

Принято  
на совете учебного заведения  
Протокол № 100 от 17.03.2015 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом ФГБОУ Колледж Росрезерва  
от 11.09.2015 г. № 283

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДЕЖУРСТВЕ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ТОРЖОКСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ФЕДЕРАЛЬНОГО  
АГЕНТСТВА ПО ГОСУДАРСТВЕННЫМ РЕЗЕРВАМ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом колледжа, распоряжениями и приказами Росрезерва и ФГБОУ Колледж Росрезерва, и направлено на выполнение ПВТУР.

1.2. Дежурство по колледжу осуществляется в целях:

- поддержания чистоты и порядка;
- улучшения состояния дисциплины, предупреждения нарушений ПВТУР;
- обеспечения выполнения графика учебного процесса;
- развития студенческого самоуправления.

1.3. Дежурство учебных групп по колледжу осуществляется в соответствии с графиком, составленным председателем студенческого профкома и утвержденным заместителем директора по воспитательной работе.

1.4. Старший дежурный (хозорг) в группе избирается на общем собрании или назначается зав. отделением. Старший дежурный (хозорг) входит в состав актива группы.

1.5. Контроль за дежурством осуществляется дежурным администратором, которым могут быть:

- заместители директора по УНР, ВР, МР;
- зав. отделениями;
- председатель студенческого профкома;
- методисты;
- преподаватели.

1.6. Дежурный администратор осуществляет контроль в соответствии с графиком, составленным заместителем директора по воспитательной работе.

1.7. Дежурство по колледжу осуществляется в период с 7.45 до 14.00 (по мере необходимости продолжительность дежурства может быть увеличена).

1.8. Основные посты: учебный корпус – вход, фойе, 2 этаж, 3 этаж лабораторный корпус – вход, 1 этаж, 2 этаж, 3 этаж, 4 этаж.

1.9. Передача дежурства учебной группе проводится в понедельник после третьей пары в присутствии председателя студенческого профкома, представителей групп сдающей и принимающей дежурство.

1.10. Ответственность за организацию дежурства учебных групп возлагается на студенческий профком и куратора учебной группы.

1.11. Заместитель директора по воспитательной работе анализирует результаты дежурства и докладывает о выявленных недостатках (проблемах) на административном совещании, совещании по контролю и (или) МО кураторов.

## 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНОЙ ГРУППЫ

2.1. Дежурная группа:

2.1.1. У входа в учебные корпуса встречает студентов, проверяет соответствие внешнего вида нормам, установленным ПВТУР. Обеспечивает порядок в вестибюле, сопровождает, в случае необходимости, гостей учебного заведения.

2.1.2. Поддерживает общий порядок и чистоту на этажах, обеспечивает своевременное отключение света в коридорах, аудиториях, других помещениях колледжа.

2.1.3. Обеспечивает выполнение неотложных хозяйственных работ.

2.1.4. Контролирует выполнение санитарно-гигиенических норм и ПВТУР, категорически пресекают случаи курения, нахождения в верхней одежде в помещениях колледжа.

2.1.5. Проводит рейды по проверке выполнения ПВТУР.

2.1.6. Имеет право обратиться с ходатайством к администрации о вынесении взыскания студентам, нарушившим ПВТУР.

2.1.7. Представляет в студенческий профком отчет о результатах дежурства и список опоздавших на занятия студентов за неделю.

2.2. Дежурные должны иметь отличительные знаки (бейджи).

2.3. Опоздание дежурных на урок, связанное с выполнением своих обязанностей, не является нарушением дисциплины.

2.4. Составление графика дежурства внутри группы, контроль за его выполнением, взаимодействие с дежурным администратором осуществляется старшим дежурным (хозоргом), а в его отсутствие – старостой группы.

## 3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДЕЖУРНОГО АДМИНИСТРАТОРА

3.1. Дежурный администратор:

3.1.1. Осуществляет контроль за дежурством по колледжу, за дежурной группой. Обо всех нарушениях докладывает директору колледжа.

3.1.2. Отмечает своевременность начала и окончания занятий, принимает меры по устранению сбоев учебного процесса.

3.1.3. Выявляет нарушения ПВТУР и Правил внутреннего распорядка общежития, докладывает о них директору колледжа.

3.1.4. Оперативно решает текущие вопросы, относящиеся к

функционированию колледжа в течение дня.

3.1.5. В случае необходимости оказывает помощь старшему дежурному.

3.1.6. Принимает отчет группы о дежурстве, оценивает выполнение группой своих обязанностей в специальном бланке.

3.1.7. В конце дня фиксирует результаты дежурства в журнале (журнал дежурного администратора хранится на вахте учебного корпуса).

3.2. Дежурный администратор несет ответственность за ненадлежащее выполнение функций, возложенных на него настоящим Положением.

#### 4. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ДЕЖУРСТВА

4.1. По итогам дежурства за неделю группе выставляется оценка (средний балл). Средний балл за дежурство учитывается студенческим профкомом при подведении итогов смотра-конкурса учебных групп, а также при распределении льгот студентам.

4.2. Отсутствие отчета или средний балл за дежурство ниже трех является основанием для назначения группы на внеочередное дежурство. Повторное некачественное дежурство является основанием для вынесения ответственным лицам (отдельным студентам) взыскания.

4.3. За образцовое дежурство группа (отдельные студенты) могут быть поощрены.