



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ВР-04-04-18

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕЖУРСТВЕ СТУДЕНТОВ
ГАПОУ «БМК МЗ РБ»

Количество
страниц: 8

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «БАЙКАЛЬСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ»

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета ГАПОУ
«Байкальский базовый
медицинский колледж МЗ РБ»
Протокол № 32
от « 27 » 12 20 18 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ

«Байкальский базовый
медицинский колледж МЗ РБ»

Л.Н. Михайлова



М.П.

« 28 » 12 20 18 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДЕЖУРСТВЕ СТУДЕНТОВ
ГАПОУ «БМК МЗ РБ»

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является основным документом, регулирующим дежурство студенческих групп в ГАПОУ «Байкальский базовый медицинский колледж МЗ РБ» (далее – ГАПОУ «ББМК МЗ РБ»), колледж).

1.2. Документ обязателен к применению во всех структурных подразделениях колледжа, в т.ч. Кяхтинском филиале.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ от 27.12.2012 "Об образовании";
- Уставом ГАПОУ «ББМК МЗ РБ»;
- Положением о правилах внутреннего трудового распорядка для студентов ГАПОУ «ББМК МЗ РБ»;

2.2. Дежурство студенческих групп организуется для поддержания чистоты и порядка в учебном корпусе колледжа в течение учебного процесса, для оперативного решения возникающих проблем.

2.3. Дежурство групп осуществляется в соответствии с графиком, составленным администрацией колледжа.

2.4. Каждая группа дежурит полную учебную неделю. В случае необходимости или особых ситуаций, дежурство продлевается еще на одну неделю.

2.5. Составление графика дежурства группы и контроль за его исполнением возлагаются на студента, ответственного за дежурство группы по колледжу и классного руководителя группы.

2.6. Дежурство осуществляется в две смены:

- 1 – ая с 7.40 до 13.30
- 2 – ая с 13.30 до окончания учебного дня (согласно расписанию).

2.7. Контроль за дежурством осуществляет классный руководитель и дежурный администратор.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ДЕЖУРСТВА

- 7.40 – 8.00 – контроль за наличием у студентов сменной обуви, халатов, сдачей верхней одежды в гардероб, контроль чистоты учебных кабинетов
- 8.05 – 8.30 – влажная уборка в учебной части корпуса
- 8.00 – 11.20 – контроль за соблюдением чистоты и порядка. Выполнение поручений администрации.
- 12.10 – 13.30 – влажная уборка в учебной части корпуса.
- 13.30 – сдача дежурства второй смене.
- 13.30 – 15.00 – контроль за соблюдением чистоты и порядка. Выполнение поручений администрации.
- 17.40 – 18.00 – влажная уборка в учебной части корпуса.
- 18.00 – сдача дежурства дежурному классному руководителю.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ДЕЖУРНЫХ

4.1. Дежурные обязаны:

- без опозданий приступить к дежурству;
- быть образцом аккуратности, порядочности, вежливости и дисциплинированности;
- осуществлять контроль за чистотой и порядком, сохранностью имущества колледжа;
- осуществлять контроль за наличием у студентов сменной обуви и обязательной сдачей в гардероб верхней одежды;
- выполнять поручения администрации колледжа;
- проводить влажную уборку;

- при появлении в колледже посторонних лиц в вежливой форме выяснить цель их визита и при необходимости проводить их до дежурного по колледжу классного руководителя, или представителя администрации;
- вызывать студентов или преподавателей с лекции или практических занятий разрешается только в экстренных случаях;
- в случае возникновения конфликтных ситуаций или появления в колледже подозрительных лиц необходимо немедленно сообщить об этом дежурному по колледжу классному руководителю или представителю администрации.

4.2. Запрещается:

- заниматься во время дежурства посторонними делами;
- уходить с дежурства до прихода 2 смены, вечером - без разрешения дежурного классного руководителя.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ДЕЖУРНОЙ ГРУППЫ

5.1. Классный руководитель вместе с ответственным за дежурство группы составляет график дежурства студентов и на очередном классном часе доводит до сведения всех студентов группы.

5.2. Классный руководитель знакомит студентов с правилами и обязанностями дежурных и порядок проведения дежурства.

5.3. В пятницу в 15.10 классный руководитель принимает дежурство у предыдущего классного руководителя.

5.4. Классный руководитель обязан контролировать дежурство группы, осуществлять необходимую помощь (по контролю за сменной обувью, спецодеждой, дисциплиной, чистотой и

5.5. В конце дежурной недели классный руководитель составляет отчет по дежурству группы и передает дежурство классному руководителю следующей группы.

5.6. На очередном классном часе в группе проводится анализ дежурства группы.

5.7. Все вопросы, возникающие в процессе дежурства, классный руководитель согласует с дежурным администратором.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЖУРНЫХ

6.1. При проведении хозяйственных работ дежурные обеспечиваются спецодеждой и средствами защиты в установленном порядке.

7. РЕГИСТРАЦИЯ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

7.1. Регистрация, рассылка и хранение настоящего Положения осуществляется в порядке, описанном в процедуре СТО 02-01-06 «Управление документацией».

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

8.1. Порядок внесения изменений в настоящее Положение описан в пункте 11. СТО 02-01-06 «Управление документацией».

Лист ознакомления

ФИО	Дата	Подпись

График дежурства группы №

Ф.И.О. студента	Дата дежурства	№ смены	Номер домашнего или сотового телефона