

	Фармацевтический колледж Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации			Положение
Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр	Лист 1/7	



УТВЕРЖДАЮ
 Руководитель
 Г.В. Селютин
 «20» апреля 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ В КОЛЛЕДЖЕ

226

Регистрационный номер

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Совета колледжа

от «20» апреля 2015 г. № 2

Красноярск
 2015

	Фармацевтический колледж Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации			Положение
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр	Лист 2/7

Положение о дежурстве в колледже

1. Цели и задачи дежурства:

Дежурство по колледжу является составной неотъемлемой частью учебно-воспитательного процесса.

Целью дежурства является:

- поддержание учебной, трудовой дисциплины;
- соблюдение санитарно-эпидемических требований;
- соблюдение противопожарных требований;
- предупреждение чрезвычайных ситуаций, в т.ч. террористических актов.

2. Организация дежурства администрации в рабочие и субботные дни:

- 2.1. Зам. руководителя по учебно- воспитательной работе - составляет на каждый семестр график дежурств администрации в субботные и рабочие дни; утверждает его у руководителя; обеспечивает контроль за соблюдением графика; знакомит вновь назначенных членов администрации с Положением о дежурстве в колледже.
- 2.2. Дежурство администраторов колледжа проводится с 7.40 до 16.30 в соответствии с графиком.
- 2.3. Дежурный администратор во время дежурства принимает самостоятельные решения по вопросам нарушения учебной и трудовой дисциплины.
- 2.4. При чрезвычайных ситуациях докладывает руководителю колледжа или заместителю руководителя по учебно-воспитательной работе.
- 2.5. Результаты контроля заносит в журнал дежурного администратора.
- 2.6. Отчитывается о состоянии дежурства на аппаратном совещании у руководителя колледжа по понедельникам.

3. Обязанности дежурного администратора

Дежурный администратор контролирует:

- своевременность начала и окончания занятий в соответствии с расписанием в течение всего учебного дня;
- состояние трудовой и учебной дисциплины (посещаемость, опоздания, форма, внешний вид);
- пропускную систему совместно с вахтером;
- выполнение правил внутреннего распорядка;

	Фармацевтический колледж Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации			Положение
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр	Лист 3/7

Приложение

Отчет о дежурстве по колледжу

Дата _____ Дежурный администратор _____

№	Объект контроля	Результат контроля	Принятые меры (дата, должность, роспись)
1	Пропускная система на вахте		
2	Работа гардероба		
3	Своевременность начала и окончания занятий в соответствии с расписанием в течение всего учебного дня		
4	Состояние трудовой дисциплины		
5	Состояние учебной дисциплины (посещаемость, опоздания)		
6	Санитарное состояние учебных комнат		
7	Выполнение студентами правил внутреннего распорядка колледжа (форма, внешний вид, курение, распитие спиртных напитков и др.)		
8	Работа столовой		
9	Санитарное состояние колледжа		
10	Обеспечение безопасности в колледже		

Подпись

Положение о дежурстве в колледже

	Фармацевтический колледж Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого» Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации			Положение
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр	

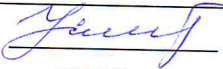
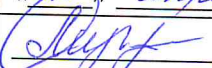
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕЖУРСТВЕ В КОЛЛЕДЖЕ

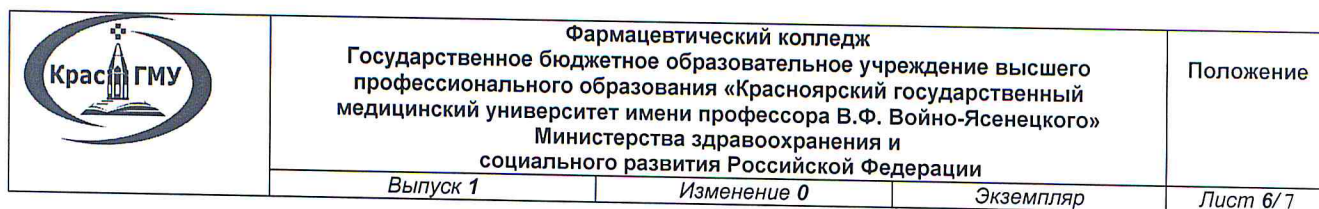
Разработчик(и)

Должность	ФИО	Подпись
Заместитель руководителя по учебно- воспитательной работе	Т.Э. Гапонова	

СОГЛАСОВАНО

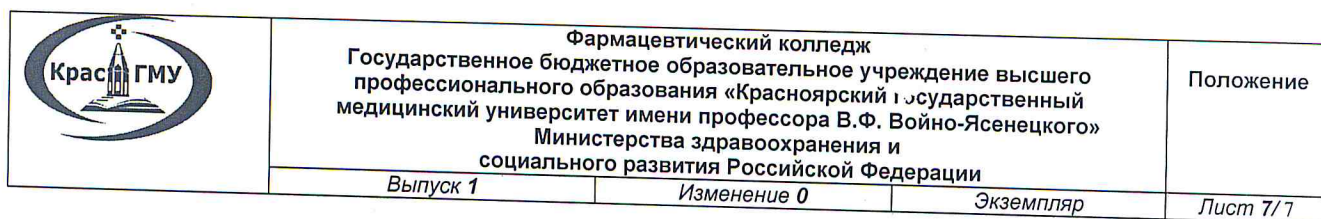
Должность Комендант	 подпись О.М. Устюгова И.О.Фамилия
Должность Специалист СМК	 подпись Соколовская М.В. И.О.Фамилия

Введено в действие приказом руководителя ГБОУ ВПО КрасГМУ им. проф. В.Ф. Войно-Ясенецкого Минздрава России Фармацевтический колледж № 123 от «08» июня 2015 г.



О ДЕЖУРСТВЕ В КОЛЛЕДЖЕ

[illegible]



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]