



Министерство образования и науки Пермского края

ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

Локальный нормативный акт

ЧИК-ЛНА-02-04-09-16

Порядок организации дежурства в колледже



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ ЧИК

А.Л. Баранов

«01» декабря 2016 г.

ЛОКАЛЬНЫЙ НОРМАТИВНЫЙ АКТ

Порядок организации дежурства в Чайковском индустриальном колледже

ЧИК-ЛНА-02-04-09-16

Версия 2.1

Дата введения: 01.12.2016

Рассмотрено

на заседании совета управления

Протокол № 5 от 01.12.2016

Чайковский, 2016 г.

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Руководитель отдела социального развития и поддержки студентов	Кулькова Т.Ю.	30.11.2016
Проверил	Зав. сектором документационного обеспечения управления	Менгараева М.Р.	01.12.2016
Версия: 2.1	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 17.01.2017, 3:49		Стр. 1 из 7

КЭ: 09-16



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

ЛНА «Порядок организации дежурства в колледже»

ЧИК-ЛНА-02-04-09-16

Содержание документа

1. Назначение и область применения процедуры.....	3
2. Термины и определения	3
3. Описание процедуры.....	3
3.1. Общие положения.....	3
3.2. Пояснение к графическому описанию	3
4. Ответственность	3
5. Нормативные документы.....	4
6. Приложения	4
7. Лист регистрации изменений	7

Перечень сокращений и обозначений

ЧИК – Чайковский индустриальный колледж

ЛНА – локальный нормативный акт



1 Назначение и область применения

Настоящий локальный нормативный акт (далее - ЛНА) устанавливает единый порядок организации дежурства в Чайковском индустриальном колледже

Требования ЛНА обязательны для дежурного администратора, техника-смотрителя, вахтера, куратора учебной группы.

2 Термины и определения

3 Описание процедуры

3.1 Общие положения

3.1.1 С целью обеспечения порядка, соблюдения дисциплины и единых санитарных норм в колледже осуществляется дежурство сотрудников и студентов.

3.1.2 Настоящий документ определяет требования к организации дежурства в колледже.

3.1.3 Объекты дежурства: учебные корпуса №1 и №2, №3.

3.2 Пояснение к графическому описанию

3.2.1 Составление графика дежурства администрации (Приложение 1).

3.2.2 Составление графика дежурства учебных групп (Приложение 2).

3.2.3 Внесение в недельный план дежурных групп.

3.2.4 Составление внутригруппового графика дежурства и знакомство студентов с обязанностями дежурных.

3.2.5 Осуществление дежурства группы в учебных корпусах:

- За полчаса до начала занятий дежурный администратор, куратор группы и два студента дежурной группы приветствуют студентов и сотрудников колледжа на входе;

- дежурная группа осуществляет обслуживание студентов в гардеробе в течение учебного дня и несет ответственность за сохранность верхней одежды и номерков.

- в период обеденных перерывов дежурная группа осуществляет уборку посуды в столовой;

- во время занятий дежурная группа осуществляет уборку в корпусах (лестничные марши, коридоры). Для осуществления уборки техник-смотритель обеспечивает инвентарем студентов дежурной группы.

3.2.6 Заполнение журнала дежурства в конце каждого дня.

3.2.7 Оценка качества дежурства дежурной группы вахтером, техником-смотрителем, заведующим столовой и дежурным администратором.

4. Ответственность

Распределение ответственности и полномочий участников дежурства при выполнении работ и мероприятий приведено в таблице 1.



Таблица 1.

Матрица распределения ответственности и полномочий

Процесс, вид деятельности в рамках процесса	Процесс / Подразделение Процесс, / Должностное лицо			
	Ответственный	Реализующий	Соисполнитель	Информирующий (емый)
3.2.1 Составление графика дежурства администрации	Директор	Руководитель отдела соц. развития и поддержки студентов	-	Руководители структурных подразделений
3.2.2 Составление графика дежурства групп	Зав. сектором административно-хозяйственной части	Техник - смотритель	Заведующие отделениями	Кураторы групп
3.2.3 Внесение в недельный план дежурных групп	Техник - смотритель	Заведующие отделениями	-	Основной персонал
3.2.4 Составление внутригруппового графика дежурства и знакомство студентов с обязанностями дежурных	Куратор группы	Староста	-	Студенты дежурной группы
3.2.5 Дежурство группы в учебных корпусах	Куратор группы	Студенты дежурной группы	Староста	-
3.2.6 Заполнение журнала дежурства	Куратор группы	Студенты дежурной группы	Староста	Куратор группы
3.2.7 Оценка качества дежурства	Дежурный администратор, техник-смотритель, зав. столовой, вахтер	Дежурный администратор, техник-смотритель, зав. столовой, вахтер	-	Куратор группы

5 Нормативные документы

- Федеральный закон «Об образовании Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273 - ФЗ
- Устав ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»
- ЧИК-ЛНА-02-04-08-01 Правила внутреннего распорядка для обучающихся в Чайковском индустриальном колледже

6 Приложения



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

ЛНА «Порядок организации дежурства в колледже»

ЧИК-ЛНА-02-04-09-16

Приложение № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ ЧИК

_____ А.Л.Баранов

« ___ » _____ 201__ г.

График дежурства администрации на 201_-201_ учебный год

Дни недели	Корпус № 1,2	Корпус № 3
Понедельник	<i>ФИО дежурного администратора</i>	<i>ФИО дежурного администратора</i>
Вторник	<i>ФИО дежурного администратора</i>	<i>ФИО дежурного администратора</i>
Среда	<i>ФИО дежурного администратора</i>	<i>ФИО дежурного администратора</i>
Четверг	<i>ФИО дежурного администратора</i>	<i>ФИО дежурного администратора</i>
Пятница	<i>ФИО дежурного администратора</i>	<i>ФИО дежурного администратора</i>

Дата составления графика _____ 201_ г.

Ответственный:

ФИО



ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»

ЛНА «Порядок организации дежурства в колледже»

ЧИК-ЛНА-02-04-09-16

Приложение № 2

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ ЧИК

_____А.Л.Баранов

«__» _____ 201__ г.

График дежурства учебных групп

Период дежурства

(№ корпуса)

№ п/п	Срок	№ группы	Куратор группы
<i>1</i>			
<i>2</i>			
<i>3</i>			
<i>4</i>			
<i>5</i>			
<i>6</i>			
<i>7</i>			
<i>8</i>			
<i>9</i>			
<i>10</i>			

Дата составления графика _____ 201__ г.

Ответственный:

ФИО

Согласовано:

ФИО

