

Рассмотрено  
на педсовете  
Протокол №77 от «20» января 2023г

Утверждаю  
Врио директора МОГАПОУ «ГТ»  
*Шадрин* В.Г. Шадрин  
«20» января 2023г

## ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ В МОГАПОУ «ГТ»

### 1. Ответственные за дежурство

1.1. Ответственными за дежурство по техникуму являются:

- дежурный администратор;
- дежурный классный руководитель;
- дежурным мастером п/о
- старший дежурный (выбирается из числа студентов дежурной группы).

1.2. Дежурная группа назначается зам. директора по ВР согласно графику дежурства. Дежурная группа - это структурное подразделение вне техникума системы управления воспитательным процессом. В случае, когда у дежурной группы занятия заканчиваются раньше, чем у других, дежурство по техникуму возлагается на старшего дежурного, дежурного классного руководителя, дежурным мастером п/о или дежурным администратором.

### 2. Обязанности дежурного администратора

- 2.1. Дежурить с 9 до 17 ч. Каждый день в течении учебной недели.
- 2.2. Контролировать дежурство дежурной группы в течении дня.
- 2.3. При обращении дежурных принимать меры по устранению нарушений.
- 2.4. Ежедневно оценивать работу дежурных по десятибалльной системе, отмечать недостатки и записывать рекомендации в журнал дежурных по техникуму.
- 2.5. При появлении подозрительных посторонних лиц или подозрительных предметов на территории техникума или в самом здании техникума принимать действенные решения.

### 3. Обязанности дежурного классного руководителя и мастеров п/о

- 3.1. Проводить инструктаж о дежурстве группы на основании данного положения, объяснить обязанности дежурных по техникуму.
- 3.2. Распределять по постам студентов и объяснять обязанности дежурных по каждому посту.
- 3.3. Контролировать выполнение обязанностей дежурных на постах.
- 3.4. При появлении подозрительных посторонних лиц или подозрительных предметов на территории техникума или в самом здании техникума сообщать об этом дежурному администратору.
- 3.5. При выявлении грубых нарушений порядка и дисциплины студентами техникума или посторонними лицами ставить в известность об этом администрацию техникума.
- 3.6. В конце недели сдавать объекты следующей дежурной группе (по графику).
- 3.7. Производить своевременную передачу атрибутов дежурной группы (журнал, отчет с рекомендациями).
- 3.8. Совместно с дежурным администратором оценивать качество дежурства, оценку по десятибалльной системе заносить в журнал дежурного по техникуму.

### 4. Обязанности старшего дежурного

- 4.1. Осуществлять учет вышедших на дежурство, замену заболевших дежурных.
- 4.2. Следить и оценивать дежурство на постах своих одноклассников.
- 4.3. По окончании дежурства вместе с классным руководителем подводить итог дежурства, отмечать лучших.
- 4.4. Готовить материал для передачи дежурства.
- 4.5. В конце недели подводить итоги дежурства группы и передавать дежурство старшему дежурному следующей группы.





**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 519259607574593999952456277565694459464737450488

Владелец Шадрин Виктор Гарольдович

Действителен с 02.06.2023 по 01.06.2024