного корпуса.

2.3. Для обеспечения постоянного контроля дежурства по Учреждению директором составляется график дежурства администрации.

2.4. Организация дежурства по группе:

2.4.1. Дежурство по группе осуществляется ежедневно в течение всего учебного года.

2.4.2. Ежедневно дежурят 2 студента согласно графику дежурства, разрабатываемому старостой группы.

2.4.3. Дежурные отвечают за санитарное состояние в кабинете в период учебных занятий, обеспечивают сохранность имущества и оборудования.

2.4.5. Мастер производственного обучения или классный руководитель организует дежурство группы, осуществляет руководство дежурством.

2.5. Дежурный администратор заступает на дежурство в 8.00 и заканчивает дежурство в 16.00; педагогические работники заступают на дежурство в 8.00 и заканчивают дежурство в 14.00.

2.6. Дежурный администратор и педагогические работники контролируют:

соблюдение студентами Правил внутреннего распорядка;
соблюдение студентами расписания занятий;
деятельность студентов во время перемен;
порядок на территории Учреждения;
совместно с дежурными качество уборки кабинетов;
курение студентов в строго отведенных для этого местах.

2.7. Дежурный администратор и педагогические работники ходатайствуют перед администрацией Учреждения о дисциплинарной ответственности студентов за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка, и о поощрении студентов за добросовестное отношение к дежурству.

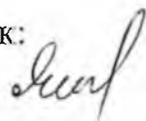
2.8. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Правил внутреннего распорядка и данного Положения о дежурстве дежурный мастер производственного обучения или классный руководитель несут дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

3. Уборка кабинетов

3.1. За каждой группой в Учреждении закрепляется для уборки кабинет (кабинеты), согласно графику, утвержденному директором Учреждения.

3.2. Группа обязана проводить ежедневно влажную уборку кабинета после занятий.

Разработчик:
Методист



О.В. Яновская