

Министерство образования Омской области  
бюджетное профессиональное образовательное учреждение Омской области  
«Тарский индустриально-педагогический колледж»  
(БПОУ «ТИПК»)

ПРИНЯТО:

на общем собрании работников  
и обучающихся БПОУ «ТИПК»

Протокол № 01 от «22» января 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор БПОУ «ТИПК»

В.В.Давыдов

«22» января 2015 г.



Мотивированное мнение выборного органа  
первичной профсоюзной организации БПОУ «ТИПК» **учтено.**  
Протокол № 01 от 21 января 2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ В КОЛЛЕДЖЕ

г. Тара, 2015 г.

## **1. Дежурство в учебном корпусе колледжа**

1.1 Настоящее Положение определяет порядок ведения дежурства в бюджетном профессиональном образовательном учреждении Омской области «Тарский индустриально-педагогический колледж».

1.2 В дежурстве по учебному корпусу участвуют все учебные группы в соответствии с графиком, утверждённым приказом директора.

1.3 Заместитель директора по воспитательной работе готовит приказ, график дежурства и доводит их до сведения классных руководителей, членов студенческого совета. Осуществляет общее руководство и контроль за ходом дежурства.

1.4 Заведующий учебной частью знакомит (под подпись) классных руководителей с приказом о дежурстве.

1.5 Ответственность за дежурство несут классные руководители групп.

1.6 Трудовой сектор учебной группы составляет график дежурства студентов группы и предоставляет его до начала дежурства классному руководителю.

1.7 В день профессиональной практики и день самоподготовки студентов дежурной группы производится замена в соответствии с графиком дежурства. Контроль за своевременной заменой осуществляет староста дежурной группы.

## **2. Обязанности дежурных в учебном корпусе колледжа**

2.1 Дежурство в гардеробе с 08:30 до 09:00, в перерывах и после окончания учебных занятий (2 студента), помощь вахтёру (сторожу), гардеробщику.

2.2 Дежурный преподаватель ежедневно осуществляет контроль за санитарным состоянием обеденного зала в столовой.

2.3 В обязанности дежурного входит контроль за соблюдением обучающимися правил внутреннего распорядка в колледже.

2.4 Контроль за соблюдением закона о запрете курения в общественных местах (на территории колледжа).

2.5 Контроль за чистотой обуви (в период межсезонья).

2.6 Информирование дежурного администратора о нарушениях студентами и другими лицами правил внутреннего распорядка в колледже.

2.7 Передача дежурства старостой группы следующей по графику учебной группе.

## **3. Дежурство в учебной группе**

3.1 Трудовой сектор группы на каждый учебный день назначает дежурного в группе.

3.2 Контроль за ходом дежурства осуществляет трудовой сектор учебной группы и регулярно информирует о своей работе классного руководителя.

#### **4. Обязанности дежурного в группе**

4.1 Проверка перед началом занятия санитарного состояния аудитории, где проводится занятие (проветривание помещения, подготовка классной доски, проверка учебных столов и стульев).

4.2 Приведение в порядок классной доски, проверка учебных столов и стульев после занятия в каждой аудитории.

4.3 При необходимости организовать уборку помещения.

Заместитель директора

И.В.Морозова

Юрисконсульт

В.А.Коршунова