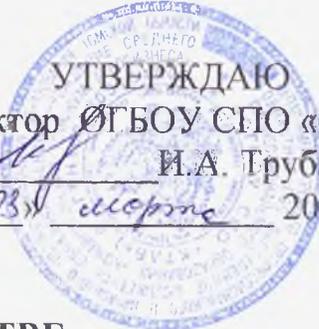


Утверждаю:
директор ОГБОУ СПО «КТАБ»
И.А. Трубарова
«__» _____ 2014 г

Областное государственное бюджетное образовательное учреждение среднего
профессионального образования

«КОЖЕВНИКОВСКИЙ ТЕХНИКУМ АГРОБИЗНЕСА»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБОУ СПО «КТАБ»
И.А. Трубарова
«03» марта 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ

Приказ № 35 от «03» 05 2014 г.

Срок действия установлен

от 03.03.14 г.

до 03.05.14 г.

1. Общие положения

1. С целью обеспечения порядка, дисциплины, соблюдения санитарных норм, норм электробезопасности и пожаробезопасности в техникуме вводится обязательное ежедневное дежурство преподавателей, сотрудников, студентов и администрации техникума.

2. Положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании», Устава, правил и норм ОТ, техники безопасности, противопожарной безопасности, других нормативно-правовых документов, а также перечня компенсирующих мероприятий, направленных на снижение возникновения пожаров в образовательных учреждениях Томской области.

3. Дежурство осуществляют: администратор, преподаватель, мастер производственного обучения, студенты 1-3 курсов и уборщицы помещений.

4. Порядок назначения дежурных устанавливается в следующем:

дежурный администратор по техникуму назначается из числа заместителей директоров, он осуществляет дежурство по графику и подчиняется непосредственно директору техникума (график утверждается директором);

дежурные на постах назначаются из числа преподавателей и мастеров п/о, осуществляют дежурство по графику и подчиняются непосредственно дежурному администратору (график составляет зам.директора по УВР);

дежурные студенты назначаются кураторами групп, осуществляют дежурство по графику и подчиняются непосредственно дежурному преподавателю на своих постах (графики подписываются кураторами).

Дежурство студентами осуществляется во время перемены и итоги по дежурству подводятся на Старостате еженедельно. Ответственность за подведение итогов несет председатель Старостата.

5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, совместно с заместителем директора по административно-хозяйственной работе составляют графики дежурства и определяют посты по техникуму.

6. Старший мастер определяет график дежурства мастеров и групп по столовой.

дежурство в учебных помещениях

1. Дежурство в учебных помещениях техникума организуется с целью соблюдения в них санитарно-гигиенических норм в учебное время, поддержания общего порядка, воспитания чувства организованности и ответственности и с согласия обучающихся и их законных представителей.

2. Учебные помещения закрепляются за учебными группами, в которых обучающиеся поддерживают чистоту, порядок и участвуют в оформлении кабинета.

3. Дежурство в закрепленных помещениях осуществляется по графику, составленному преподавателем, мастером производственного обучения (ответственным за кабинет).

4. По окончании учебных занятий в данном помещении в конце рабочего дня обучающиеся организуют влажную уборку под руководством преподавателя, мастера производственного обучения. По итогам дежурства преподаватель оценивает качество уборки в журнале (таблице).

5. Ежемесячно ответственные за кабинет организуют генеральные уборки (последняя пятница месяца)

6. Контроль за организацией генеральной уборки помещений осуществляет заместитель директора АХЧ.

Организация генеральной уборки на закрепленных участках в помещении техникума

1. Ежемесячно (последний четверг месяца) в техникуме организуется генеральная уборка;
2. За каждой группой в помещении техникума закрепляется участок и территория для проведения генеральной уборки (приложение к Положению о дежурстве). Приложение готовит заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
3. Генеральная уборка осуществляется под руководством куратора группы, преподавателя, мастера производственного обучения и с согласия обучающихся и их законных представителей.
4. Общее руководство осуществляет заместитель директора по АХЧ, который готовит инвентарь, моющие средства, организует обслуживающий персонал и подводит итоги генеральной уборки.
5. Ежегодно инженер по ОТ проводит с обучающимися инструктаж по ОТ и ТБ при проведении генеральной уборки в помещении и на территории образовательного учреждения с оформлением соответствующих записей в Журнале по ОТ.

2. Обязанности дежурного персонала

1. Дежурство осуществляется с 8.15, дежурные заступают на дежурство на свои посты. Окончание устанавливается для каждого индивидуально.
2. Дежурные должны иметь отличительные знаки в форме бейджиков, в которых написано ФИО, должность и номер поста.
3. Дежурный персонал (администратор, преподаватель, студент на посту) проводят осмотр помещений и объектов техникума с оформлением записей по результатам осмотра в «Журнале регистрации осмотров при обходах дежурного персонала» с росписью и расшифровкой росписи в следующем режиме:
 - 1-ый обход - осуществляет заместитель директора по административно - хозяйственной части (далее АХЧ) до 10⁰⁰
 - 2-ой обход – дежурные преподаватели по постам до 14⁰⁰
 - 3-ый обход – дежурный администратор в 15⁰⁰
4. Контроль за оформлением записей в журнале обеспечивает дежурный администратор и заместитель директора по АХЧ.
5. «Журнал регистрации осмотров при обходах дежурного персонала» хранится на вахте и находится под ответственностью работников охранно-сторожевой службы.
6. Работники охранно-сторожевой службы (вахтер-сторож) непосредственно подчиняются в работе зам.директору по АХЧ, осуществляют дежурство по графику, подписанному зам.директором по АХЧ.

7. Дежурный администратор

- принимает меры по выполнению правил внутреннего трудового распорядка, режима работы сотрудниками и обучающимися техникума.
- в течение дня осуществляют общую организацию дежурства дежурными преподавателями и студентами (через куратора в отношении дежурных студентов).
- осуществляет контроль за питанием обучающихся (оформлением заявки на питание, обеспечивает контроль за отпуском горячих блюд и подписывает акт)
- проводит работу с нарушителями дисциплины, регистрируют их в «Журнале дежурного администратора».
- принимает экстренные меры в случае нарушения правил поведения со стороны обучающихся, работников техникума, нарушения правил санитарного состояния, электро- и пожаробезопасности.

- следит за экономным расходованием электроэнергии, воды и соблюдением оптимального теплового режима в помещениях техникума.
- принимает меры по устранению из техникума посторонних лиц, мешающих проведению учебного процесса.

8. Дежурный преподаватель, мастер производственного обучения

- определяет дежурных на своем посту. Во время перемен обеспечивает контроль за соблюдением обучающимися правил поведения.
- проводит со студентами разъяснительную индивидуальную работу с целью предупреждения правонарушений и поддержания санитарно-гигиенического состояния учебного корпуса на должном уровне.
- по время перерывов следят за своевременной подачей звонков, за поддержанием порядка в учебном корпусе и на территории.
- дежурные преподаватели контролируют соблюдения порядка в туалетах, у парадного входа в учебное заведение и местах для курения.
- перед началом и по окончании дежурства выполняет процедуры приема-передачи дежурства (осматривает состояние и сохранность ТМЦ, заполняют журнал дежурства).

дежурный мастер по столовой

- организует питание обучающихся (оформляет заявки на питание, обеспечивает контроль за отпуском блюд и оформление актов)

Дежурный студент

- в течение дежурства на переменах поддерживает порядок, чистоту и обеспечивает контроль за сохранностью имущества объектов поста;
- не оставляет без присмотра свой пост, в случае необходимости оставления поста ставит в известность дежурного преподавателя;
- не допускает нахождение предметов, не установленной принадлежности;
- обеспечивает соблюдение Правил внутреннего распорядка и Устава техникума обучающимися и посетителями;
- своевременно оповещает куратора, дежурного администратора о замеченных нарушениях.
- После звонка на урок дежурный студент обязан присутствовать на занятиях;

3. Права дежурных

1. Дежурный администратор во время дежурства имеет право:

- принимать управленческие решения, касающиеся учебно-воспитательного процесса;
- требовать от работников соблюдения режима работы, правил внутреннего трудового распорядка от обучающихся – правил поведения;
- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности обучающихся и работников техникума в установленном порядке;
- вносить предложения о поощрении работников и обучающихся в установленном порядке;

2. Дежурный преподаватель имеет право:

- требовать от обучающихся соблюдения правил поведения;
- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности обучающихся за нарушение правил поведения.

3.3. Дежурный студент имеет право:

- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности обучающихся за нарушение правил поведения

4. Ответственность дежурных

- За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка техникума, законных распоряжений директора и других локальных нормативных актов, должностных обязанностей, настоящего Положения о дежурстве, а также принятие управленческих решений, повлекших за собой дезорганизацию образовательного процесса, дежурный персонал, несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- За применение, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, дежурный персонал привлекается к ответственности в соответствии с трудовым законодательством.
- За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного и хозяйственного процессов во время своего дежурства дежурный персонал привлекается к ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством.
- За виновное привлечение техникуму или участникам образовательного процесса вреда (в том числе морального), в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, дежурный персонал несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.
- Дежурный студент несет дисциплинарную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей.

5. Объекты дежурства

Пост №1-помещения от библиотеки до центрального входа с лестничных маршами и холлами и территория

Пост №2 – помещения от лаборатории поваров-кондитеров до центрального входа с холлами и лестничными маршами, центральный вход и территория

Пост №3 – помещения 2-го этажа с холлами и лестничными маршами

Поста №4 -помещения 3-го этажа с холлами и лестничными маршами

Пост №5 –учебно-производственные помещения трактористов-машинистов сельскохозяйственного производства с коридорами и территория.

Пост №6 – мастерская сварщиков и территория