

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАЛМЫЦКИЙ ФИЛИАЛ

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете

09 Октября 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА

Элиста 2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о дежурстве в Калмыцком филиале ФГБОУИ ВО «Московский государственный гуманитарно-экономический университет» (далее - филиал) регулирует порядок организации дежурства, права и обязанности дежурных обучающихся, преподавателей и администраторов.

1.2. Дежурство организуется с целью обеспечения учебной дисциплины, защиты жизни здоровья и обучающихся и работающих в учебном заведении, воспитания у обучающихся ответственности и дисциплинированности, развития студенческого самоуправления, поддержания порядка и чистоты учебных кабинетов в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

1.3. Дежурство является составной частью учебно-воспитательного процесса.

1.4. Дежурство осуществляется согласно графику на полугодия, утверждаемому директором.

1.5. Участниками дежурства являются:

- дежурный администратор;
- дежурный преподаватель;
- студенты дежурной группы (не менее 3-х человек).

1.6. Ответственность за организацию дежурства возлагается на дежурного администратора, за проведение дежурства - на дежурного преподавателя. Дежурный преподаватель подчиняется непосредственно дежурному администратору.

1.7. В своей деятельности должностные лица, педагогические работники, привлекаемые к дежурству, руководствуются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», другими нормативными актами по вопросам образования и воспитания студентов; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также локальными правовыми актами филиала.

1.8. Дежурные администратор, преподаватель, студент носят бейджики с надписями «Дежурный администратор», «Дежурный преподаватель», «Дежурный студент».

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЖУРСТВА

2.1. Общее руководство дежурством осуществляет заместитель директора по социально-воспитательной работе.

2.2. Дежурство группы организует классный руководитель в части предоставления списка дежурных студентов (из числа успевающих на «хорошо» и «отлично») по дням.

2.3. Период дежурства:

- дежурных преподавателей и студентов: с 8.10 до 13.30;
- дежурного администратора: с 8.10 до 17.00.

На начало дежурства дежурные администратор, преподаватель и студент находятся в фойе до 09.00.

2.4. В качестве объектов дежурства признаются фойе и гардероб (при необходимости).

2.5. Продолжительность дежурства одной группы - 1 неделя.

3. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ДЕЖУРСТВА

3.1. Обязанности дежурного администратора.

3.1.1. Дежурный администратор обязан:

- осуществлять общий контроль за соблюдением порядка в учебном заведении, за выполнением Правил внутреннего распорядка обучающихся;
- отслеживать наполняемость групп во время учебных занятий;
- оказывать содействие в осуществлении пропускного режима во время массового прохода людей;
- координировать совместную деятельность педагогов, обучающихся, учебно-вспомогательного персонала, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций;
- разрешать возникающие в процессе дежурства конфликтные ситуации;
- контролировать работу дежурных преподавателей по филиалу, вахтера по обеспечению безопасности образовательного процесса;
- докладывать директору филиала о всех происшествиях, авариях и недостатках, нарушениях внутреннего трудового распорядка (опоздание и т.д.), выявленных в день дежурства и принятых мерах по их устранению;
- информировать директора филиала об итогах дежурства и принятых мерах.

3.1.2. Дежурный администратор имеет право в пределах своей компетенции:

- принимать управленческие решения, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства;
- выносить на рассмотрение администрации филиала предложения о привлечении к ответственности обучающихся; предложения о поощрении или наложении взысканий на дежурных преподавателей и/или обучающихся дежурной группы, нарушающих установленный порядок; предложения по совершенствованию организации дежурства.

3.2. Дежурный преподаватель обязан:

- осуществлять контроль за опозданиями на учебные занятия, записывать фамилии опоздавших на учебные занятия в «Журнале опоздавших», передавать данную оперативную информацию дежурному администратору;
- вести записи нарушения дисциплины и порядка, санитарного состояния учебных кабинетов и мест общего пользования в конце каждого дня дежурства;

- обеспечивать порядок и дисциплину во время перемен между занятиями, а также до их начала и по их окончании, и в период проведения воспитательных и оздоровительных мероприятий;
- не допускать присутствия обучающихся в верхней одежде;
- контролировать начало и окончание занятий;
- проводить с обучающимися разъяснительную индивидуальную работу с целью предупреждения правонарушений и поддержания санитарно-гигиенического состояния учебного корпуса на должном уровне;
- организовывать деятельность обучающихся в случае непредвиденных ситуаций, в случае необходимости вызова аварийных служб;
- координировать совместную деятельность сотрудников и обучающихся филиала, аварийных и специальных служб в случае непредвиденных ситуаций;
- во время перемен совершать внутренний обход учебного корпуса и, в случае обнаружения посторонних подозрительных предметов, немедленно сообщать инженеру по комплексной безопасности, ГО и ЧС.

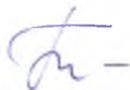
3.3. Дежурная группа обязана:

- приступить без опозданий к дежурству в 08.10, заняв свой пост;
- осуществлять контроль обязательной сдачи в гардероб верхней одежды;
- в случае возникновения конфликтных ситуаций или появления в филиале подозрительных лиц необходимо немедленно сообщить об этом дежурному преподавателю или дежурному администратору.

СОГЛАСОВАНО:
Зам. директора по УМР

Зам. директора по РИО

Зам.директора по СВР



В.В. Новгородова

Д.А. Батаева

Б.Н. Бюрчиева