



ПОРЯДОК ДЕЖУРСТВА В ФИЛИАЛЕ

1. Дежурство осуществляется:

08.00 -15.30 час - дежурство по колледжу;

10.35 -10.50; 11.35-11.50; 12.35-12.50 час - дежурство по столовой.

Время дежурства может быть продлено во время проведения колледжных мероприятий.

2. В качестве объектов дежурства признаются:

- центральный вход в колледж (08.00-08.30 и перемены);
- лестничные площадки (перемены);
- коридоры и холлы (перемены);
- столовая (большие перемены);
- другие объекты (при необходимости)

3. Участниками дежурства являются:

- дежурный администратор;
- дежурный куратор;
- студенты дежурной группы.

4. Общее руководство дежурством в колледже осуществляет зав. отделом воспитательной работе.

5. Время и очередность дежурства устанавливается графиком дежурства, составленного на семестр зав. отделом по воспитательной работе. Продолжительность дежурства одной группы - 1 неделя (пн-пят).

6. Дежурство осуществляется студенческой группой под руководством ответственного дежурного куратора.

7. Инструктаж студентов по проведению дежурства проводит куратор дежурной группы не позднее одного дня до дежурства.

Дежурная группа:

1. Дежурные обязаны:

- без опозданий приступить к дежурству, заняв свой пост;
- быть образцом аккуратности, порядочности, вежливости и дисциплинированности;
- осуществлять контроль соблюдения чистоты и порядка;

- строго требовать от студентов соблюдения правил внутреннего распорядка, в том числе предъявления студенческого билета при входе в филиал.
- осуществлять контроль наличия у студентов сменной обуви и медицинского халата;
- следить за выполнением правил поведения в столовой;
- в случае возникновения конфликтных ситуаций или появления в филиале подозрительных лиц необходимо немедленно сообщить об этом дежурному администратору по филиалу.

2. Запрещается:

- заниматься во время дежурства посторонними делами;
- уходить с дежурства без разрешения дежурного куратора.

Дежурный куратор:

1. Назначает ответственных дежурных на все посты, контролирует своевременный выход дежурных студентов на пост в течение дня и выполнение ими своих обязанностей.
2. Делает соответствующие перестановки в случае отсутствия того или иного дежурного.
3. Принимает участие в организации деятельности студентов во время перемен, а также деятельности работников и студентов филиала в случае непредвиденных ситуаций.
4. Не допускает нарушений студентами правил поведения.
5. Своевременно информирует дежурного администратора обо всех нарушениях образовательного процесса во время своего дежурства, обо всех происшествиях, связанных с охраной жизни и здоровья участников образовательного процесса.
6. Дежурство считается законченным после отметки замечаний в журнале дежурств.

Заведующий отделом по ВР



И.Е. Полуднева