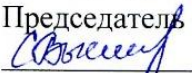



Министерство общего и профессионального образования Свердловской области  
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Свердловской области «Уральский железнодорожный техникум»

Положение принято Советом  
ГАПОУ СО «УрЖТ»  
Председатель Совета техникума  
 С.И.Выскребенцев

Протокол № 39 от 25.04. 2016г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГАПОУ СО «УрЖТ»

 Г.И.Малухин

25.04. 2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЖУРСТВА ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«УРАЛЬСКИЙ ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»**

Екатеринбург, 2016

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом техникума, Правилами внутреннего трудового распорядка.
2. Положение регламентирует порядок организации дежурства должностных лиц по контролю образовательного процесса.
3. Дежурство должностных лиц организуется в соответствии с ежемесячным графиком, утвержденным директором техникума.
4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Советом техникума.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЖУРСТВА

5. Продолжительность дежурства должностных лиц (дежурной смены) - одна рабочая неделя, с 8.00 до 16.00.
6. Дежурство (дежурная смена) организуется в составе:
  - дежурный администратор;
  - дежурный куратор учебной группы;
  - дежурная учебная группа.
7. Графики дежурств на каждый учебный семестр разрабатывает заместитель директора по СПР, утверждает директор.
8. Дежурный администратор подчиняется директору техникума. Дежурному администратору подчиняются дежурный куратор группы и дежурная учебная группа.
9. В обязанности дежурного администратора входят следующие функции:
  - проведение инструктажа с составом дежурной смены;
  - осуществление руководства дежурной сменой;
  - ведение журнала дежурства;
  - организация дежурства по соблюдению порядка в столовой при приеме пищи обучаемыми;
  - обеспечение соблюдения правил техники безопасности, противопожарной защиты, санитарных требований;
  - организация сопровождения инвалидов по зрению и слуху, а также с нарушениями опорно-двигательного аппарата.
10. В обязанности дежурного куратора учебной группы входят следующие функции:
  - контроль выполнения расписания занятий обучающимися;
  - осуществление руководства студентами дежурной учебной группы;
  - организация дежурства в гардеробе (из состава дежурной учебной группы);
  - организация наведения порядка на территории техникума: парадный вход, запасной выход, фойе, общественно-бытовой блок, коридоры учебных мастерских, фойе 1 этажа учебного корпуса, лестничные пролеты и площадки на этажах по графику, трижды в течение учебного дня: в 11 часов, в 13 часов, в 15 часов;
  - в зимнее время, осуществление контроля соблюдения теплового режима;
  - организация сопровождения инвалидов по зрению и слуху, а также с нарушениями опорно-двигательного аппарата и закрепление сопровождающего из состава студентов дежурной группы для оказания помощи инвалидам в преодолении барьеров (ступенек, порогов и т.п.) при предоставлении им услуг;
  - во время дежурства вести журнал дежурств, согласно требованиям, прилагаемым к журналу;
  - своевременное оповещение и организация эвакуации обучающихся и сотрудников техникума в экстренных ситуациях;
  - по окончании дежурства сдать новому дежурному куратору учебной группы рабочий инвентарь, приведённую в порядок закреплённую территорию согласно описи.
  - во время дежурства на переменах и в обеденный перерыв дежурный куратор учебной группы обязан находиться в фойе общественно-бытового корпуса (кроме времени проведения учебных занятий).