

СОГЛАСОВАНО

Председатель студенческого профкома  
ГАПОУ ТГЮК

Алиев Султанов  
« 01 » 09 20 15 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ ТГЮК

Н.Г.Салимгареев

« 01 » 09 20 15 г.



## Положение

о дежурстве студентов государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения  
Туймазинский государственный юридический колледж

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дежурстве студентов (далее – Положение) государственного автономного профессионального образовательного учреждения Туймазинский государственный юридический колледж (далее – Колледж) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273, Уставом колледжа.

Организация дежурства способствует развитию культуры взаимоотношений и чувства ответственности за обеспечение условий ритмичной и безопасной деятельности колледжа;

1.2. Дежурная группа – образец этики отношений с окружающими. Доброжелательность, внимание, уважение, тактичность и терпимость – качества, на которые опираются в своей деятельности дежурные студенты колледжа.

1.3. Настоящий локальный акт утвержден с учетом мнения: профсоюза студентов Колледжа, Совета Колледжа, Педагогического совета.

### 2. Основные задачи

2.1. Дежурная группа помогает и непосредственно участвует в организации ежедневной жизни коллектива Колледжа:

-является связующим звеном в решении текущих вопросов между педагогическими и студенческими коллективами, а так же посетителями Колледжа:

-помогает педагогическому коллективу в организации учебного процесса;

-следит за соблюдением этических норм поведения студентов в Колледже.

2.2. Дежурная группа Колледжа:

-следит за соблюдением Правил внутреннего распорядка и дисциплины в Колледже;

- организует работу в гардеробе;

- организует дежурство в столовой;
- следит за внешним видом студентов;
- заботится о санитарном состоянии Колледжа, отвечает за поддержание чистоты и порядка, следит за сохранностью мебели и оборудования;
- контролирует поддержание санитарно-гигиенического состояния прилегающих территорий;
- контролирует присутствие посторонних лиц в Колледже;
- оперативно реагирует в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;

### 3. Организация работы

3.1. Дежурная группа назначается заместителем директора по воспитательной работе на основании графика дежурства, утвержденного директором Колледжа в начале учебного года. Срок дежурства одна неделя.

3.2. Куратор группы отвечает за организацию дежурства по Колледжу, курирует работу студентов в течение недели.

3.3. Куратор назначает ответственного дежурного.

3.4. Ответственный дежурный распределяет студентов группы отвечающих за дежурство на постах.

3.5. Посты дежурных устанавливают я:

№ 1 – у входных дверей;

№ 2 – холл первого этажа (гардероб);

№ 3 – столовая;

№ 4 – правый лестничный проем, второй этаж;

№ 5 - левый лестничный проем, третий этаж;

№ 6 – цокольный этаж, крыльцо колледжа;

3.6. Дежурная группа заступает на дежурство в 7ч.50 мин. и заканчивает дежурство после завершения основных учебных занятий в Колледже.

3.7. По необходимости дежурная группа может привлекаться для обеспечения порядка и дисциплины при организации и проведении общеколледжных мероприятий, концертов, дискотек, спортивных мероприятий и т.п.

3.8. Дежурные должны иметь знак отличия в виде красной повязки на рукаве или бейджа «Дежурный» и обеспечивают его сохранность. В случае утери бейджа дежурный должен возместить затраты на его приобретение.

3.9. В течение дня дежурные во время перемен находятся на своих постах и добросовестно выполняют свои обязанности по соблюдению дисциплины, чистоты и порядка в Колледже. Дежурные должны находиться на своих постах и не покидать их без уважительной причины. Все замечания докладываются ответственному дежурному, который их фиксирует в «Журнал дежурств».

3.10. В конце учебного дня дежурные проверяют санитарно – гигиеническое состояние аудиторий, рекреаций и др. помещений и территорий.

3.11. При возникновении неординарных ситуаций ответственный дежурный обращается к дежурному куратору, администрации, действует спокойно, не допуская паники согласно инструкциям по технике безопасности;

3.12. В экстренных случаях дежурные используют телефоны для вызовов спец. служб быстрого реагирования - 01-пожарная служба, 02 - полиция, 03- скорая помощь, 04-аварийная газовая служба.

3.13. Пресс- центр группы по итогам дежурства выпускает боевой листок «Молния».

3.14. За недобросовестное дежурство по Колледжу группа обязана повторно организовать дежурство по Колледжу в течение следующей недели, либо организовать и провести работу по благоустройству колледжа или внеочередную генеральную уборку.

#### 4. Обязанности дежурных по Колледжу

##### 4.1. Обязанности дежурного куратора:

4.1.1. В субботу, предыдущей перед дежурством группы недели, куратор проводит со студентами инструктаж на основе данного Положения, Правил внутреннего распорядка Колледжа, Правил поведения в экстремальных ситуациях.

4.1.2. Назначает старшего дежурного и, уточнив круг его обязанностей, совместно распределяет дежурных по постам, знакомит дежурных с их обязанностями.

4.1.3. В течение недели осуществляет контроль за дежурством группы, принимает возможные меры к устранению недостатков, по необходимости докладывает о возникшей ситуации дежурному администратору или зам. директора по В.Р.

4.1.4. Ежедневно проверяет распределение дежурных по постам, их явку на дежурство, выполнение ими своих обязанностей в течение всего дня.

4.1.5. В течение учебного дня контролирует соблюдение порядка и тишины во время лекций, правил внутреннего распорядка, внешний вид студентов Колледжа, а так же обращает внимание на посетителей Колледжа, цель их визита.

4.1.6. В субботу обеспечивает уборку колледжа, сдает объекты дежурному администратору.

4.1.7. В следующий за дежурством понедельник отчитывается о результатах дежурства перед зам. директора по воспитательной работе, передает заполненный журнал дежурства следующей дежурной группе;

4.1.8. Контролирует выпуск боевого листка «Молния» по итогам дежурства

4.1.9. Следит за сохранностью бейджей «Дежурный» и передаёт их следующей дежурной группе.

##### 4.2. Обязанности старшего дежурного:

4.2.1. Осуществляет учет вышедших на дежурство студентов, замену заболевших дежурных.

4.2.2. Контролирует работу всех постов.

4.2.3. Обеспечивает проверку санитарного состояния учебных кабинетов и оформление "Журнала дежурств".

4.2.4. Организует необходимую уборку мусора в рекреациях и на лестничных площадках после каждой перемены.

4.2.5. Отвечает за сохранность бейджей «Дежурный», передает значки куратору после окончания дежурства.

4.2.6. По окончании дежурства вместе с куратором подводит итог дежурства, ходатайствует о поощрении лучших дежурных студентов группы.

4.3. Обязанности дежурных на постах:

4.3.1. Пост № 1- на входе в Колледж и вестибюле

1. Доброжелательно встретить студентов и преподавателей.

2. Проверить чистоту обуви, наличие сменной обуви, соответствие внешнего вида учебному процессу.

3. Вести учет опоздавших на лекции без уважительных причин студентов, при неоднократном опоздании за неделю доложить куратору группы, дежурному преподавателю или зам. директора по В.Р. о нарушении дисциплины.

4. На переменах следить за соблюдением чистоты и порядка в вестибюле, на крыльце Колледжа, предотвращать попытки курения на крыльце и у входа в колледж.

5. В течение учебного дня осуществлять контроль за посещением Колледжа студентами, посторонними лицами и порядком у входа в Колледж (см. инструкцию о дежурстве у входа в Колледж);

6. Оказывать внимание и необходимую помощь посетителям колледжа.

4.3.2. Пост №2- гардеробная Колледжа, холл

1. Утром, перед началом занятий и на большой перемене оказывать помощь гардеробщице по приему и размещению верхней одежды в гардеробе, в обмен на номерок.

2. Обеспечить дисциплину и порядок при приеме одежды.

3. На переменах следить за соблюдением правил поведения и внутреннего распорядка, чистотой в холле.

4.3.3. Пост № 3- столовая Колледжа

1. Обеспечить организованный прием пищи.

2. Соблюдать правила поведения и выполнения норм этики студентами в столовой.

3. Следить за самообслуживанием студентов при уборке использованной посуды со стола.

4. Оказывать помощь сотрудникам столовой по соблюдению чистоты и порядка в обеденном зале.

Пост №№ 4,5,6.-на этажах и лестничных клетках

1.Следить за чистотой и порядком, по необходимости убирать мусор на территории своего поста.

2.Следить за соблюдением норм поведения соответствующих учебному заведению.

3.Соблюдать режим экономии, следить за рациональным использованием электроэнергии, воды в аудиториях, туалетах и других помещениях.

Дежурные контролируют, чтобы студенты не находились в помещениях и аудиториях колледжа в верхней одежде и головных уборах.

Дежурные фиксируют в журнале дежурства всех студентов, грубо нарушающих Правила внутреннего распорядка Колледжа;

Дежурная группа обязана соблюдать требования этикета в общении с педагогами, студентами, сотрудниками и посетителями Колледжа.

## 5. Права дежурных

5.1.Дежурные имеют право делать замечания студентам, нарушающим правила внутреннего распорядка Колледжа;

5.2. Дежурные вправе применять к нарушителям меры, предусмотренные Уставом и Правилами внутреннего распорядка Колледжа.

5.3. Дежурные вправе обращаться за помощью и поддержкой к дежурному преподавателю, администрации Колледжа;

5.4. Дежурные поста №1 могут задержаться на 15 минут к началу первой пары;

5.5. Дежурные поста №3 в связи с организацией дежурства в столовой, предварительно проинформировав преподавателя, могут уйти со второго урока второй лекции за 10 минут до ее окончания.

## 6. Ответственность

Дежурная группа несет ответственность за выполнение закрепленных за ними задач и функций

## 7. Делопроизводство

7.1. Дежурная группа отвечает за своевременное оформление «Журнала дежурства»

7.2. Дежурные у входа в Колледж своевременно заполняют «Журнал посещений по Колледжу»;

7.3. Дежурная группа отвечает за выпуск газеты «Молния» по итогам дежурства.

## 8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение утверждено приказом директора и действует с момента издания приказа

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются по решению Педагогического совета по согласованию с выборным профсоюзным органом и вводятся в действие приказом директора Колледжа.

Принято с учетом мнения

Совета колледжа, студенческого Совета, Совета родителей.

Введено в действие приказом от 01.09.2015 № 67-К