

Министерство образования Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ставропольский региональный многопрофильный колледж»

УТВЕРЖДЕНО

Директор
ГБПОУ СРМК

Е. В. Бледных

2019 г.

Приказ № 316-од
от «30» августа 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ДЕЖУРНЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Ставрополь, 2019

1. Общее положение

1.1. Дежурство администрации в учебном заведении осуществляется под непосредственным руководством директора колледжа.

1.2. Целью дежурства администрации в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Ставропольский региональный многопрофильный колледж» (далее- ГБПОУ СРМК) является контроль за порядком в колледже, за организацией учебного процесса и санитарно гигиеническим состоянием учебного заведения.

2. Организация работы по дежурству администрации

2.1. Дежурство администрации образовательного учреждения ГБПОУ СРМК осуществляет по графику, утвержденному директором учебного заведения. В случае невозможности осуществлять дежурство по графику, дежурный администратор производит обмен дежурства и предупреждает директора колледжа.

2.2. Дежурный администратор осуществляет дежурство с 7.45 до 20.00

2.3. Дежурный администратор проверяет организацию дежурства учебных групп в соответствии с графиком, наличие дежурных мастеров производственного обучения и дежурных, обучающихся на своих постах.

2.4. Проводит инструктаж с дежурным мастером и дежурными обучающимися об их обязанностях.

3. Основные задачи дежурного администратора

3.1. Решать все организационные вопросы, возникающие в течение дня;

3.2. Следить за выполнением распорядка дня колледжа;

3.3. Принимать информацию от сотрудников и обучающихся колледжа о нарушениях и чрезвычайных ситуациях, принимать меры по их устранению, информировать соответствующие службы колледжа и директора о происшествиях;

3.4. Контроль приема пищи;

3.5. Проводить проверку санитарного состояния и работу воспитателей в общежитии колледжа с 19-00ч. до 20-00 ч.

3.6. Контролировать работу дежурного мастера и дежурных обучающихся;

3.7. Проверять количество обучающихся на учебных занятиях.

4. Права дежурного администратора.

4.1. В случае необходимости вызывать аварийные службы города и полицию, отстранять от занятий обучающихся, находящихся на занятиях в алкогольном или наркотическом опьянении;

4.2. Требовать объяснения от сотрудников колледжа, допускающих нарушения трудового распорядка;

4.3. По окончании дежурства дежурный администратор проверяет санитарное состояние учебного заведения;

4.4. Все замечания по дежурству дежурный администратор фиксирует в журнале дежурного мастера и классного руководителя.

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета

ГБПОУ СРМК

Протокол №1 от «29» августа 2019 г.