

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РСО-АЛАНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

«Владикавказский  
ордена Дружбы народов  
политехнический техникум»



«Дзауджыхъæуы  
Адамы халардзинады орденхæссæг  
политехникон техникум»

Согласовано  
Председатель профсоюзной организации  
ГБПОУ ВОДНПТ

Джерджиев И.Ш.

Утверждаю  
Директор ГБПОУ ВОДНПТ

Дзидзев Б.С.

« 2 »

2015г.



Принято  
Советом ГБПОУ ВОДНПТ  
Протокол № 1 от «1» 09 2015г.

Введено в действие  
Приказ № 52/2 от 2.09. 2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ  
ОРДЕНА ДРУЖБЫ НАРОДОВ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

г. Владикавказ, 2015г.

Настоящее положение разработано в соответствии с Правилами внутреннего распорядка и регулирует порядок организации дежурства в ГБПОУ «Владикавказский ордена Дружбы народов политехнический техникум» (далее – техникум), а также права и обязанности дежурных.

## **1. Общие положения**

1.1. Периодические кратковременные дежурства по техникуму организуются с целью:

- поддержания внутреннего порядка, своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений, получения первичной информации о признаках вероятности возникновения ЧС техногенного или природного характера, угрозы террористических актов;

- повышения ответственности и дисциплинированности обучающихся;

- обеспечения соблюдения санитарных норм, норм электробезопасности и пожаробезопасности.

1.2. Дежурство осуществляется в учебные дни, в течение всего учебного года.

1.3. К дежурству привлекаются преподаватели, сотрудники и члены администрации техникума.

1.4. Руководство дежурством возлагается на дежурного администратора, который составляет график дежурства по техникуму, утверждает его у директора и инструктирует дежурных о правилах дежурства.

1.5. Общее руководство дежурством осуществляет заместитель директора по общим вопросам.

1.6. Участками дежурства устанавливаются: центральный вход техникума (холл), проходы во внутренний двор, столовая, лестничные площадки, коридоры на всех этажах и рекреации.

## **2. Обязанности дежурного администратора**

2.1. Дежурный администратор:

- осуществляет общую организацию и контроль за дежурством в течение дня;

- контролирует своевременность начала и окончания учебных занятий, соблюдением правил внутреннего распорядка всеми участниками образовательного процесса;

- разрешает конфликтные ситуации, возникшие в течение учебного дня.

- принимает необходимые меры в случае возникновения внештатных ситуаций;

- следит за экономным расходом электроэнергии, воды и соблюдением оптимального теплового режима в учебных аудиториях;

- принимает меры по устранению из техникума посторонних лиц, мешающих проведению учебного процесса.

2.2. Начало дежурства в 8.30, окончание в 16.50.

2.3. До начала занятий дежурный администратор находится в фойе 1 этажа у главного входа.

2.4. В начале и в конце дежурства дежурный администратор совершает обход территории техникума.

2.5. Замечания по результатам дежурства заносит в журнал дежурства по техникуму.

### **3. Обязанности дежурных**

3.1. Дежурный обязан:

- следить за порядком и дисциплиной во время занятий и перемен на своем посту;

- требовать от студентов соблюдения правил поведения и этических норм;

- ежедневно осуществлять контроль опоздавших на занятия студентов с записью в журнале опоздавших и нарушающих Единые требования;

- проводить со студентами разъяснительную индивидуальную работу с целью предупреждения правонарушений.

3.2. Начало дежурства в 8.45, окончание в 16.50.

### **4. Ответственность**

Дежурный сотрудник, дежурный администратор несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей перед руководством техникума в виде дисциплинарных взысканий.