


Министерство образования и молодежной политики Рязанской области

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КЛЕПИКОВСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»
(ОГБПОУ «СКТТ»)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
ОГБПОУ «СКТТ»
протокол № 6 от 23.11 2021

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБПОУ «СКТТ»
В.С. Бряков
23.11 2021
Рег. № 242.11.2021



ПОЛОЖЕНИЕ

О дежурстве в ОГБПОУ «СКТТ»

Спас-Клепики 2021

с.п.

1 Общие положения

1.1 Положение о дежурстве в Областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Клепиковский технологический техникум (ОГБПОУ «СКТТ»)» (далее - Положение) устанавливает порядок и организацию дежурства в ОГБПОУ «СКТТ» (далее - Учреждение) преподавателей, мастеров производственного обучения, студентов.

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- Уставом Учреждения,
- Правилами внутреннего распорядка для обучающихся ОГБПОУ «СКТТ»,
- Правилами внутреннего трудового распорядка ОГБПОУ «СКТТ».

1.3 Дежурство педагогических работников и обучающихся Учреждения проводится с целью организации и соблюдения порядка и чистоты в Учреждении, соблюдения Правил внутреннего распорядка.

1.4 На дежурство назначается группа вместе с классным руководителем и дежурным администратором на одну неделю в соответствии с графиком дежурств на полугодие учебного года, утвержденным директором Учреждения.

1.5 Дежурство по Учреждению осуществляется с понедельника по субботу.

2 Обязанности дежурного педагога

2.1 Дежурный педагог организует дежурство группы и осуществляет руководство дежурством.

2.2 Педагог совместно со старостой группы разрабатывает график дежурства и размещение обучающихся по постам.

2.3 Дежурный педагог обеспечивает и контролирует:

- соблюдение обучающимися Правил внутреннего распорядка,
- соблюдение пропускного режима,
- соблюдение температурного и масочного режима (при необходимости),
- соблюдение обучающимися расписания занятий,
- поведение обучающихся во время перемен,
- порядок в гардеробе, помещениях Учреждения, столовой, во дворе Учреждения,
- совместно с дежурными обучающимися качество уборки аудиторий,
- организацию питания обучающихся в столовой.

2.5 Дежурный педагог ежедневно проводит проверку обучающихся, проживающих в общежитии.

2.6 Ходатайствует перед администрацией Учреждения о дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизирующие учебно-воспитательный процесс в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка и о поощрении обучающихся за добросовестное отношение к дежурству.

2.7 За неисполнение или ненадлежащее исполнение данного Положения в Учреждении, дежурный педагог несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством.

2.8 Дежурный педагог обязан прибыть в Учреждение в 8-00 часов, проверить готовность аудиторий, проконтролировать работу гардероба, посещаемость студентов, пропускной режим. Дежурство заканчивается в 16-00 часов.

2.9 Передача дежурства осуществляется дежурным педагогом следующим дежурным с отчетом о дежурстве, передачей журналов и проверкой территории.

2.10 При обращении инвалидов или лиц с ОВЗ в Учреждение за получением услуг дежурный педагог, если это необходимо, обеспечивает следующие условия доступности:

- оказывает помощь, при продвижении инвалида или лица с ОВЗ по территории объекта, в целях доступа к месту предоставления услуги,
- оказывает помощь при посадке в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе, с использованием кресла – коляски,
- сопровождает лиц, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта,
- содействует инвалиду, лицу с ОВЗ при входе в объект и выходе из него, информирует их о доступных маршрутах общественного транспорта,
- помогает в получении информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов и лиц с ОВЗ к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирует при необходимости звуковую и зрительную информацию, а также надписи, знаки и иную текстовую и графическую информацию,
- обеспечивает допуск на объект, в котором предоставляются услуги, собаки – проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение.

3 Обязанности дежурной группы и обучающихся

3.1 При организации дежурства группы обучающиеся ответственным за дежурство ежедневно размещаются по дежурным постам.

3.2. Дежурная группа под руководством дежурного педагога обязана:

- следить за порядком в коридорах учебного здания, в гардеробе, фойе, у входов, во дворе Учреждения,
- контролировать соблюдение пропускного режима,

-контролировать соблюдение масочного и температурного режима (при необходимости),

- оказывать помощь работникам столовой (накрывать столы для приема пищи, выносить мусор, обеспечивать порядок в столовой),

- по окончании учебных занятий проверить качество уборки аудиторий и заполнить журнал санитарного состояния аудиторий,

- выполнять поручения администрации Учреждения, учебной части, дежурного педагога, дежурного администратора.

3.3 Во время общеучрежденческих мероприятий дежурная группа обеспечивает порядок, расстановку и уборку оборудования для данного мероприятия.

3.4 Дежурные обучающиеся обязаны явиться в Учреждение в 8 ч. 00 мин., дежурство заканчивается в 15-00 часов.

3.5 Дежурная группа в субботу перед передачей дежурства, должна обеспечить порядок на территории Учреждения и учебного здания.

3.6 За отказ от дежурства или недобросовестное отношение к дежурству по Учреждению обучающиеся несут дисциплинарную ответственность в соответствии с Правилами внутреннего распорядка.

4 Уборка аудиторий

4.1 За каждой группой в Учреждении закрепляется для уборки аудитория (аудитории) и участок коридора или фойе, согласно графику, утвержденному директором Учреждения.

4.2 В группе из числа обучающихся назначается ответственный за дежурство, который организует и контролирует уборку аудитории и участок коридора (фойе).

4.3 В группе составляется график уборки закрепленной территории и аудитории.

4.4 Обучающиеся обязаны:

- проводить ежедневно влажную уборку аудитории,
- проводить дезинфекцию помещения (при необходимости),
- сдать убранное помещение дежурной группе для проверки,
- не реже одного раза в месяц проводить генеральную уборку аудитории и участка закрепленной территории,

- поддерживать в чистоте участок коридора (фойе).

4.5 За отказ от дежурства или недобросовестное отношение к дежурству в аудитории обучающиеся несут дисциплинарную ответственность в соответствии с Правилами внутреннего распорядка.

Положение о дежурстве в ОГБПОУ «КТТ».

Лист ознакомления сотрудников

Фамилия, имя, отчество	ДОЛЖНОСТЬ	ОЗНАКОМЛЕН	дата	ПОДПИСЬ
Аровина Елена Сергеевна	преподаватель	ознакомлена	14.01.16	[Подпись]
Антохин Александр Владимирович	Мастер п/о	ознакомлен	14.01.16	[Подпись]
Бряков Виктор Сергеевич	директор	ознакомлен	14.01.16	[Подпись]
Бахрина Татьяна Владимировна	воспитатель	ознакомлена	15.01.16	[Подпись]
Бескова Ольга Павловна	преподаватель	ознакомлена	14.01.16	[Подпись]
Бичерова Галина Ивановна	воспитатель	ознакомлена	14.01.16	[Подпись]
Богданова Татьяна Михайловна	преподаватель	ознакомлена	13.01.16	[Подпись]
Васин Николай Петрович	преподаватель	ознакомлен	15.01.16	[Подпись]
Волкова Валентина Александровна	Заведующий библиотекой	ознакомлена	13.01.16	[Подпись]
Грушкина Дарья Сергеевна	преподаватель	ознакомлена	14.01.16	[Подпись]
Другова Лидия Федоровна	Зав.заочным отделением	ознакомлена	14.01.16	[Подпись]
Другов Евгений Иванович	преподаватель	ознакомлен	14.01.16	[Подпись]
Елесина Надежда Юрьевна	преподаватель	ознакомлена	14.01.16	[Подпись]
Заигрова Ольга Федоровна	Зам. директора по УИР	ознакомлена	13.01.16	[Подпись]
Клеменов Виктор Петрович	Мастер п/о	ознакомлен	14.01.16	[Подпись]
Колоус Виктор Николаевич	преподаватель	ознакомлен	14.01.16	[Подпись]
Костина Татьяна Васильевна	Зам. директора по ВР	ознакомлена	14.01.16	[Подпись]
Корольков Михаил Алексеевич	Руководитель физического воспитания	ознакомлен	14.01.16	[Подпись]
Мясникова Людмила Павловна	преподаватель	ознакомлена	14.01.16	[Подпись]
Мазанов Владимир Максимович	преподаватель			
Лукашова Ирина Валентиновна	преподаватель	ознакомлена	14.01.16	[Подпись]
Лялина Елена Викторовна	Главный бухгалтер	Л.М.		
Николаев Николай Петрович	преподаватель	ознакомлен	14.01.16	[Подпись]
Наседкина Надежда Николаевна	преподаватель	ознакомлена	14.01.16	[Подпись]
Пунин Александр Владимирович	преподаватель	ознакомлен	13.01.16	[Подпись]
Пунина Нина Васильевна	преподаватель	ознакомлена	13.01.16	[Подпись]
Поскряков Владимир Арсеньевич	Преподаватель-организатор	ознакомлен	13.01.16	[Подпись]
Пискарев Алексей Викторович	преподаватель	П.В.		
Ракин Андрей Николаевич	преподаватель	ознакомлен	13.01.16	[Подпись]
Романова Наталья Михайловна	Педагог-организатор	ознакомлена	13.01.16	[Подпись]
Симошина Татьяна Валентиновна	Мастер п/о	ознакомлена	13.01.16	[Подпись]
Соколкова Ирина Витальевна	преподаватель	ознакомлена	13.01.2016	[Подпись]
Соловьев Николай Михайлович	сварщик	ознакомлен	13.01.16	[Подпись]
Тимохина Елена Владимировна	Зав.очным отделением	ознакомлена	13.01.2016	[Подпись]

Холодкова Мария Викторовна	Зав. отделением метод. Работы и информ. технологии	ознакомлена	14.01.16	Ю.А.И.
Чельманова Елена Николаевна	преподаватель	ознакомлена	13.01.16	С.А.
Цыганов Петр Дмитриевич	Мастер п/о	ознакомлена	13.01.16	С.А.
Цыганова Татьяна Васильевна	методист	ознакомлена	13.01.16	С.А.
Щербаков Михаил Михайлович	Мастер п/о	ознакомлена	14.01.16	С.А.