**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«САРАТОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ УЧИЛИЩЕ (ТЕХНИКУМ)**

**ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА»**

**(ГБПОУ «СОУОР»)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО**  решением Совета техникума  протокол №1 от 31.08.2016 г. | **УТВЕРЖДАЮ**  Директор ГБПОУ «СОУОР»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Быстров  «01» сентября 2016 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ**

**Общие положения**

1.1.Дежурство по ГБПОУ «Саратовское областное училище (техникум) олимпийского резерва» (Далее-техникум) организуется с целью предупреждения правонарушений, травматизма, поддержания порядка и дисциплины, санитарно-гигиенического режима.

1.2.Дежурные по техникуму начинают свою работу в учебные дни с 9.00 и заканчивают в 16.00.

1.3.График дежурства утверждается директором техникума на период учебного года.

**Участники дежурства**

Настоящее положение регламентирует обязанности дежурного администратора, дежурных преподаателей по этажам и устанавливает порядок организации дежурства по техникуму.

**Организация и проведение дежурства по техникуму**

**дежурным администратором**

3.1. Дежурный администратор назначается из числа заместителей директора.

3.2. Дежурный администратор подчиняется непосредственно директору техникума.

3.3. Обязанности дежурного администратора:

-организовывать выполнение всеми участниками воспитательно-образовательного процесса расписания занятий;

-организовывать и координировать деятельность работников и студентов в случае непредвиденных ситуаций;

- осуществлять вызов аварийных и специальных служб;

-руководить эвакуацией сотрудников и студентов;

-руководить дежурством преподавателей;

-контролировать выполнение Правил внутреннего трудового распорядка и режима работы, правил поведения для студентов;

-не допускать пропусков учебных занятий студентами, удалений студентов с занятий, нахождения в техникуме посторонних лиц, мешающих учебному процессу;

-проверять на переменах дежурство на этажах и организацию питания студентов в буфете;

-своевременно информировать директора техникума и его заместителей обо всех нарушениях, произошедших во время дежурства.

-случае выявления грубых нарушений Правил внутреннего трудового распорядка и режима работы, правил поведения для студентов по окончании дежурства отразить в книге учета дежурства.

3.4. Права дежурного администратора:

-принимать оперативные управленческие решения в пределах своей компетенции, касающиеся организации учебно-воспитательного процесса во время своего дежурства;

- требовать от работников техникума соблюдения режима работы техникума, правил внутреннего распорядка, расписания занятий;

-привлекать к дисциплинарной ответственности работников техникума и студентов за нарушения и проступки, которые могут препятствовать учебно-воспитательному процессу;

-представлять работников и студентов техникума к поощрению.

3.5. Срок дежурства дежурного администратора: 1 неделя.

**Организация и проведение дежурства по техникуму**

**дежурным преподавателем**

4.1. Дежурный преподаватель подчиняется непосредственно дежурному администратору; дежурит по графику дежурства, утвержденному директором техникума.

4.2. Обязанности дежурного преподавателя:

-находиться на месте дежурства во время перемены;

-следить за порядком и дисциплиной студентов во время перемен;

-не допускать необоснованного ухода студентов с занятий без разрешения дежурного администратора или куратора группы;

-выпускать студентов из здания до окончания расписания заняий только при наличии пропуска от куратора курса или дежурного администратора;

-не допускать хождения студентов после звонка на занятие;

-не допускать во время перемен нарушений студентами правил поведения, правил пожарной безопасности, охраны труда;

-своевременно информировать дежурного администратора обо всех нарушениях образовательного процесса, обо всех происшествиях в техникуме, связанных с охраной жизни и здоровья участников образовательного процесса.

4.3. Права дежурного преподавателя:

-требовать от студентов техникума соблюдения расписания уроков, правил поведения студентов;

-привлекать к дисциплинарной ответственности студентов за проступки, которые могут привести к срыву учебно-воспитательного процесса;

4.4.Дежурство преподавателей назначаются на следующие посты:

№1- фойе 1 этажа

№2 – коридор 2 этажа

№3-коридор 3 этажа

4.5. Преподаватели дежурят по этажам по графику согласно приказу по техникуму.