ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА»

ПРИНЯТО Учёным советом ФГБОУ ВО «СГУВТ» протокол № 11 от 22.06.2020	УТВЕРЖДАЮ Ректор ФГБОУ ВО «СГУВТ» _____ Т.И. Зайко « 22 » июня 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О КУРСАНТАХ ФГБОУ ВО «СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА», ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСНОВНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОДГОТОВКИ ЧЛЕНОВ ЭКИПАЖЕЙ МОРСКИХ СУДОВ. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА КУРСАНТОВ

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения ректора.

г. Новосибирск, 2020

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
II. СТАТУС, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРСАНТОВ 3
III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТАРШИНСКОГО СОСТАВА 7
IV. ПООЩРЕНИЯ, МЕРЫ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ И ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К КУРСАНТАМ И СТАРШИНАМ 12
V. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ И ЗАЯВЛЕНИЙ КУРСАНТОВ 17
VI. НАЧАЛЬНИКИ И СТАРШИЕ 17
VII. КОДЕКС СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ КУРСАНТА 18
VIII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА 22
IX. ПРОТИВОПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ 24
Приложение № 1 25
Распорядок дня курсантов 25
Приложение № 2 26
Инструкция о проживании в экипаже 26
Приложение № 3 **Правила и нормы оборудования мебелью и инвентарем кубрика в экипаже** 35
Приложение № 4 37
Инструкция по правилам ношения формы одежды и знакам различия для курсантов ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет водного транспорта» 37
Приложение № 5 55
Инструкция об обязательном горячем питании курсантов 55
Приложение № 6 60
Инструкция по организации круглосуточной вахты (дежурства) в экипаже 60

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет статус курсантов, регламентирует внутренний распорядок, структуру взаимоотношений курсантов, определяет основные права и обязанности курсантов ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет водного транспорта» (далее – Университет), правил внутреннего распорядка.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Устава Университета для обучающихся по основным образовательным программам высшего образования, соответствующим международным и национальным требованиям к подготовке членов экипажей морских судов и судов внутреннего водного плавания.

1.3. Настоящее Положение утверждается Учёным советом и вводится в действие приказом ректора Университета.

II. СТАТУС, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КУРСАНТОВ

2.1. Курсантом является лицо, в установленном порядке зачисленное приказом ректора Университета для обучения по основной образовательной программе высшего или среднего профессионального образования, соответствующей международным и национальным требованиям к подготовке членов экипажей морских судов и судов внутреннего водного плавания.

2.2. Курсант Университета обязан выполнять:

– требования Устава Университета;
– своевременно и в полном объеме учебный план обучения;
– требования настоящего Положения.

2.3. Для временного проживания курсантов, обучающихся по очной форме обучения, на период их обучения Университет предоставляет жилые помещения общежитий Университета - экипажи, правила внутреннего распорядка и порядок проживания в которых определены Положением Университета об общежитии и настоящим Положением. Курсанты в обязательном порядке носят установленную в Университете форму одежды.

2.4. Курсант, независимо от пола, в течение всего периода обучения привлекается для несения вахт, дежурств, может привлекаться в добровольном порядке к выполнению уборок жилых и вспомогательных помещений, территории, закрепленной за экипажем, а также выполнению других работ по самообслуживанию (в качестве поддержания санитарно-эпидемиологических и противопожарных норм в местах собственного

проживания).

2.4.1. Курсант, независимо от пола, в течение всего периода обучения может быть определен в знаменную группу (группу почетного караула) парадную коробку Университета и привлекаться руководством Университета к дополнительным занятиям по строевой подготовке и строевому слаживанию в составе этих групп. Участие в этих мероприятиях является высокой честью и почетной обязанностью курсанта Университета.

2.5. Курсантам, обучающимся по очной форме обучения и получающим образование за счет средств федерального бюджета, предусмотрено установление стипендий согласно Положению о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, курсантов, аспирантов и докторантов, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Курсант имеет право:

– получать знания по избранной специальности, соответствующие современному уровню развития науки, техники и культуры;

– избираться и быть избранным в органы студенческого самоуправления, общественные организации и органы управления Университета;

– пользоваться библиотеками, информационным фондом, услугами учебных, научных, лечебных и других подразделений Университета;

– принимать участие в научно-исследовательских работах, публиковать свои работы;

– принимать участие в организации и проведении культурно-массовых, спортивно-оздоровительных и других воспитательных мероприятий;

– создавать общественные организации обучающихся, согласовывая и определяя их отношения с руководством Университета;

– обжаловать приказы и распоряжения администрации Университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

– осуществлять другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Университета, регулирующими статус курсанта.

2.7. Курсант обязан:

– настойчиво овладевать знаниями по избранной специальности;

– соблюдать законы Российской Федерации, Устав Университета, требования настоящего Положения и его приложений;

– посещать занятия, предусмотренные учебным планом, и факультативные занятия (в том числе дежурства) по рекомендации руководства Университета;

– выполнять в установленные сроки учебные задания в соответствии с планами и программами обучения;

– способствовать росту престижа Университета, хранить лучшие

традиции морского и речного флота, дорожить своей честью и честью Университета, повышать уровень культуры поведения в обществе, совершенствоваться нравственно и физически;

– своевременно выполнять приказы, распоряжения начальников и других должностных лиц Университета;

– быть дисциплинированным, аккуратным, подтянутым, вежливым в обращении со старшими и друг с другом, бережно относиться и соблюдать правила ношения формы одежды, установленной в Университете для курсантов;

– обо всех случаях, которые могут повлиять на исполнение курсантом его обязанностей, а также о сделанных ему замечаниях он обязан докладывать своему непосредственному начальнику.

– представлять письменные объяснения по требованию прямых начальников при совершении дисциплинарного проступка;

– проходить ежегодную медицинскую комиссию (прививки, ФЛГ обследование, барьерные осмотры);

– в установленные сроки представить медицинские документы, полученные в других лечебно-профилактических учреждениях (справки, выписки из стационаров и т.д.);

– соблюдать правила личной и общественной гигиены;

– бережно относится к имуществу Университета;

– сообщать об изменениях: телефонных номеров, электронных почт, составе семьи, адресе проживания и др. необходимой информации старшине группы и Управлению института;

– своевременно (в соответствие с расписанием) и в составе своей учебной группы прибывать на прием пищи в столовую, соблюдать форму одежды;

– находясь в столовой, вести себя спокойно (не шуметь, не включать громко музыку, не переключать информационные ресурсы, используемые в столовой), соблюдать очередность, убыть из столовой по окончании отведенного времени;

– доложить старшине учебной группы о своем прибытии на прием пищи, убедиться, что старшина отметил в списках, получивших горячее питание;

– в случае использования для регистрации информационно-цифрового способа, регистрируется самостоятельно, перед получением пищи, поднося пропуск со штрих-кодом к устройству считывания информации;

– соблюдать установленный в Университете распорядок дня (Приложение 1) и пропускной режим.

2.8. Граждане иностранных государств, принятые в Университет, пользуются правами и выполняют в полном объеме обязанности курсанта,

определенные Уставом Университета, локальными актами Университета, настоящим Положением и его приложениями.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТАРШИНСКОГО СОСТАВА

3.1. Для более эффективного управления учебной, внеучебной и повседневной деятельностью курсантов, исходя из специфики подготовки в Университете, курсанты одной специальности сведены в учебные группы под общим руководством управления института «Морская академия» (далее – Институт), для оказания содействия которому, назначается старшинский состав групп и курсов. Непосредственный отбор кандидатов на назначение старшинского состава осуществляется управлением Института.

3.2. Старшина - дисциплинированный, инициативный, обладающий организаторскими способностями курсант, назначаемый на добровольной основе для выполнения некоторых административных обязанностей и решения организационных вопросов в ходе учебной, внеучебной и повседневной деятельности курсантов.

3.3. К старшинскому составу относятся:

– старшина курса;
– заместитель старшины курса.
– старшина учебной группы;
– старшина отделения учебной группы;

3.4. В обязанности старшинского состава входит:

– осуществление контроля за соблюдением курсантами законов Российской Федерации, Устава Университета, требований настоящего Положения и его приложений, ведение старшинской книжки;

– поддержание внутренней атмосферы в курсантском коллективе в духе товарищества и взаимовыручки;

– поддержание в курсантском коллективе дисциплины и внутреннего порядка;

– обеспечение выполнения курсантами распорядка дня;

– контроль за посещаемостью курсантами учебных занятий и самостоятельной подготовки;

– контроль посещаемости занятий, ведение журнала учета посещаемости занятий;

– организация подачи данных начальнику курса (педагогу дополнительного образования) о количестве курсантов курса для постановки на довольствие на питание в столовой Университета;

– организация прибытия личного состава группы (курса) в столовую, контроль соблюдения установленных правил и порядка организации питания в столовой;

– организация действий личного состава группы в случаях объявления тревог, как при на хождении на учебных занятиях, так и при

нахождении в экипаже, в различное время суток.

– организация несения вахтенного дежурства курсантами курса в экипаже, своевременное составление графиков вахты, согласование их с начальником курса (педагогом дополнительного образования), утверждение у заместителя директора (по воспитательной работе) Института;

– осуществление контроля за соблюдением курсантами правил ношения установленной в Университете формы одежды.

3.5. Старшина курса

3.5.1. Старшина курса подчиняется Начальнику курса (педагогу дополнительного образования) и всем его прямым начальникам, отвечает за подготовку и добросовестное несение дежурства курсантами и старшинами групп, за состояние дисциплины и поддержание установленного внутреннего порядка в экипаже. При выявлении нарушений дисциплины на курсе должен принимать меры к их устранению. При отсутствии Начальника курса (педагога дополнительного образования), старшина курса замещает его в экипаже в части организации несения вахты.

3.5.2. Старшина курса обязан:

– знать старшин и курсантов своего курса;

– собирать данные о заступающих на вахту курсантах от старшин учебных групп и составлять график несения вахты курсантами учебных групп в установленный период, который согласовывать с начальником курса и представляется для проверки заместителю директора (по воспитательной работе) не позднее 7-ти рабочих дней до начала периода несения вахты. График утверждается директором института «Морская академия» не позднее 2-х рабочих дней до начала периода несения вахты;

– готовить к разводу назначенных для дежурства по экипажу общежития курсантов, проверять знание курсантами обязанностей, докладывать Начальнику курса (педагогу дополнительного образования) или лицу, назначенному от управления Института о готовности курсантов к несению дежурства, своевременно отправлять их на развод;

– в период нахождения в экипаже следить за исполнением дежурным по экипажу и вахтенными дневальными по экипажу их обязанностей;

– совместно с начальником курса (педагогом дополнительного образования) или лицом, назначенным от управления Института участвовать в проведении утреннего осмотра, вечерней поверки, других построений курсантов курса, при построении на развод на учебные занятия объявлять состав заступающих на дежурство на следующий день, зачитывать приказы и распоряжения руководства Университета, управления Института;

– следить за содержанием, порядком, чистотой и уборкой помещений экипажа, учебных аудиторий и закрепленной за курсом территории;

– в конце учебного дня представлять помощнику директора института (по воспитательной работе) списки отсутствовавших днем на учебных занятиях;

– осуществлять контроль за своевременным приемом пищи курсантами, соблюдением дисциплины, очередности получения пищи и правильной организацией процесса питания личным составом учебных групп;

– в случае необходимости, по распоряжению сотрудника института «Морская академия», ответственного за организацию питания, организует дежурство курсантов курса в столовой, осуществляет учет дежурств;

– контролирует поддержание порядка в столовой, дисциплины, соблюдения правил ношения форменной одежды;

– контролирует своевременную подачу данных старшинами учебных групп о количестве личного состава получившим горячее питание;

– обо всех случаях нарушений порядка приема пищи, замеченных недостатках в организации процесса приема пищи, докладывает начальнику курса (педагогу дополнительного образования) а в его отсутствии заместителю директора (по воспитательной работе) института «Морская академия или директору института;

– своевременным прохождением ими медицинских обследований (прививок), профилактических мероприятий;

– организовывать контроль за сохранностью материальных ценностей и инвентаря экипажа (общежития);

– в случаях объявления тревог во внеучебное время, при нахождении в экипаже, руководит действиями вахты и старшин учебных групп;

– немедленно докладывать заместителю директора института (по воспитательной работе), его помощнику или начальнику курса (педагогу дополнительного образования), а в их отсутствие – дежурному по общежитию о происшествиях в экипаже (общежитии), в рамках своих полномочий и компетенции принимать меры к устранению их последствий.

3.6. Заместитель старшины курса

3.6.1. Заместитель старшины курса подчиняется старшине курса и его прямым начальникам, и отвечает за поддержание внутреннего порядка в подразделении и сохранность имущества Университета, Института в части касающейся жизнедеятельности курса. В отсутствие старшины курса выполняет его обязанности.

3.6.2. Заместитель старшины курса обязан:

– оказывать помощь старшине курса в выполнении должностных обязанностей, в осуществлении контроля за выполнением курсантами распорядка дня и поддержании внутреннего порядка в экипаже общежития;

– следить за сохранностью и своевременным ремонтом имущества и инвентаря силами курсантов или сдачей для ремонта в соответствующие

службы Университета.

3.7. Старшина учебной группы

3.7.1. Старшина учебной группы подчиняется старшине курса, его заместителю и их прямым начальникам, и отвечает за организацию внутреннего порядка в учебной группе, посещаемость курсантами учебных занятий, дисциплину, несение вахты курсантами учебной группы, внешний вид курсантов.

3.7.2. Старшина учебной группы обязан:

– знать курсантов учебной группы;

– вести старшинскую книжку, иметь полный список учебной группы с указанием: полных фамилии, имени, отчества, даты рождения, места фактического проживания, телефонов и другой информацией предусмотренной старшинской книжкой;

– своевременно доводить до курсантов группы информацию от Управления института, контролировать ознакомление с ней курсантами группы, а также понимание переданной информации;

– знать распорядок дня, учебное расписание и расписание приемов пищи, контролировать своевременное прибытие курсантов учебной группы на построения, в учебную аудиторию, проверять наличие курсантов перед началом учебного занятия, их внешний вид, докладывать старшине курса об отсутствовавших в течение дня на обязательных построениях и занятиях курсантах и причинах их отсутствия;

– лично присутствовать и проводить утреннюю физическую зарядку, и утренний осмотр курсантов учебной группы;

– вести лист и график дежурств курсантов учебной группы и своевременно (не позднее 7-ми рабочих дней) подавать старшине курса состав вахты по экипажу на указанные дни или периоды, а в случае отсутствия старшины курса – заместителю старшины курса;

– своевременно (не позднее двух дней, предшествующих постановке на довольствие) предоставлять начальнику курса информацию о количестве курсантов учебной группы, в целях постановки их на довольствие в день питания;

– обеспечивает своевременное прибытие личного состава в столовую, в соответствии с расписанием приема пищи;

– по прибытии в столовую докладывает старшине курса или сотруднику института, назначенному для проверки и контроля порядка приема пищи, о количестве личного состава учебной группы, контролирует порядок организации питания, дисциплину, очередность получения порций личным составом;

– по требованию старшины курса назначает дежурных в столовую, для обеспечения организации приема пищи личным составом курса;

– своевременно подает данные о количестве личного состава получивших горячее питание, отмечая в списках приема пищи, либо контролирует регистрацию личного состава перед получением пищи, в случае использования информационно-цифрового способа подачи данных;

– контролирует своевременный прием пищи личным составом вахты, обеспечивает их внеочередность;

– контролирует получение личным составом вахты пищу для курсантов, находящихся в карантине и своевременную их доставку;

– следить за содержанием в чистоте и порядке учебных аудиторий (классов), за сохранностью находящегося в них имущества и оборудования во время занятий учебной группы;

– назначать дежурных в учебных аудиториях и организовывать их работу, контролировать своевременность их прибытия к преподавателю, полноту получения учебно-материальной базы необходимой на занятии, наведение порядка после окончания занятия;

– представлять учебную группу на занятие преподавателю, докладывать о количестве присутствующих и отсутствующих, причинах отсутствия;

– при объявлении тревоги и нахождении группы на учебных занятиях, по команде преподавателя организованно вывести личный состав из учебной аудитории и покинуть учебный корпус в соответствии с планом эвакуации. Собрать учебную группу проверить наличие личного состава и доложить старшине курса, при невозможности такого доклада, доложить прямым начальникам;

– при объявлении тревоги и нахождении личного состава группы и самого в экипаже, действовать в соответствии с указаниями дежурного по экипажу, а также Алгоритма «Действия вахты при объявлении ТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ УГРОЗЫ», находящейся у дежурного по экипажу;

– при проведении самостоятельной подготовки следить за порядком в аудитории и наличием в ней курсантов учебной группы;

– требовать от курсантов учебной группы исправного и опрятного содержания обмундирования, обуви, чистоты и порядка в кубриках экипажа общежития.

3.8. Старшина отделения учебной группы

3.8.1. Старшина отделения учебной группы подчиняется старшине учебной группы, старшине курса, его заместителю и их прямым начальникам, и отвечает за сохранность имущества в помещениях, отведенных учебной группе, за организацию и обеспечение необходимыми материалами для работ по самообслуживанию. В отсутствие старшины учебной группы выполняет его обязанности.

3.8.2. Старшина отделения учебной группы обязан: оказывать

помощь старшине учебной группы в поддержании порядка и дисциплины в учебной группе;

– знать курсантов своего отделения;

– знать распорядок дня, учебное расписание своего отделения, контролировать своевременное прибытие курсантов отделения на построения, в учебную аудиторию, проверять наличие курсантов перед началом учебного занятия, их внешний вид, докладывать старшине учебной группы об отсутствовавших в течение дня на обязательных построениях и занятиях курсантах и причинах отсутствия;

– лично присутствовать и проводить утреннюю физическую зарядку, и утренний осмотр курсантов учебной группы;

– совместно со старшиной учебной группы составлять график несения вахты курсантами отделения, проверять готовность курсантов отделения к заступлению на вахту;

– на групповых, практических, лабораторных и других видах занятий, проводимых в составе подгруппы, назначать дежурных в учебных аудиториях и организовывать их работу, контролировать своевременность их прибытия к преподавателю, полноту получения учебно-материальной базы необходимой на занятии, наведение порядка после окончания занятия, представлять учебную подгруппу на занятие преподавателю, докладывать о количестве присутствующих и отсутствующих, причинах отсутствия;

– при проведении самостоятельной подготовки в составе учебной группы оказывать помощь старшине учебной группы в контроле, а в составе подгруппы лично осуществлять контроль - за порядком в аудитории и наличием в ней курсантов своего отделения;

– следить за сохранностью имущества и инвентаря, закрепленного за учебной группой и подгруппой.

IV. ПООЩРЕНИЯ, МЕРЫ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ВОЗДЕЙСТВИЯ И ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ К КУРСАНТАМ И СТАРШИНАМ

4.1. Поощрения, применяемые к курсантам и старшинам

4.1.1. За примерную учебу, личную дисциплинированность, исполнительность и добросовестное исполнение курсантами и старшинами

возложенных на них обязанностей, к курсантам и старшинам могут применяться поощрения.

4.1.2. По представлению заместителей директора института, директором института и ректором Университета могут быть применены следующие виды поощрений:

– снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания;

– сообщение родителям об отличной учебе, примерном поведении и полученных поощрениях;

– объявление благодарности;

– вручение благодарственного письма;

– награждение грамотой;

– награждение ценным подарком;

– награждение дополнительными баллами в рейтинговой системе, которые учитываются при назначении на повышенную стипендию.

4.1.3. Поощрения объявляются устно, распоряжением директора института или в приказе ректора Университета, которые зачитываются перед строем или на собрании (совещании) курсантов.

4.1.4. Заведующие кафедр, начальники отделов ходатайствуют рапортом о поощрении курсантов и старшин на имя заместителя директора института (по воспитательной работе), профессорско-преподавательский состав кафедр также может ходатайствовать о поощрении курсантов и старшин, согласуя рапорт с заведующим кафедрой.

При этом могут применяться следующие виды поощрений:

– объявление благодарности;

– вручение благодарственного письма;

– награждение грамотой.

4.1.5. Старшинский состав имеет право применять к подчиненным им курсантам следующие поощрения:

– объявлять благодарность;

– ходатайствовать о поощрении перед старшими начальниками.

4.2. Меры воспитательного воздействия, применяемые к курсантам и старшинам.

4.2.1.Воспитательное воздействие - это меры педагогического воздействия, применяемые сотрудниками структуры воспитательной работы по отношению к старшинам и курсантам, а также меры морального воздействия, применяемые старшинами по отношению к курсантам, имеющие цель выявления и предотвращения девиантного поведения старшин и курсантов, негативно воздействующего на других старшин и курсантов, и оказание морального влияния на них, для выработки надлежащих качеств будущего специалиста, в соответствии с концепцией и программой воспитательной работы института «Морская академия» и Университета.

4.2.2. На каждого курсанта Университета оформляется служебная карточка, в которую заносятся сведения о примененных к нему поощрениях, мерах воспитательного воздействия и дисциплинарных взысканиях.

4.2.3. Меры воспитательного воздействия имеют рекомендательную форму и учитываются Начальником курса (педагогом дополнительного образования) и воспитателями в служебных карточках курсантов, старшин, которые при необходимости предоставляются директору института или ректору Университета в качестве характеризующего материала для принятия решения о применении к курсанту дисциплинарного взыскания.

4.2.4. Курсант имеет право знакомиться с записями в своем личном деле.

4.2.5. Старшины вправе применить к курсантам и старшинам следующие меры морального воздействия:

– старшина учебной группы имеет право - объявить старшинское замечание, старшинский выговор курсантам учебной группы, ходатайствовать перед заместителем директора института (по воспитательной работе) для объявления выговора или замечания вышестоящего начальника;

– старшина курса (заместитель старшины курса) имеет право: объявить старшинское замечание, старшинский выговор старшине учебной группы, либо ходатайствовать перед заместителем директора института (по воспитательной работе) для объявления выговора или замечания вышестоящего начальника.

4.2.6. Сотрудники института «Морская академия», непосредственно отвечающие за воспитательную работу с курсантами вправе применить к курсантам и старшинам следующие меры педагогического воздействия:

– проведение индивидуальных бесед;

– объявить замечание;

– объявить выговор;

– объявить строгий выговор;

– ходатайствовать перед руководством Университета о снятии со старшинской должности;

– ходатайствовать о выселении из экипажа общежития;

– ходатайствовать перед директором института «Морская академия» о представлении ректору ходатайства на отчисление курсанта из Университета.

Проректоры Университета, директор института «Морская академия», его заместители имеют право применять все меры воспитательного воздействия к курсантам и старшинам, за исключением отчисления из Университета.

4.3. Меры дисциплинарного взыскания, применяемые к курсантам и старшинам:

4.3.1. За невыполнение учебного плана по неуважительным причинам, нарушение требований Устава Университета, настоящего Положения, иных распорядительных и локальных актов Университета, к курсантам ректором Университета могут применяться дисциплинарные взыскания:

– замечание;
– выговор;
– строгий выговор;
– отчисление.

4.3.2. Замечание может применяться в устной или письменной форме. Выговор и строгий выговор, могут быть применены к курсанту в устной форме с дальнейшим изданием приказа (распоряжения). Отчисление к курсанту применяется по результатам служебного разбирательства, после получения от него объяснения в письменной форме. Отказ или уклонение курсанта от дачи письменных объяснений не является основанием для его освобождения от дисциплинарного взыскания. В случае отказа или уклонения от дачи письменных объяснений составляется соответствующий акт.

Письменные объяснения от курсанта берутся в случаях грубых или систематических нарушений: должностных обязанностей курсанта (обучающегося), дисциплины, правил ношения форменной одежды, правил несения вахты, Кодекса этики служебного поведения курсанта.

4.3.3. Курсант может быть отчислен на основании приказа ректора Университета или к нему может быть применено иная мера дисциплинарного воздействия в следующих случаях:

– за академическую неуспеваемость;
– за невыполнение учебного плана и систематические пропуски занятий без уважительных причин, невыполнение требований Устава Университета и настоящего Положения;
– за нарушения дисциплины, поведение: порочащее звание курсанта Университета, дискредитирующее сотрудников и обучающихся Университета в целом, ведущее к выработке негативного мнения у окружающих к Университету в период практик, стажировок, следования к месту проведения мероприятий и учебных занятий, каникул;
– за невыполнение обязательств, предусмотренных договором на обучение;
– за грубое, сопровождающееся оскорблением, поведение в отношении преподавателей или других сотрудников Университета, а также других обучающихся;
– за хранение, употребление или распространение алкогольных напитков, наркотических веществ, нахождение на территории Университета в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, а также за

отказ от прохождения тестирования на предмет определения употребления наркотических веществ;

– за курение в помещениях и на территории Университета;

– за подлог биоматериалов, представленных для исследования;

– за грубые нарушения дисциплины, за которые ректором Университета было наложено взыскание два и более раза.

4.3.4. К грубым нарушениям дисциплины относятся: систематическое нарушение правил ношения форменной одежды, порядка организации питания, правил несения вахты, Кодекса служебного поведения курсанта, Правил внутреннего распорядка Университета; поведение: порочащее звание курсанта Университета, дискредитирующее сотрудников и обучающихся Университета в целом, ведущее к выработке негативного мнения у окружающих к Университету; нахождение в помещениях Университета в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, распространение наркотиков и алкоголя.

4.3.5. Не допускается отчисление курсантов во время их болезни, каникул, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

4.3.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и шести месяцев со дня его совершения, в случаях болезни курсанта, нахождения его на каникулах или производственной практике.

4.3.7. При применении ректором в отношении курсанта дисциплинарного взыскания, курсант обязан ознакомиться с соответствующим приказом ректора Университета под роспись.

4.3.8. Принятию решения ректором о применении к курсанту дисциплинарного взыскания должно предшествовать служебное разбирательство, которое проводится должностным лицом из управления института назначенным. Служебное разбирательство проводится в целях установления виновных лиц, выявления причин и условий, способствовавших совершению проступка.

4.3.9. В ходе разбирательства устанавливает: действительно ли имел место проступок; где, когда, при каких обстоятельствах и с какой целью он был совершен; в чем он выразился; наличие вины в действии (бездействии) конкретных лиц и степень вины каждого в случае совершения проступка несколькими лицами; каковы последствия проступка; обстоятельства, смягчающие и отягчающие ответственность виновного лица; причины и условия, способствовавшие совершению проступка.

4.3.10. При применении мер воспитательного воздействия и дисциплинарного взыскания, должна учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, характер дисциплинарного проступка, а также прежнее поведение провинившегося курсанта за

предыдущий период обучения.

4.3.11. Вид воспитательного воздействия и дисциплинарного взыскания, применяемый к курсанту, должен соответствовать степени вины и тяжести совершенного проступка.

4.3.12. Запрещается за один и тот же проступок применять несколько видов воспитательного воздействия и дисциплинарного взыскания, или применять виды воздействия и взыскания на весь личный состав курсантского подразделения, вместо привлечения к ответственности непосредственных виновников.

4.4.8. Результаты служебного разбирательства оформляются рапортом, и доводятся до сведения руководства Университета, курсантов и старшин учебных групп.

V. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ И ЗАЯВЛЕНИЙ КУРСАНТОВ

5.1. Курсант в случае совершения по отношению к нему неправомерных действий со стороны начальников и старших, вправе оспорить указанные действия посредствам подачи жалобы или заявления.

5.2. Жалоба или заявление подается непосредственно начальнику того лица, действия которого обжалуются.

5.3. Жалоба или заявления должны быть изложены в письменном виде и подписана курсантом, подающим жалобу или заявление.

5.4. Начальник обязан рассмотреть полученную от курсанта жалобу или заявление в сроки, установленные действующим законодательством и, если они обоснованы, принять меры.

5.5. Запрещается пересылать жалобы, заявления на рассмотрение тех лиц, действия которых обжалуются.

5.6. Курсант, подавший ложную жалобу или заявление, привлекается к ответственности в установленном законом порядке.

VI. НАЧАЛЬНИКИ И СТАРШИЕ

6.1. По своему служебному положению в Университете лица административно-управленческого и профессорско-преподавательского состава по отношению к курсантам и старшинам, являются начальниками или старшими. Начальники имеют право отдавать курсантам и старшинам поручения и обязаны проверять их своевременное выполнение. Начальниками для курсантов и старшин являются:

– ректор Университета и проректоры;
– директор института «Морская академия», заместители директора

института «Морская академия» и их помощники, деканы факультетов, начальники курсов (педагоги дополнительного образования), старшие начальники в учебных корпусах, учебных базах и на учебных судах, воспитатели;

– старшина и заместитель старшины курса, для старшин учебных групп и курсантов;

– старшина и старшина отделения учебной группы, для курсантов учебных групп.

Старшими по отношению к курсантам и старшинам, являются:

– профессорско-преподавательский состав;

– руководители структурных подразделений Университета,

– работники Университета по роду служебной деятельности, при проведении совместных с курсантами мероприятий.

6.2. Начальники и старшие, в соответствии со своим служебным положением, несут ответственность за выполнение курсантами и старшинами требований Устава Университета, настоящего Положения и его приложений, приказов, распоряжений руководства Университета.

VII. КОДЕКС СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ КУРСАНТА

7.1. Кодексом служебного поведения курсанта института «Морская академия» ФГБОУ СГУВТ (далее – Кодекс) является установленный свод правил и норм поведения, обучающихся для формирования модели поведения, единых стандартов отношений между обучающимися, в отношениях с преподавателями и старшими начальниками, в ходе учебных занятий, практик, внеучебной деятельности и при нахождении в помещениях Университета.

Кодексом задаются определенные модели поведения и единые стандарты отношений в совместной деятельности. Кодекс призван способствовать формированию здорового психологического климата среди курсантов института «Морская академия», повышению эффективности деятельности обучающихся, росту престижа Института и Университета в образовательном сообществе.

7.2. Кодекс разработан на основе законодательства Российской Федерации, Устава Университета, Правил внутреннего распорядка, а также общепризнанных нравственных и этических норм и принципов.

7.3. Индивидуальные честь и достоинство обучающихся, преподавателей и сотрудников Академии неотделимы от нравственно здорового образа жизни, в котором нет места пьянству, распущенности, общему бескультурью. Необходимо соблюдение общей культуры поведения, в

особенности таких ее непреложных норм, как вежливость, чуткость, внимание к людям, корректность, верность своему слову.

7.4. Курсанты обязаны приходить на учебные занятия, торжественные мероприятия, объявленные построения, строевые смотры, приёмы пищи без опозданий.

7.5. Посещение Университета и других его помещений (учебных корпусов, лабораторий и пр.) допускается в установленной форме одежды. В случаях её отсутствия (по уважительным причинам – например: не получена в связи с переводом из другого вуза, не получалась ранее (до ухода в академический отпуск или отчисления)) допускается посещение Университета опрятно и аккуратно одетым с соблюдением делового стиля.

7.6. Войдя в здание, мужчины снимают головные уборы, за исключением случаев, когда головной убор предусмотрен правилами ношения форменной одежды или протоколом мероприятия. Верхнюю одежду следует сдать в гардероб или специально отведенные места хранения.

7.7. Не допускается смешение элементов форменной одежды со штатской, а также наличие деталей, подчеркивающих принадлежность к субкультуре (обилие металлических цепей, булавок, заклепок и т.п.). Исключены глубокие декольте, оголенные плечи, спины и животы, чрезмерно низкая посадка брюк, их «зауживание», прозрачная одежда. Не рекомендуется злоупотребление пирсингом и появление на занятиях в чрезмерно дорогих туалетах. Обилие драгоценных украшений, особенно массивных, также не принято.

7.8. ЗАПРЕЩАЕТСЯ приходить в Университет, учебные корпуса и лаборатории в спортивных костюмах и шортах.

7.9. В Университете принято обращаться друг к другу на «Вы». При общении обучающиеся не допускают по отношению друг к другу, преподавателям и сотрудникам Университета фамильярности, громкой речи, ненормативной лексики. Недопустимо публичное выяснение отношений – между обучающимися, между обучающимся и преподавателем (сотрудниками).

7.10. С целью обеспечения безопасности и предотвращения правонарушений, в Университете действует пропускная система. При входе в Университет находится охранник и/или дежурный вахтер. Входящие обязаны предъявить документы, удостоверяющие личность, в развернутом виде.

7.11. Если у входных дверей образовалась очередь, обучающиеся должны пропускать преподавателей и сотрудников, мужчины – женщин.

7.12. Обучающиеся, преподаватели и сотрудники при встрече обязательно здороваются, соблюдая такую последовательность: обучающиеся приветствуют преподавателей, мужчины – женщин, младшие по возрасту

или должности – старших. Исключение составляет рукопожатие – здесь инициатива может исходить только от старшего по возрасту или по статусу. При равенстве пола, возраста и социального статуса первым здоровается тот, кто лучше воспитан. Заметив обращенное к Вам приветствие, ответить нужно обязательно.

7.13. При необходимости войти в кабинет преподавателя, сотрудника Университета или старшего по должности необходимо постучаться, приоткрыть дверь и спросить разрешение на вход, в случае отказа подождать, когда необходимое лицо освободится.

7.14. В случае обращения к обучающемуся в момент передвижения его по Университету или другим помещениям преподавателя, сотрудника, старшего по должности он должен остановиться, выслушать обращение (замечание, рекомендацию и т.д.), в случае необходимости в вежливой форме дать ответ или объяснение.

7.15. В соответствии со ст. 12 Федерального закона «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» от 23.02.2013 N 15 - ФЗ курение, в том числе в помещениях Университета обучающимися, преподавателями и сотрудниками ЗАПРЕЩЕНО.

7.16. ЗАПРЕЩАЕТСЯ пользоваться техническими средствами информации и вещания в учебных аудиториях, во время занятий без разрешения преподавателя, носить гарнитуру мобильных устройств в учебных и служебных помещениях Университета (в том числе в сочетании с установленной формой одежды). Во время официальных мероприятий (собраний, совещаний, заседаний) достаточно отключить звуковой сигнал мобильного телефона.

7.18. Взаимоотношения между обучающимися.

В Университете запрещены любые методы унижения достоинства людей. Основной принцип, которым руководствуются все обучающиеся – взаимное уважение, справедливость и честность в отношениях между членами молодежного коллектива.

7.18.1. Взаимоотношения между обучающимися строятся на принципах взаимоуважения, не допускаются грубость, сквернословие, ущемление чести и достоинства других лиц, нанесение им морального или материального ущерба, совершение противоправных действий.

7.18.2. Поощряются различные формы общения обучающихся разных групп, факультетов и т.д. – совместное обсуждение и решение учебных вопросов, выполнение проектов, участие в массовых молодежных мероприятиях и конкурсах, проведение досуговых мероприятий.

7.18.3. При разрешении проблем, возникающих в процессе обучения и взаимодействия, обучающиеся в Университете руководствуются

принципом справедливости, правилами Кодекса и другими документами, защищающими гражданские права.

7.19. Взаимоотношения между обучающимися, преподавателями, сотрудниками Университета и старшими по должности.

7.19.1. Обучающиеся должны приходить на учебные занятия, назначенные построения, мероприятия раньше лица, ответственного за их проведение и организацию.

7.19.2. Когда преподаватель или старший по должности входит в аудиторию (любое иное помещение), старшина учебной группы (отделения) или первый, заметивший должен подать команду «Товарищи курсанты!», по этой команде все обучающиеся должны встать, принять строевую стойку. После входа преподавателя или старшего по должности в помещение старшина учебной группы (отделения) подает команду «СМИРНО!», по этой команде все обучающиеся принимают положение «СМИРНО», подходит к преподавателю или старшему по должности и докладывает о наличии личного состава, указывает причины отсутствия.

После принятия рапорта от старшины учебной группы (отделения) преподаватель или старший по должности, занимает положение – лицом к обучающимся, произносит приветствие (здоровается) – «Здравствуйте товарищи курсанты!», обучающиеся одновременно отвечают – «Здравия желаем товарищ преподаватель!» (или называют должность старшего начальника).

7.19.3. В случае опоздания на занятие или другое мероприятие, обучающийся должен извиниться, и, с разрешения преподавателя или старшего по должности, привлекая к себе как можно меньше внимания, занять ближайшее свободное место в аудитории.

7.19.4. Преподаватель или старший по должности имеет право удалять обучающихся с занятий или проводимого мероприятия за нарушение дисциплины, и в дальнейшем рассматривать это удаление как прогул (отсутствие на мероприятии). Обучающиеся обязаны подчиниться, не вступая в пререкания. После занятий (окончании мероприятия) обучающемуся необходимо вежливо объясниться и извиниться перед преподавателем или старшим по должности.

7.19.5. Преподаватель или старший по должности имеет право отстранить от занятий или мероприятия курсанта, систематически мешающего работать группе, письменно уведомив управление института «Морская академия» о сложившейся ситуации.

7.19.6. В случаях, когда обучающимся необходимо пообщаться с преподавателем (старшим по должности) вне учебных занятий (официальных мероприятий), следует соблюдать следующие правила:

– необходимо выяснить и точно знать должность, имя, отчество и

фамилию преподавателя (старшего по должности или старшего начальника);

– внимательно прочитать информацию на кафедральных стендах, дверных таблицах прежде, чем войти в кабинет и задавать вопросы;

– необходимо знать, что преподаватель (или другое должностное лицо), должен заниматься со студентами в следующих случаях:

✓ для преподавателя – на занятиях (консультациях) согласно расписанию для должностных лиц, в часы приема;

✓ на зачетах и экзаменах согласно расписанию (включая пересдачи);

✓ во время, назначенное по индивидуальной договоренности.

Во всех остальных ситуациях вопрос доброй воли преподавателя или должностного лица, уделить обучающемуся свое личное время, или нет.

Обучающийся не может настаивать даже на кратком разговоре, если он пришел к преподавателю (должностному лицу) без предварительной договоренности (не в часы приема) или опоздал (не пришел) на общую или индивидуально назначенную консультацию (заранее назначенную встречу).

VIII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОПУСКНОГО РЕЖИМА

8.1. Пропускной режим в структурных подразделениях Университета организуется сотрудниками охранного предприятия в соответствии с требованиями и внутренними локальными документами Университета (Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах ФГБОУ ВО «СГУВТ»), в экипажах общежития – несущими дежурство (вахту) курсантами;

8.2. Пропуск сотрудников и курсантов на территорию и в помещения Университет организуется:

– сотрудников - по служебным удостоверениям установленного образца или магнитным пропускам;

– курсантов - по студенческим билетам или магнитным пропускам, при соблюдении установленной в Университете для курсантов формы одежды;

– абитуриентов - по временным пропускам, выдаваемых ответственным лицом, с указанием места и целей визита или письменным разрешениям (завизированным спискам);

– сторонних лиц - по разовым пропускам с занесением сведений в «Журнал учета посетителей», находящийся на посту охраны.

8.3. В учебных корпусах, учебных базах и на учебных судах Университета, в помещениях и на территории Университета запрещается:

– находиться в учебных аудиториях и служебных помещениях в верхней одежде и головных уборах;

– нарушать установленную в Университете для курсантов форму одежды;

– пользоваться техническими средствами информации и вещания в учебных аудиториях, во время занятий без разрешения преподавателя, носить гарнитуру мобильных устройств (в сочетании с установленной формой одежды);

– открывать окна чердачных помещений, дверцы электрических щитов;

– оставлять бытовой мусор в учебных корпусах, учебных базах и на учебных судах Университета, в помещениях и на территории Университета, в местах общего пользования;

– курить, в нарушение действующего Федерального законодательства;

– проносить и употреблять спиртные напитки, в том числе и слабоалкогольные;

– находиться в нетрезвом виде, состоянии наркотического или токсического опьянения;

– проносить, хранить, употреблять и распространять токсические, наркотические и психотропные вещества; огнестрельное, газовое, травматическое, пневматическое и холодное оружие (в том числе механические макеты оружия, приводов для пейнтбола, страйкбола (хардбола), а также колющие и режущие предметы, в том числе не попадающие под определение оружия, однако являющимися опасными согласно действующего законодательства); легковоспламеняющиеся, ядовитые жидкости и вещества;

– играть в азартные игры на деньги;

– приводить (приносить) животных.

Требования п. 8.3 настоящего положения обязательны для исполнения курсантами и старшинами Университета, в том числе при прохождении плавательной практики на УПС, а также при нахождении на учебно-

береговой базе Университета.

IX. ПРОТИВОПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

9.1. Противопожарной охраной в Университете руководит ответственный за противопожарную безопасность, который назначается приказом Ректора и отвечает за организацию пожарной безопасности, постоянную готовность средств противопожарной охраны и обучение личного состава правилам пожарной безопасности.

9.2. В Университете противопожарная охрана организуется на основе расписания с привлечением всего личного состава. Все курсанты и сотрудники должны знать и выполнять правила пожарной безопасности и уметь обращаться со средствами пожаротушения.

9.3. Инструкция по мерам пожарной безопасности, расчёт сил и средств, привлекаемых для тушения пожара, а также выписки о порядке эвакуации личного состава и имущества должны находиться у дежурного по экипажу.

Приложение № 1

Распорядок дня курсантов

№ п/п	Наименование элемента распорядка дня	Время
1.	Подъем старшинского состава	06:50–07:00
2.	Подъем курсантского состава	07:00–07:10
3.	Утренняя физическая зарядка, личная гигиена, заправка коек	07:10–07:45
4.	Малая приборка*	07:45-08:00
5.	Переход на построение (главный корпус)	08:00-08:30
6.	Утренний осмотр. Развод на учебные занятия	08.35-08.50
7.	Общее построение. Подъём флага*	08.50-09.00
8.	Завтрак (в соответствии с расписанием занятий)	09:00-10:30
9.	Информирование. Утренние тренажи (в соответствии с расписанием)	09:20-10:05
10.	Переход на учебное занятие	10:05-10:15
11.	Учебные занятия	10:15-11:50
12.	Перерыв на обед	11:50-12:30
13.	Учебные занятия (или самоподготовка)	12:30-17:40
14.	Инструктаж очередного состава вахты по экипажу	17.40-17.55
15.	Передача вахты по экипажу	17.55-18.20
16.	Личное время, самоподготовка, занятия в секциях***	17:40-21:45
17.	Вечерняя поверка****	21:45-22:00
18.	Личная гигиена, подготовка форменной одежды, подготовка к ночному отдыху	22:00-23:00
19.	Ночной отдых (сон)	23:00-06:50

- * - по понедельникам общее построение и подъём флага с исполнением гимна Российской Федерации.
- ** - большая приборка жилых помещений и мест общего пользования, закрепленной территории в субботу по отдельному плану парково-хозяйственного дня (ПХД)
- *** - самоподготовка, занятия в спортивных секциях, кружках, студенческих клубах, посещение культурных мероприятий, Индивидуальные и факультативные занятия под руководством педагогов и воспитателей, эстетическое воспитание, индивидуальная подготовка курсантов, занятия по интересам
- **** - для курсантов 1 и 2 курсов, проживающих в общежитии

Примечание:

1. Подведение итогов за неделю – по пятницам: 17.30-18.30
2. Занятие со старшинами по вторникам: 17.30–18.30
3. Тренировка по эвакуации курсантского состава (студентов) - ежемесячно в последний понедельник: 17.30-19.00.

Приложение № 2

Инструкция о проживании в экипаже

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Инструкция разработана в соответствии с письмом Федерального агентства по образованию от 27.07.2007 г. № 1276/12-16, в целях упорядочения деятельности студенческих общежитий, входящих в структуру Федеральных государственных бюджетных образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, и локальных актов университета:

– Положение о студенческом общежитии ФГБОУ ВО «СГУВТ»;

– Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах ФГБОУ ВО «СГУВТ»;

– Положение о камере хранения в студенческом общежитии ФГБОУ ВО "СГУВТ";

– Правила внутреннего распорядка студенческого общежития Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Сибирский государственный университет водного транспорта";

– Правила предоставления места в общежитии Федерального государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования "Сибирский государственный университет водного транспорта".

1.2. Экипажи - жилые помещения, относящиеся к категории специализированного жилого помещения, предназначены для проживания курсантов на период обучения в Университете.

1.3. Проживание курсантов в экипаже является неотъемлемой частью их профессиональной и психологической подготовки и служит целям:

– проверки способности самостоятельно проживать, учиться и работать в замкнутом коллективе;

– выработки моральных и психологических качеств, необходимых для полной реализации в будущей профессии. Для иногородних курсантов 1-2 курса проживание в экипаже общежития является приоритетным и организуется на 5-м этаже общежития № 1 (ул. Красный проспект, 75).

1.4. Проживание в экипажах лиц, не имеющих на это право, запрещено.

1.5. В каждом экипаже, в соответствии со строительными нормами и правилами, организуются места для досуга и отдыха, места бытового обслуживания, комнаты подготовки суточного наряда (вахты), комнаты

самоподготовки курсантов и другие бытовые помещения (душевые, умывальные комнаты, туалеты и другие). Помещения санитарно-бытового назначения выделяются и оснащаются в соответствии с санитарными правилами устройства, оборудования и содержания экипажа. В зависимости от внутреннего распорядка в Экипаже отдельные помещения могут выполнять и совмещать различные функции по отдельным расписаниям. Личные вещи курсантов хранятся в жилых комнатах.

1.6. Регистрация курсантов, проживающих в экипаже, организуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации «О порядке регистрации граждан России».

1.7. Распределение курсантов-юношей по кубрикам (далее также - жилым помещениям) экипажа осуществляется с учетом курса и специальности, а также с учетом их желания и взаимной договоренности о проживании в кубрике на условиях психологической совместимости, в рамках одной специальности.

Курсанты-девушки могут заселяться в один кубрик вне зависимости от специальности с учетом их желания и взаимной договоренности о проживании в кубрике на условиях психологической совместимости.

В целях эффективной организации контроля, воспитательной и внеучебной деятельностей, несения вахты курсанты 1-2 курсов размещаются на одном этаже.

Для проживания 1-2 курсов в экипаже выделен 5-й этаж общежития № 1.

II. ПОРЯДОК ЗАСЕЛЕНИЯ И ВЫСЕЛЕНИЯ ИЗ ЭКИПАЖА ОБЩЕЖИТИЯ

2.1. При заселении в экипаж курсанты знакомятся с настоящими Правилами, Положением о студенческом общежитии и проходят инструктаж по технике общей и пожарной безопасности при эксплуатации электробытовых приборов, бытовой радиоаппаратуры, знакомятся с установленным порядком пользования личными электробытовыми приборами и порядком освобождения мест в экипаже. Инструктаж проводит комендант общежития, куратор общежития, начальник курса (педагог дополнительного образования).

2.2. Размещение курсантов производится с соблюдением установленных санитарных норм и правил. Проживающие в экипаже курсанты заключают договор найма жилого помещения, разработанный Университетом на основе Типового договора найма жилого помещения в общежитии, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 26.01.2006 № 42 и доведенного до сведения приказом ФАМРТ от 24.10.2006 № 1189. При

невозможности проживания в экипаже общежития вследствие аварии, переселение курсантов из одного кубрика в другой проводится по решению начальника курса (педагога дополнительного образования) по согласованию с комендантом общежития.

2.3. Регистрация проживающих в экипаже курсантов осуществляется в паспортном столе Университета в порядке, установленном органами внутренних дел в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. При отчислении (в том числе в связи с освоением образовательной программы) и расторжении Договора найма жилого помещения в экипаже проживающий в трехдневный срок обязан освободить занимаемое место и сдать коменданту данное место в чистом виде, а также весь полученный инвентарь (в соответствии с карточкой помещения) в исправном состоянии.

2.5. Перед выселением из экипажа общежития курсантам выдается обходной лист, который подписывается в соответствующих службах (подразделениях) и сдается в бухгалтерию Университета.

2.6. Порядок пользования помещениями экипажа общежития курсантами, находящимися на каникулах, определяется руководством Университета.

Курсанты, обучающиеся на 2 курсе по завершению обучения, перед убытием в летний каникулярный отпуск, на практику сдают комнаты, наведя в них порядок, заведующему общежитием. По факту сдачи составляется акт приема-сдачи комнаты. Для заселения им выделяются комнаты на других этажах предусмотренных для проживания курсантов института «Морская академия».

Курсанты старших курсов, перед убытием на каникулы или практику представляют свои комнаты заведующему общежитием или назначенным лицам (кураторы общежития, начальник курса).

Личные вещи (одежда, предметы личной гигиены, обувь, форменное обмундирование и пр.) на период отсутствия обучающегося увозятся домой, в целях санитарной обработки и обеспечения требований электра и пожара безопасности, электроприборы выключаются из розеток, места для хранения продуктов освобождаются от них.

Бытовая техника (холодильники, микроволновые печи, мультиварки, чайники, утюги и пр.), а также посуда (в аккуратно упакованном виде (коробке)) из комнат, подлежащих освобождению на период отсутствия проживающего, сдаются в камеру хранения общежития.

2.7. Курсанты, находящиеся в академическом отпуске, в том числе по состоянию здоровья, обязаны освободить занимаемое в экипаже место или предоставить справку соответствующего медицинского учреждения о

прохождении ими стационарного или амбулаторного лечения.

2.8. Основания, по которым курсант может быть выселен из экипажа:

– отчисление курсанта до окончания срока обучения по причине нарушения требований Устава Университета, настоящего положения;

– по причине совершения грубых проступков связанных с нарушением требований проживания в экипаже (общежитии), требования техники безопасности, пожарной и общественной безопасности, кодекса этики и служебного поведения, настоящего положения;

– по личному заявлению курсанта;

– при отчислении из Университета по окончании срока обучения.

За нарушение требований инструкции о проживании в экипаже общежития руководство Университета имеет право расторгнуть с курсантом Договор найма жилого помещения в общежитии; выселить курсанта из экипажа общежития на основании приказа ректора по ходатайству директора института «Морская академия».

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОЖИВАЮЩИХ В ЭКИПАЖЕ КУРСАНТОВ:

3.1. Проживающие в экипаже курсанты имеют право:

– проживать в закрепленном за ними кубрике в течение учебного года при условии соблюдения правил внутреннего распорядка в экипаже;

– пользоваться помещениями учебного и культурно-бытового назначения, оборудованием, инвентарем экипажа общежития;

– переселяться с разрешения управления института «Морская академия» по согласованию с комендантом общежития в другое жилое помещение экипажа;

– под руководством лица, назначенного управлением института «Морская академия» оборудовать и оформлять помещения, кубрики и комнаты культурно-бытового назначения с целью улучшения социально-бытовых условий проживания;

– избирать курсантский совет экипажа общежития и быть избранным в его состав;

– участвовать через курсантский совет экипажа общежития в решении вопросов улучшения условий проживания курсантов, организации вне учебной и воспитательной работы и досуга, оборудования и оформления экипажей и иных комнат, предусматриваемых данной инструкцией.

3.2. Проживающие в экипаже курсанты обязаны:

– выполнять условия заключенного с руководством Университета Договора найма жилого помещения в общежитии;

– в установленном порядке и сроки представлять документы для

регистрации по месту пребывания, а также для постановки на воинский учет;

– соблюдать правила проживания и правила внутреннего распорядка в экипаже общежития, требования техники безопасности, пожарной и общественной безопасности;

– бережно относится к помещениям общежития, оборудованию и инвентарю экипажа общежития, экономно расходовать электроэнергию и воду, соблюдать чистоту и порядок в жилых помещениях и местах общего пользования, ежедневно производить уборку в экипаже;

– по окончании учебного года, перед убытием в летний каникулярный отпуск, на практику и пр., сдать комнату заведующему общежитием.

3.3. Сдача комнаты осуществляется всем составом проживающих в комнате и включает наведение порядка (протирка пыли, помывка полов, уборка не установленного Положением инвентаря, отключение электроприборов), сдача в исправном состоянии мебели, окон, дверей, замков, розеток, выключателей, освещения и другого инвентаря и оборудования переданного в пользование при заселении.

В случае не одновременного убытия проживающих в комнате, убывающие ранее демонстрируют заведующему общежитием отсутствие своих вещей, общий порядок в комнате, исправность перечисленного выше оборудования и инвентаря. Отключение электроприборов и окончательную сдачу комнаты производит выезжающий позже.

3.4. Проживающие в экипаже курсанты обязаны, во внеучебное время принимать участие в работах по самообслуживанию, благоустройству и озеленению территории, выполнять генеральные (большие) приборки помещений экипажа общежития, закрепленной территории, другие виды работ по самообслуживанию и поддержанию в проживаемых помещениях установленного противопожарного и санитарно-гигиенического состояния по требованию и под руководством старшины курса и Начальника курса (педагога дополнительного образования).

3.5. При нанесении общежитию материального ущерба, курсант обязан возместить причиненный ущерб в добровольном порядке, либо, при отсутствии согласия добровольно возместить ущерб, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.6. Общий контроль за состоянием жилых помещений, а также выполнением организационных и эксплуатационно-технических мероприятий по всем вопросам быта, организовывает и осуществляет куратор общежития, ежедневный контроль организует и осуществляет управление института «Морская академия», начальник курса (педагог дополнительного образования) и старшинский состав, а также лица суточного наряда (вахты) из числа курсантов и старшин. Контроль может осуществляться как лично,

так и через подчинённые структурные подразделения.

3.7. Проживающим в экипаже курсантам запрещается:

– появляться в экипаже общежития в нетрезвом состоянии, оскорблять честь и достоинство проживающих курсантов, сотрудников Университета;

– распивать спиртные напитки, курить в помещениях и на территории общежития, хранить в кубриках не назначенные к применению врачом медикаменты, легковоспламеняющиеся жидкости и материалы, холодное, огнестрельное, пневматическое оружие и боеприпасы, взрывчатые, наркотические и токсические вещества (и другие относящиеся к данному классу предметы и вещества);

– незаконно проводить посторонних лиц в общежитие;

– посещать кубрик курсантов противоположного пола;

– предоставлять жилую площадь для проживания другим лицам, в том числе проживающим в других комнатах общежития;

– самовольно, без разрешения управления института «Морская академия» и согласования с комендантом общежития, переселяться из одного кубрика экипажа в другой;

– самовольно, без разрешения коменданта общежития и управления института «Морская академия», переносить мебель, инвентарь и т.п., из одного кубрика в другой или оказывать содействие в этом;

– самовольно, без разрешения коменданта общежития и управления института «Морская академия» выносить мебель, инвентарь и т.п., из общежития или оказывать содействие в этом;

– проводить перепланировку комнат, устройство перегородок, самовольно производить ремонт и переделку электрического, сантехнического и инженерного оборудования, как в своем кубрике, так и в других помещениях общежития;

– устанавливать без разрешения коменданта общежития и управления института «Морская академия» в дверях жилых помещений общежития внутренние и навесные замки, задвижки и другие устройства, блокирующие вход в помещение;

– во избежание нарушения правил противопожарной безопасности пользоваться в помещениях общежития запрещенными к эксплуатации обогревателями, другими личными бытовыми электроприборами высокой мощности (электрочайники, обогреватели, микроволновые печи, холодильники и т.д.). Указанные приборы и оборудование подлежит изъятию по акту коменданта общежития, начальника курса (педагога дополнительного образования). Возврат изъятого оборудования также производится аналогичным актом при выбытии курсанта из общежития;

– пользоваться в помещениях экипажа общежития источниками

открытого огня;

– включать музыкальное оборудование, радиоприемники, телевизоры и другую звукопроводящую аппаратуру с громкостью, превосходящей слышимость в пределах помещения;

– с 22.00 часов до 07.00 часов включать любую звуковоспроизводящую аппаратуру, использовать музыкальные инструменты, петь, шуметь и т.п.;

– размещать (наклеивать, прибивать, закреплять иным способом) на стенах жилых помещений и в местах общего пользования, кроме специально отведенных для этой цели мест, объявления, расписания занятий, иные изображения и предметы;

– размещать на стенах в помещениях экипажа, шкафах, дверях в местах общего пользования печатную продукцию, изображения, оскорбляющие понятия общественной морали, пропагандирующие культ насилия, пьянства, порнографию;

– хранить в помещениях экипажа общежития громоздкие вещи, мешающие другим проживающим пользоваться выделенным помещением;

– загромождать пути выхода в т.ч. запасные, жилые помещения общежития посторонними вещами и предметами (коробки, ящики, макулатура и т.п.), личными бытовыми предметами и мебелью;

– хранить скоропортящиеся пищевые продукты, готовить еду на территории и в помещениях экипажа, кроме специально отведённых для этого мест и помещений;

– содержать животных.

3.8. Правила посещения гостей (родителей, родственников и т.д.)

3.8.1. Посещение экипажа гостями осуществляется только с разрешения начальника курса (педагога дополнительного образования) и вышестоящих начальников в установленное настоящей инструкцией время и иными нормативными актами Университета, а также в период плановых мероприятий, таких, как выпуск, посвящение в курсанты, День знаний, и т.д.

3.8.2. Курсант, принимающий гостей, обязан ознакомить их с правилами поведения на территории Университета, настоящей инструкцией. Ответственность за поведение и своевременный уход приглашенных гостей несет приглашающий курсант.

3.8.3. Родственники проживающих в экипаже курсантов могут находиться в экипаже во время, отведенное руководством Университета.

Время посещения общежития приглашенными гостями:

– в дни учебы с 18.00 до 21.30;

– в дни праздников и выходные дни с 10.00 до 23.00

Порядок использования проживающими помещений общего пользования

Помещениями общего пользования считаются: кухни, туалетные комнаты, душевые комнаты, умывальные, прачечные, гладильные, комнаты самоподготовки, холлы этажей и т. п.

Проживающий обязан:

- бережно относиться к помещениям общего пользования, оборудованию, мебели, технике, инвентарю и т. д.;
- содержать мебель, инвентарь и помещение общего пользования в чистоте;
- при выходе из помещения общего пользования выключать свет, закрывать окна, двери, при необходимости сдать ключи дежурному по вахте;
- сообщать дежурному по вахте обо всех неполадках, аварийных и/или других чрезвычайных ситуациях, зафиксированных проживающим в помещении общего пользования;
- в течение всего процесса приготовления пищи от начала до завершения неотлучно находиться на кухне;
- после завершения процесса приготовления пищи на кухне экипажа (общежития) выключать электрические плиты, помыть использованное рабочее место (убрать загрязнения вокруг конфорки электрической плиты, на плоскости рабочего стола и т. д.), помыть грязную посуду, выключить воду, вынести за собой мусор, выключить свет, ключ от кухни сдать на вахту под роспись;
- после завершения процесса стирки белья в прачечной выключить стиральную машину, выключить воду, убрать рабочее место, выключить свет;
- при завершении процесса использования душевой комнаты выключить воду (во всех душевых), убрать свои вещи, не оставлять упаковки от средств личной гигиены, не бросать в сливное отверстие любого рода предметы, вещества и т. д., выключить свет;
- после завершения процесса использования умывальных выключить воду (во всех кранах), убрать рабочее место, убрать свои вещи, не оставлять упаковки от средств личной гигиены, не бросать в сливное отверстие любого рода предметы, вещества и т. д., выключить свет;
- после завершения процесса использования туалетной комнаты обязательно воспользоваться сливной системой, не оставлять упаковки от средств личной гигиены, не бросать в сливное отверстие любого рода

предметы, вещества и т. д., выключить свет;

- после завершения процесса использования актового зала выключить всю аудио и видео аппаратуру, расставить стулья на места, убрать мусор, закрыть все окна, выключить свет, сдать ключ на вахту.

В помещениях общего пользования ***Категорически*** запрещается:

- выбрасывать в унитазы остатки пищи и бытовой мусор, а также другие предметы, способные привести к засорению канализационной системы;
- использовать раковины, расположенные в умывальных комнатах, для мойки посуды и кухонных принадлежностей, оставлять в раковинах остатки пищи и бытовой мусор;
- сливать в раковины, расположенные в умывальных комнатах, грязную воду.

В случае невыполнения или нарушения пунктов указанного Положения к Нанимателю могут быть применены меры дисциплинарного взыскания и/или расторжение договора найма жилого помещения.

Приложение № 3

Правила и нормы оборудования мебелью и инвентарем кубрика в экипаже

Для удобства размещения и проживания курсантов в экипажах общежития кубрики оборудуются в соответствии нижепоименованным имуществом и инвентарем:

1. Стол:

– аккуратно уложенные канцелярские принадлежности и книги, 1-2 личные фотографии в рамках;

– настольная лампа;

– поверхность стола должна быть чистой и опрятной, не иметь повреждений и иных дефектов.

2. Кровать:

– заправлена в установленном порядке с 07.00 до 23.00.

На спинке кровати висят только полотенца. Под кроватью могут находится только комнатные тапочки, аккуратно поставленные у края кровати со стороны ног.

3. Шкаф:

– на плечиках: установленная форма одежды, спортивный костюм, гражданская одежда по сезону в количестве разового одевания,

– на полках: 1-2 футболки, нижнее бельё, щетки для одежды (разрешается в пакете);

– на антресоли: головные уборы (фуражка или форменная шапка);

– на нижней полке: чистая обувь, щетки для обуви, чистящие и моющие средства в плотно закрываемой упаковке.

Полки в шкафу должны быть чистыми. Одежда должна быть сложена аккуратно и системно.

Если в кубрике имеется вешалка, то на ней может висеть только установленная на данный день форма одежды.

4. Прикроватная тумбочка:

– на верхних полках хранятся средства личной гигиены (по полке на человека);

– на нижних полках хранятся канцелярские принадлежности;

– вещи аккуратно уложены вдоль края полки;

– полки должны быть чистыми.

– лишних предметов, хлама в тумбочке быть не должно.

Кровати и другая мебель в жилых помещениях экипажа общежития

расставляются вдоль стен однообразно (допускается двух ярусное расположение кроватей). В целях обеспечения безопасной эвакуации центр комнаты должен оставаться свободным для передвижения. Расположение мебели должно обеспечивать свободный выход из комнаты. Стены должны быть чистыми, опрятными, не иметь видимых повреждений и дефектов. На стенах кубрика экипажа общежития могут размещаться с разрешения Начальника курса (педагога дополнительного образования):

– календари текущего года;
– 1-2 картины в рамках;
– 1-2 подарочные вымпелы и грамоты в рамках.

Запрещается:

– размещать кровати для создания двух спальной (и более) зоны;
– использовать для закрепления скотч (двусторонний скотч), канцелярские кнопки, клей;
– размещать любые государственные символы в нарушение действующего законодательства Российской Федерации.

Подоконники всех помещений, включая кубрик, должны быть чистыми, опрятными, без посторонних предметов, не иметь видимых повреждений и дефектов.

Чистая уличная обувь должна находиться у входной двери. Курсантам разрешается по согласованию и с разрешения начальника курса (педагога дополнительного образования) устанавливать приобретённые за свой счёт полки для обуви.

Входная дверь кубрика оборудуется:

– с внешней стороны, на высоте 1м 70 см от пола посередине размещается табличка установленного образца с указанием фамилии старшего в кубрике экипажа общежития и фамилий проживающих курсантов;
– с внутренней стороны, на высоте 1м 70 см от пола посередине размещаются в ряд график дежурств на месяц и опись имущества, подписанная комендантом, памятка старшему.

9. В кубриках экипажа общежития должна ежедневно производиться влажная уборка с применением моющих и дезинфицирующих средств, чистка ковров и паласов, проветривание.

Приложение № 4

Инструкция по правилам ношения формы одежды и знакам различия для курсантов ФГБОУ ВО «Сибирский государственный университет водного транспорта»

Настоящая инструкция разработана на основе Приказа Росморречфлота от 05.12.2013 № 84 «Об утверждении формы одежды, правил её ношения, знаков различия, норм и порядка обеспе6чения вещевым имуществом (обмундированием), в том числе форменной одеждой, обучающихся федеральных государственных образовательных организаций, подведомственных Федеральному агентству морского и речного транспорта, реализующих образовательные программы по специальностям и направлениям подготовки в области подготовки плавательных составов морских судов и судов внутреннего плавания», приказа Министерства транспорта РФ от 30 июня 2017 г. N 250 «О форменной одежде и знаках различия работников Федерального агентства морского и речного транспорта и подведомственных ему организаций».

Правила ношения форменной одежды

1. НАПЛЕЧНЫЕ ЗНАКИ РАЗЛИЧИЯ

Курсанты института «Морская академия» носят нашивные прямоугольные знаки различия, с трапециевидным верхним краем с полем черного цвета с нашитым металлическим галуном золотистого цвета шириной 6 миллиметров, рисунок-вензель в виде квадратной петли.

Наплечные знаки различия съемные прямоугольные, с трапециевидным верхним краем с полем черного цвета с нашитым металлическим галуном золотистого цвета шириной 6 миллиметров, рисунок-вензель в виде квадратной петли. Размеры наплечных знаков различия: длина - 140 миллиметров, ширина - 50 миллиметров.

Наплечные знаки (погончики) пришивные, квадратные с нашитым металлическим галуном золотистого цвета шириной 6 миллиметров, рисунок-вензель в виде квадратной петли. Размеры погончиков – 70х70 миллиметров.

2. НАРУКАВНЫЕ ЗНАКИ РАЗЛИЧИЯ

На форменную одежду обучающихся морских вузов нашиваются – знак федерального агентства морского и речного транспорта, знак образовательного учреждения, знак по курсам обучения, для старшинского состава – нарукавные старшинские нашивки.

Нарукавный знак Федерального агентства морского и речного

транспорта нашивается к левому рукаву пальто (шинели), бушлата, кителя, куртки шерстяной, фланелевки и форменки на расстоянии 80 миллиметров от плечевого шва.

Нарукавный знак образовательной организации нашивается к правому рукаву пальто (шинели), бушлата, кителя, куртки шерстяной, фланелевки и форменки на расстоянии 80 миллиметров от плечевого шва.

Нарукавный знак по курсам обучения нашивается на левый рукав пальто (шинели), бушлата, кителя, куртки шерстяной, фланелевки и форменки **вплотную к нарукавному знаку** Федерального агентства морского и речного транспорта.

Нарукавные нашивки личного состава нашиваются к нижнему краю рукавов пальто (шинели), бушлата, кителя, фланелевки и форменки, на расстоянии 100 миллиметров от нижнего края. Верхняя нашивка закладывается в вензель в виде квадрата, поставленного на угол. Сторона квадрата по высшей стороне - 40 миллиметров.

Количество нашивок носится в зависимости от занимаемой должности:

- старшина курса - четыре нашивки;
- заместитель старшины курса и старшина учебного взвода (команды) - три нашивки;
- заместитель старшины учебного взвода (команды), старшина учебной группы - две нашивки;
- заместитель старшины учебной группы - одна нашивка.

3. ЭМБЛЕМА ДЛЯ ГОЛОВНОГО УБОРА

Эмблема для курсантов морских учебных заведений изготовляется методом штампования из металла, имеет форму правильного круга, диаметр круга 45 миллиметров.

Центр эмблемы выпуклый. В центре эмблемы на черном фоне, покрытом эмалевой краской, расположен якорь.

Якорь и окаймление эмблемы выполнены из металла в виде крученой канители золотого цвета. Эмблема по окружности окаймлена выпуклой полоской шириной 5 миллиметров.

На оборотной стороне эмблемы имеется приспособление для крепления к головному убору.

Эмблема для головного убора крепится на шапку-ушанку и фуражку шерстяную.

4. КОКАРДА МОРСКАЯ

Эмблема для пилотки курсантов морских учебных заведений овальной формы изготовлена методом точной штамповки.

5. Все предметы форменной одежды и знаки различия должны отвечать установленным образцам, быть аккуратно и тщательно подогнаны и содержаться в безупречном состоянии.

6. Ношение форменной одежды и знаков различия курсантами устанавливается приказом ректора Университета и в строгом соответствии с настоящими Правилами. Согласно приказа Росморречфлота от 05.12.2013 № 84 «О форменной одежде и знаках различия работников Федерального агентства морского и речного транспорта и подведомственных ему организаций» она подразделяется по видам: на парадно-выходную, повседневную и рабочую форму одежды, а каждая из этих форм в зависимости от сезона и климатических условий, кроме того, - на летнюю и зимнюю, для обучающихся мужского и женского пола. Парадная и повседневная форма одежды дополнительно имеет нумерацию: N 1а-1б, 2а-2б, 3 - летние варианты, N 4а-4б, 5а-5б - зимние варианты.

7. Парадно-выходная форма одежды носится при участии на официальных мероприятиях образовательной организации, в дни праздников образовательной организации, при сдаче экзаменов и защите диплома. Разрешается ношение парадной формы одежды в выходные и праздничные дни.

8. Рабочая форма носится при выполнении обязанностей дежурной службы, несения вахты, при ликвидации опасных природных явлений, стихийных и иных бедствий.

9. Повседневная форма одежды носится во всех остальных случаях.

10. Дата перехода на конкретные виды формы одежды устанавливаются в зависимости от климатических условий распоряжением директора института или ректора Университета.

11. Виды форменной одежды, носимой курсантами в Университете определяются настоящим Положением, а также устанавливается ежедневно или на период конкретных мероприятий директором института или ректором Университета.

12. При переходе на летнюю или зимнюю форму одежды должностные лица проводят смотры, на которых проверяется внешний вид курсантов (состояние предметов формы одежды).

13. Спортивную одежду и обувь курсанты носят только в спортивных залах и на спортивных площадках во время проведения спортивных занятий и соревнований.

14. На плавпрактику курсанты направляются в форме одежды по

сезону. При увольнении в портах во время групповых практик курсанты должны быть по форме одетыми. Во время индивидуальных практик форму одежды курсанта устанавливает капитан судна.

15. Курсантам Университета запрещается:

– смешение предметов форменной одежды с предметами другой одежды неустановленного образца;

– смешение предметов летней одежды с предметами зимней;

– ношение не присвоенных по должностной категории знаков различия и отдельных предметов форменной одежды, а также знаков различия неустановленных размеров;

– ношение в карманах крупных предметов, нарушающих линию формы одежды.

16. Парадно-выходная форма одежды:

- **Форма № 1:**

а) для курсантов 3-5 курсов	б) для курсантов 1-2 курсов
– фуражка шерстяная черного цвета с белым чехлом; – рубашка белого цвета с коротким рукавом; – майка трикотажная; – брюки полушерстяные черного цвета; – ремень поясной; – ботинки (полуботинки) черного цвета; – носки черного цвета.	– фуражка шерстяная черного цвета с белым чехлом; – форменка; – тельняшка с длинным или коротким рукавом; – воротник форменный (гюйс); – брюки полушерстяные черного цвета; – ремень поясной черного или белого цвета; – ботинки (полуботинки) черного цвета; – носки черного цвета.

- **Форма № 2:**

а) для курсантов 3-5 курсов	б) для курсантов 1-2 курсов
– фуражка шерстяная черного цвета с белым чехлом; – рубашка белого цвета с длинным рукавом; – майка трикотажная; – брюки полушерстяные черного цвета; – ботинки (полуботинки) черного цвета; – ремень поясной; – галстук черного цвета с закрепкой золотистого цвета; – носки черного цвета.	– фуражка шерстяная черного цвета; – форменка; – тельняшка с длинным или коротким рукавом; – воротник форменный (гюйс); – брюки полушерстяные черного цвета; – ремень поясной черного или белого цвета; – ботинки (полуботинки) черного цвета; – носки черного цвета.

- **Форма № 3:**

для курсантов 3-5 курсов	для курсантов 1-2 курсов
– фуражка шерстяная черного цвета (с белым чехлом); – китель шерстяной темно-синего цвета; – рубашка белого цвета с длинным рукавом; – брюки полушерстяные черного цвета; – ремень поясной; – галстук черного цвета с закрепкой золотистого цвета; – полуботинки (ботинки) черного цвета; – носки черного цвета.	Данный вид форменной одежды не предусмотрен.

- **Форма № 4:**

а) для курсантов 3-5 курсов	б) для курсантов 1-2 курсов
– фуражка шерстяная черного цвета; – куртка зимняя (пальто шерстяное); – китель шерстяной темно-синего цвета; – рубашка белого цвета с длинным рукавом; – майка трикотажная; – брюки шерстяные черного цвета; – ремень поясной; – галстук черного цвета с закрепкой золотистого цвета; – кашне черного цвета; – полусапоги (ботинки или полуботинки) черного цвета; – носки черного цвета.	– фуражка шерстяная черного цвета; – куртка зимняя (пальто шерстяное); – форменка; – тельняшка с длинным или коротким рукавом; – воротник форменный (гюйс); – брюки шерстяные черного цвета; – ремень поясной; – носки черного цвета. – кашне черного цвета; – полусапоги (ботинки или полуботинки) черного цвета; – носки черного цвета.

- **Форма № 5:**

а) для курсантов 3-5 курсов	б) для курсантов 1-2 курсов
– шапка-ушанка меховая черного цвета; – куртка зимняя (пальто шерстяное); – китель шерстяной темно-синего цвета; – рубашка белого цвета с длинным рукавом; – майка трикотажная; – галстук черного цвета с закрепкой золотистого цвета; – брюки полушерстяные черного цвета; – ремень поясной; – кашне черного цвета; – полусапоги (ботинки или полуботинки) черного цвета; – носки черного цвета; – перчатки черного цвета.	– шапка-ушанка меховая черного цвета; – куртка зимняя (пальто шерстяное); – форменка; – тельняшка с длинным рукавом (зимняя или летняя); – воротник форменный (гюйс); – брюки полушерстяные черного цвета; – ремень поясной; – носки черного цвета. – кашне черного цвета; – полусапоги (ботинки или полуботинки) черного цвета; – перчатки черного цвета.

При парадно-выходной форме одежды обучающимся разрешается носить:

– перчатки белого цвета при формах N 1а/б, 2а/б, 3;

– перчатки белого цвета и аксельбант при формах N 1а/б, 2а/б, 3.

– ремень поясной черного цвета при формах №№ 1б, 2б.

– форму N 3 с фуражкой шерстяной черного цвета с белым чехлом с 1 мая по 1 октября;

– формы № 4а/б с фуражкой черной без белого чехла с 1 марта по 30 апреля, с 1 октября по 15 ноября;

– форму N 5 без перчаток.

17. Повседневная форма одежды:

- **Форма № 1:**

а) для курсантов 3-5 курсов	б) для курсантов 1-2 курсов
– пилотка шерстяная черного цвета; – рубашка белого цвета с коротким рукавом; – майка трикотажная; – брюки полушерстяные черного цвета; – ремень поясной; – полуботинки (ботинки) черного цвета; – носки черного цвета.	– пилотка шерстяная черного цвета; – фланелевка; – тельняшка с длинным или коротким рукавом; – воротник форменный (гюйс); – брюки полушерстяные черного цвета; – ремень поясной; – ботинки (полуботинки) черного цвета; – носки черного цвета.

- **Форма № 2:**

а) для курсантов 3-5 курсов	б) для курсантов 1-2 курсов
– фуражка шерстяная черного цвета; – рубашка белого цвета с длинным рукавом; – майка трикотажная; – галстук черного цвета с закрепкой золотистого цвета; – брюки полушерстяные черного цвета; – ремень поясной; – полуботинки (ботинки) черного цвета; – носки черного цвета.	– фуражка шерстяная черного цвета; – фланелевка; – тельняшка с длинным или коротким рукавом; – воротник форменный (гюйс); – брюки полушерстяные черного цвета; – ремень поясной; – ботинки (полуботинки) черного цвета; – носки черного цвета

- **Форма № 3:**

для курсантов 3-5 курсов	для курсантов 1-2 курсов
– фуражка шерстяная черного цвета; – свитер шерстяной или куртка шерстяная; – брюки полушерстяные черного цвета; – ремень поясной; – рубашка белого цвета с длинным рукавом; – галстук черного цвета с закрепкой золотистого цвета; – полуботинки (ботинки) черного цвета; – носки черного цвета.	Данный вид форменной одежды не предусмотрен.

- **Форма № 4:**

а) для курсантов 3-5 курсов	б) для курсантов 1-2 курсов
– фуражка шерстяная черного цвета; – куртка зимняя (пальто шерстяное); – свитер шерстяной или куртка шерстяная; – майка трикотажная; – рубашка белого цвета с длинным рукавом; – брюки полушерстяные черного цвета; – ремень поясной; – галстук черного цвета с закрепкой золотистого цвета; – кашне черного цвета; – полусапоги (ботинки или полуботинки) черного цвета; – носки черного цвета.	– фуражка шерстяная черного цвета; – куртка зимняя (пальто шерстяное); – фланелевка; – тельняшка с длинным или коротким рукавом; – воротник форменный (гюйс); – брюки полушерстяные черного цвета; – ремень поясной; – носки черного цвета. – кашне черного цвета; – полусапоги (ботинки или полуботинки) черного цвета; – носки черного цвета.

- **Форма № 5:**

а) для курсантов 3-5 курсов	б) для курсантов 1-2 курсов
– шапка-ушанка меховая черного цвета; – куртка зимняя (пальто шерстяное); – свитер шерстяной или куртка шерстяная; – рубашка белого цвета с длинным рукавом; – майка трикотажная; – брюки полушерстяные черного цвета; – ремень поясной; – галстук черного цвета с закрепкой золотистого цвета; – кашне черного цвета; – полусапоги (ботинки или полуботинки) черного цвета; – носки черного цвета; – перчатки черного цвета.	– шапка-ушанка меховая черного цвета; – куртка зимняя (пальто шерстяное); – фланелевка; – тельняшка с длинным рукавом (зимняя или летняя); – воротник форменный (гюйс); – брюки шерстяные черного цвета; – ремень поясной; – носки черного цвета. – кашне черного цвета; – полусапоги (ботинки или полуботинки) черного цвета; – перчатки черного цвета.

При повседневной форме одежды обучающимся разрешается носить:

– форму N 4а/б с пилоткой шерстяной;

– форму N 5 без перчаток.

18. Рабочая форма одежды:

- **Летняя:**

– пилотка шерстяная, черного цвета;
– костюм флотский, синего цвета;
– тельняшка летняя с длинным рукавом или без рукава;
– воротник форменный (гюйс);
– ремень поясной, черного цвета;
– полуботинки (ботинки), черного цвета;
– носки, черного цвета;

- **Зимняя:**

– шапка-ушанка меховая черного цвета;
– куртка зимняя (пальто шерстяное) черного цвета;
– костюм флотский синего цвета;
– воротник форменный (гюйс);
– тельняшка зимняя;
– кашне черного цвета;
– ремень поясной черного цвета;
– полусапоги (ботинки или полуботинки) черного цвета;
– носки черного цвета;
– перчатки черного цвета.

При рабочей форме одежды обучающимся разрешается носить:

– пилотку шерстяную черного цвета при зимней форме одежды;
– тельняшку летнюю при зимней форме одежды;
– зимнюю рабочую форму одежды без перчаток.

19. Парадно-выходная форма одежды обучающихся женского пола:

- **Форма № 1:**

а) для курсантов 3-5 курсов	б) для курсантов 1-2 курсов
– пилотка шерстяная черного цвета; – блузка белого цвета с коротким рукавом; – юбка шерстяная черного цвета; – ремень поясной; – туфли черного цвета; – колготки телесного (черного) цвета.	– пилотка шерстяная черного цвета; – форменка; – тельняшка с длинным или коротким рукавом; – воротник форменный (гюйс); – юбка шерстяная черного цвета; – ремень поясной, белого или черного цвета; – туфли черного цвета; – колготки телесного (черного) цвета

- **Форма № 2:**

а) для курсантов 3-5 курсов	б) для курсантов 1-2 курсов
– пилотка шерстяная черного цвета; – блузка белого цвета с длинным рукавом; – галстук-бант черного цвета; – юбка шерстяная черного цвета; – ремень поясной; – туфли черного цвета; – колготки телесного (черного) цвета.	– пилотка шерстяная черного цвета; – форменка; – тельняшка с длинным или коротким рукавом; – воротник форменный (гюйс); – брюки полушерстяные черного цвета; – ремень поясной, белого или черного цвета; – туфли черного цвета; – следики телесного (черного) цвета или носки черного цвета.

- **Форма № 3:**

а) для курсантов 3-5 курсов	б) для курсантов 1-2 курсов
– пилотка шерстяная, черного цвета; – жакет шерстяной, темно-синего цвета; – блузка белого цвета с длинным рукавом; – галстук-бант черного цвета; – юбка шерстяная, черного цвета или брюки полушерстяные (черного цвета); – ремень поясной; – туфли, черного цвета; – колготки телесного (черного) цвета или следики телесного (черного) цвета, или носки черного цвета.	Данный вид форменной одежды не предусмотрен.

- **Форма № 4:**

а) для курсантов 3-5 курсов	б) для курсантов 1-2 курсов
– пилотка шерстяная, черного цвета; – куртка зимняя (пальто шерстяное); – жакет шерстяной, темно-синего цвета; – блузка белого цвета с длинным рукавом; – галстук-бант, черного цвета; – юбка шерстяная или брюки полушерстяные, черного цвета; – ремень поясной; – кашне, черного цвета; – сапоги зимние (туфли), черного цвета; – колготки телесного (черного цвета) или носки черного цвета.	– пилотка шерстяная черного цвета; – куртка зимняя (пальто шерстяное); – форменка; – тельняшка с длинным или коротким рукавом; – воротник форменный (гюйс); – брюки полушерстяные (юбка шерстяная) черного цвета; – ремень поясной; – кашне черного цвета; – сапоги зимние (полусапоги или туфли) черного цвета; – колготки телесного (черного цвета) или носки черного цвета.

- **Форма № 5:**

а) для курсантов 3-5 курсов	б) для курсантов 1-2 курсов
– шапка-ушанка меховая, черного цвета; – куртка зимняя (пальто шерстяное); – жакет шерстяной темно-синего цвета; – блузка белого цвета с длинным рукавом; – галстук-банк, черного цвета; – брюки полушерстяные черного цвета; – ремень поясной; – кашне черного цвета; – сапоги зимние (полусапоги), черного цвета; – колготки телесного (черного) цвета или носки черного цвета; – перчатки черного цвета.	– шапка-ушанка меховая, черного цвета; – куртка зимняя (пальто шерстяное); – форменка; – тельняшка с длинным рукавом (зимняя или летняя); – воротник форменный (гюйс); – брюки полушерстяные черного цвета; – ремень поясной; – кашне черного цвета; – сапоги зимние (полусапоги), черного цвета; – колготки телесного (черного) цвета или носки черного цвета; – перчатки черного цвета.

При парадно-выходной форме одежды обучающимся женского пола разрешается носить:

– перчатки белого цвета при формах N 1а/б, 2а/б, 3;

– перчатки белого цвета и аксельбант при формах N 1а/б, 2а/б, 3.

– ремень поясной черного цвета при формах №№ 1б, 2б.

– форму N 3 с пилоткой шерстяной черного цвета с 1 мая по 1 октября;

– формы № 4а/б с пилоткой шерстяной с 1 марта по 30 апреля, с 1 октября по 15 ноября;

– форму N 5 без перчаток.

20. Повседневная форма одежды обучающихся женского пола:

- **Форма № 1:**

а) для курсантов 3-5 курсов	б) для курсантов 1-2 курсов
– пилотка шерстяная черного цвета; – блузка белого цвета с коротким рукавом; – юбка шерстяная черного цвета; – ремень поясной; – туфли черного цвета; – колготки телесного (черного) цвета.	– пилотка шерстяная черного цвета; – фланелевка; – тельняшка с длинным или коротким рукавом; – воротник форменный (гюйс); – юбка шерстяная черного цвета; – ремень поясной черного цвета; – туфли черного цвета; – колготки телесного (черного) цвета.

- **Форма № 2:**

а) для курсантов 3-5 курсов	б) для курсантов 1-2 курсов
– пилотка шерстяная черного цвета; – блузка белого цвета с длинным рукавом; – галстук-бант черного цвета; – юбка шерстяная (брюки полушерстяные) черного цвета; – ремень поясной; – туфли черного цвета; – колготки телесного (черного) цвета или носки черного цвета.	– пилотка шерстяная черного цвета; – фланелевка; – тельняшка с длинным или коротким рукавом; – воротник форменный (гюйс); – брюки полушерстяные черного цвета; – ремень поясной черного цвета; – туфли черного цвета; – следики телесного (черного) цвета или носки черного цвета.

- **Форма № 3:**

а) для курсантов 3-5 курсов	б) для курсантов 1-2 курсов
– пилотка шерстяная, черного цвета; – жакет (свитер) шерстяной, темно-синего цвета; – блузка белого цвета с длинным рукавом; – галстук-бант черного цвета; – юбка шерстяная (брюки полушерстяные), черного цвета; – ремень поясной черного цвета; – туфли, черного цвета; – колготки телесного (черного) цвета или следики телесного (черного) цвета, или носки черного цвета.	Данный вид форменной одежды не предусмотрен.

- **Форма № 4:**

а) для курсантов 3-5 курсов	б) для курсантов 1-2 курсов
– пилотка шерстяная, черного цвета; – куртка зимняя (пальто шерстяное); – жакет шерстяной, темно-синего цвета или куртка шерстяная черного цвета; – блузка белого цвета с длинным рукавом; – галстук-бант, черного цвета; – брюки полушерстяные (юбка шерстяная), черного цвета; – ремень поясной черного цвета; – кашне, черного цвета; – сапоги зимние (туфли), черного цвета; – колготки телесного (черного цвета) или носки черного цвета.	– пилотка шерстяная черного цвета; – куртка зимняя (пальто шерстяное); – фланелевка; – тельняшка с длинным или коротким рукавом; – воротник форменный (гюйс); – брюки полушерстяные (юбка шерстяная) черного цвета; – ремень поясной черного; – кашне черного цвета; – сапоги зимние (полусапоги или туфли) черного цвета; – колготки телесного (черного цвета) или носки черного цвета.

- **Форма № 5:**

а) для курсантов 3-5 курсов	б) для курсантов 1-2 курсов
– шапка-ушанка меховая, черного цвета; – куртка зимняя (пальто шерстяное); – жакет шерстяной темно-синего цвета или куртка шерстяная черного цвета; – блузка белого цвета с длинным рукавом; – галстук-банк, черного цвета; – брюки полушерстяные (юбка шерстяная), черного цвета; – ремень поясной черного цвета; – кашне черного цвета; – сапоги зимние (полусапоги), черного цвета; – колготки телесного (черного) цвета или носки черного цвета; – перчатки черного цвета.	– шапка-ушанка меховая, черного цвета; – куртка зимняя (пальто шерстяное); – фланелевка; – тельняшка с длинным рукавом (зимняя или летняя); – воротник форменный (гюйс); – брюки полушерстяные (юбка шерстяная), черного цвета; – ремень поясной черный; – кашне черного цвета; – сапоги зимние (полусапоги), черного цвета; – колготки телесного (черного) цвета или носки черного цвета; – перчатки черного цвета.

При повседневной форме одежды обучающимся женского пола разрешается носить:

– свитер шерстяной темно-синего цвета при летней форме одежды;
– пилотку шерстяную черного цвета при зимней форме одежды;
– брюки шерстяные черного цвета;
– зимнюю повседневную форму одежды без перчаток черного цвета.

21. Фуражки шерстяные носятся курсантами мужского пола с эмблемой для головного убора, как и шапки-ушанки.

22. Пилотки шерстяные носят с кокардой для головного убора.

23. Пилотки шерстяные носят с рубашками, свитерами, куртками шерстяными, фланелевками, форменками и рабочей формой одежды.

24. Рубашку с коротким рукавом разрешается носить с расстегнутой верхней пуговицей, без галстука при летней парадной и повседневной форме одежды, при температуре наружного воздуха +22°С (по Цельсию) и выше.

25. Рубашки и блузки в брюки (юбки) не заправляются, носятся на выпуск.

26. Галстуки прикрепляют к рубашке закрепкой золотистого цвета между третьей и четвертой пуговицами сверху.

27. Ремни поясные носят:

на поясе брюк при ношении костюма флотского, верхний элемент которого носится на выпуск;

под свитерами шерстяными, рубашками.

Ремни поясные должны располагаться на поясе брюк (юбок) шерстяных.

28. Носки носят цвета, соответствующего цвету обуви.

29. Предметы форменной одежды курсанты обязаны носить установленных образцов, исправными, чистыми и отутюженными. Брюки должны иметь продольные заглаженные складки (на передних и задних половинках брюк). На других предметах одежды складки не заглаживаются.

30. Предметы одежды носят застегнутыми на все пуговицы (за исключением случаев, предусмотренных настоящими Правилами).

31. Обувь при ношении форменной одежды должна быть установленного образца, в исправном состоянии и вычищена; ботинки должны быть аккуратно зашнурованы.

32. При парадно-выходной и повседневной форме одежды наплечные знаки различия носят на: кителях, жакетах, куртках шерстяных, рубашках с треугольным верхним краем, с пуговицей в верхней части, с

полем черного цвета с нашитым металлическим галуном золотистого цвета шириной 6 миллиметров, рисунок - вензель в виде квадратной петли; на куртках зимних и свитерах – съемные (муфта) с полем черного цвета с нашитым металлическим галуном золотистого цвета шириной 6 миллиметров, рисунок - вензель в виде квадратной петли.

Размеры наплечных знаков различия: длина – 140 мм, ширина – 50 мм.

33. Нарукавный знак по принадлежности к Федеральному агентству морского и речного транспорта располагается на внешней стороне левого рукава предметов военной одежды на расстоянии 80 миллиметров от верхней точки рукава до знака.

34. Знаки различия по принадлежности курсантов к Университету располагаются на внешней стороне правого рукава предметов форменной одежды на расстоянии 80 миллиметров от верхней точки рукава до знака.

35. Нарукавные знаки различия по курсам обучения курсантов в образовательных организациях в форме угольников золотистого цвета шириной 8 миллиметров носят на внешней стороне левого рукава пальто, бушлата, кителя, жакета, куртки шерстяной, фланелевки и форменки. Количество угольников должно соответствовать курсу обучения, и они размещаются углом вниз вплотную к нарукавному знаку Федерального агентства морского и речного транспорта.

36. Наплечные и другие знаки различия должны быть правильно и аккуратно пришиты (прикреплены). Наплечные знаки различия - чистые, не мятые, без вставок. Металлические знаки различия курсантов не должны быть деформированы, не иметь сколов эмали и потертостей.

Приложение № 5

Инструкция об обязательном горячем питании курсантов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая инструкция об обязательном горячем питании курсантов разработана на основании ст.37 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.5.2409-08, приказа № 83 от 05.12.2013 руководителя Федерального агентства морского и речного транспорта «Об определении норм и порядка обеспечения питанием обучающихся федеральных государственных образовательных организаций Федерального агентства морского и речного транспорта, реализующих образовательные программы по специальностям и направлениям подготовки в области подготовки плавательных составов морских судов и судов внутреннего водного плавания», ежегодного приказа ректора ФГБОУ ВО «Федеральный государственный университет водного транспорта» «О постановке на довольствие курсантов института «Морская академия» на новый учебный год».

1.2 Данная инструкция устанавливает общий порядок организации горячего питания курсантов, поставленных на довольствие, правила и требования к курсантам при получении горячего питания, регулирует отношения между администрацией университета и курсантами (их законными представителями).

1.3. Данная инструкция разработана в целях обеспечения права курсантов на организацию полноценного горячего питания в университете, на укрепление здоровья курсантов, создание комфортной среды образовательного процесса.

1.4. Основные задачи при организации питания курсантов:

– обеспечение питанием в соответствии с возрастными физиологическими нормами в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;

– гарантия качества и безопасности питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

– профилактика среди курсантов заболеваний, связанных с фактором питания;

– пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.5. Действие настоящей инструкции распространяется на всех

курсантов университета, поставленных на довольствие, родителей (законных представителей несовершеннолетних), а также работников университета, задействованных в организации горячего питания.

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ КУРСАНТОВ

2.1. Организация горячего питания курсантов является отдельным обязательным направлением внеучебной деятельности института «»Морская академия» и университета.

2.2. Администрация университета и сотрудники управления института «Морская академия» обеспечивают принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием курсантов, пропаганде принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с курсантами (законными представителями несовершеннолетних курсантов) с целью организации питания курсантов за счет бюджетных средств.

2.3. Для курсантов, обучающихся по основным образовательным программам высшего образования подготовки членов экипажей морских судов института «Морская академия» по очной форме обучения, поставленных на довольствие приказом ректора университета, в столовой университета (Главный корпус, ул. Щетинкина, 33) организовано трехразовое горячее питание с понедельника по пятницу. За субботу и воскресение, при наличии финансирования и возможностей, курсантам института «Морская академия» выдается продовольственный паек, соответствующий требуемой калорийности питания в сутки. Питание и обеспечение продовольственным пайком осуществляются на бесплатной основе.

2.4. Гигиенические показатели пищевой ценности пищевого сырья и пищевых продуктов, используемых в питании курсантов, должны соответствовать требованиям приложения № 1 к приказу № 83 от 05.12.2013 руководителя ФАМРТ «Об определении норм и порядка обеспечения питанием обучающихся федеральных государственных образовательных организаций Федерального агентства морского и речного транспорта, реализующих образовательные программы по специальностям и направлениям подготовки в области подготовки плавательных составов морских судов и судов внутреннего водного плавания».

2.5. Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями в меню, не допускается.

2.6. Организация подачи заявок на количество, питающихся в столовой, возлагается на начальника курса (педагога дополнительного образования) и осуществляется на основе поданных данных старшинами курсов.

2.7. В случае отсутствия возможности питания в столовой университета в связи с: командировкой курсанта, проведением занятий вне учебных

корпусов университета (с выездом на удаленные объекты, учебные суда) и пр., ответственным за организацию командировок, проведения занятий, или старшиной учебной группы подается рапорт на имя заместителя директора (по воспитательной работе) института «Морская академия» с целью организации питания курсантов с использованием сухого пайка.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ КУРСАНТОВ

3.1. Столовая университета осуществляет производственную деятельность в полном объеме 5 дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

3.2. Режим предоставления горячего питания курсантам определён в периоды:

- завтрак – 09.00 – 10.30;
- обед – 12.00 – 15.00;
- ужин – 17.00 – 18.00.

3.3. Расписание занятий составляется таким образом, чтобы каждая учебная группа имела возможность воспользоваться предоставленным горячим питанием (далее – принять пищу).

3.4 начальник курса (педагог дополнительного образования), ответственный за организацию горячего питания курсантов:

– за 2-а дня предшествующий питанию, осуществляет сбор данных от старшин курсов (старшин учебных групп) о количестве, питающихся на последующий день;

– осуществляет обработку полученных данных и формирует заявку для подачи заведующему столовой для расчета потребности средств для обеспечения горячего питания;

– организует контроль посещения столовой и работу назначенных дежурных, осуществляет контроль учета посещаемости старшинами учебных групп;

– осуществляет контроль качества приготовленной пищи, снимая пробу с предлагаемых блюд;

– организует обеспечение питания курсантов, находящихся на карантине, силами личного состава вахты;

– инициирует, разрабатывает и координирует работу по формированию культуры питания;

– осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания, вносит предложения по улучшению питания.

3.4. Старшина курса:

– осуществлять контроль за своевременным приемом пищи

курсантами, соблюдением дисциплины, очередности получения пищи и правильной организацией процесса питания личным составом учебных групп;

– в случае необходимости, по распоряжению сотрудника института «Морская академия», ответственного за организацию питания, организует дежурство курсантов курса в столовой, осуществляет учет их дежурств;

– контролирует поддержание порядка в столовой, дисциплины, соблюдения правил ношения форменной одежды;

– контролирует своевременную подачу данных старшинами учебных групп о количестве личного состава получившим горячее питание;

– контролирует своевременный прием пищи личным составом вахты, обеспечивает их внеочередность;

– контролирует получение личным составом вахты пищу для курсантов, находящихся в карантине и своевременную их доставку.

Старшина учебной группы:

– своевременно (не позднее двух дней, предшествующих постановке на довольствие) предоставлять начальнику курса (педагогу дополнительного образования) информацию о количестве курсантов учебной группы, в целях постановки их на довольствие в день питания;

– обеспечивает своевременное прибытие личного состава в столовую, в соответствии с расписанием приема пищи;

– по прибытии в столовую докладывает старшине курса или сотруднику института, назначенному для проверки и контроля порядка приема пищи, о количестве личного состава учебной группы, контролирует порядок организации питания, дисциплину, очередность получения порций личным составом;

– по требованию старшины курса назначает дежурных в столовую, для обеспечения организации приема пищи личным составом курса;

– своевременно подает данные о количестве личного состава получивших горячее питание, отмечая в списках приема пищи, либо контролирует регистрацию личного состава группы перед получением пищи, в случае использования информационно-цифрового способа подачи данных;

– контролирует своевременность окончания приема пищи личным составом группы и убытие на занятия.

– обо всех случаях нарушений порядка приема пищи, замеченных недостатках в организации процесса приема пищи, докладывает старшине курса, а в его отсутствии начальнику курса (педагогу дополнительного образования) или заместителю директора (по воспитательной работе) института «Морская академия.

4. ПРАВИЛА ПРИЕМА ГОРЯЧЕГО ПИТАНИЯ КУРСАНТАМИ

4.1. Прием горячего питания является неотъемлемой частью распорядка дня курсанта и обязателен для исполнения всеми курсантами, поставленными на довольствие.

4.2. Основанием для отказа в постановке на довольствие являются только медицинские показания.

4.3. Курсанты института «Морская академия» в соответствии с расписанием приёма пищи, под руководством старшины учебной группы отправляются в столовую.

4.4. Вход в обеденный зал и выход из него осуществляется организованно под руководством старшины учебной группы.

4.5. Размещение за столами осуществляется в соответствии со схемой посадочных мест, в составе учебной группы.

4.6. Правила поведения курсантов:

– соблюдать дисциплину;

– не входить в обеденный зал в верхней одежде;

– не входить в помещения пищеблока;

– бережно относиться к мебели и посуде;

– прибывать в столовую в соответствии с графиком приема пищи;

– соблюдать правила культуры поведения за обеденным столом;

– по окончании приема пищи убрать свое место за обеденным столом, стул задвинуть под стол, посуду и инвентарь вынести в отведенное место, остатки пищи поместить в отведенную для этого ёмкость, грязную посуду расставить в соответствии с принятым порядком;

– в случае возникновения чрезвычайной ситуации (пожар, задымление и т.п.) сообщить работникам столовой о замеченных признаках ЧС, выполнять все указания работников университета, в случае необходимости покинуть помещение без суеты.

4.7 После окончания приема пищи курсанты организованно под руководством старшин учебной группы убывают на занятия согласно расписанию на текущий день.

Приложение № 6

Инструкция по организации круглосуточной вахты (дежурства) в экипаже

Несение дежурства в экипаже, является особым видом учебного и воспитательного процессов в Университете, целью которого является выработка психологической устойчивости, организованности и ответственности при выполнении курсантами должностных обязанностей со сменным режимом работы, в том числе на судах морского флота и на судах внутреннего водного плавания. Несение дежурств и вахт является неотъемлемой частью освоения ФГОС, конвенции ПДНВ, а именно отработки практических навыков и умений по дисциплинам - «Управление социально-трудовыми отношениями в судовых экипажах», «Лидерство и основы управления судовым экипажем», «Безопасность жизнедеятельности», «Основы коммуникаций в судовом экипаже», «Организация службы на судах», «Несение ходовой и стояночной вахты», «Специальной физической и командно-строевой подготовки».

Состав круглосуточной вахты подчиняется **Начальнику курса** (педагогу дополнительного образования) (далее – начальник курса) и его прямым начальникам, а по вопросам проживания и соблюдения внутреннего порядка в общежитии – коменданту (заведующему) общежития и куратору общежития. Несение дежурства (вахты) в экипаже установлено с 18.00 дня заступления до 18.00 следующего дня, в течение учебного года, исключая каникулярное время. К несению вахты привлекаются все курсанты без исключения.

Круглосуточная (вахта) является особым видом учебно-практического занятия при выполнения служебных обязанностей, требующим повышенного внимания, непрерывного присутствия на посту или рабочем месте, сменного режима работы, психологической устойчивости при работе с коллективом, выработке ответственного поведения, умений и навыков по контролю сохранности материальных ценностей, ведения учетно-отчетной документации.

За несение вахты всей смене начальником курса выставляется оценка в журнал учета несения вахты курса. При выставлении оценки в качестве критериев используются: задачи вахты, исполнение должностных обязанностей, соответствие формы одежды, порядок на рабочем месте и в помещениях, закрепленных за вахтой, замечания старших начальников в книге проверок вахты.

Оценка за несение вахты учитывается при сдаче зачета по дисциплине – «Специальная физическая и командно-строевая

подготовка».

К несению вахты привлекаются курсанты института «Морская академия» 1-го и 2-го курсов, в отдельных случаях по распоряжению ректора университета могут привлекаться курсанты старших курсов.

В целях эффективной подготовки личного состава к несению вахты с курсантами заступающими на вахту сотрудниками «института Морская академия» ответственными за организацию учебного и внеучебного процессов проводит инструкторско-методическое занятие (предварительный инструктаж). Рекомендуется инструкторско-методическое занятие проводить на кануне заступления (заблаговременно), не реже одного раза в две недели, привлекая заступающие после инструктажа смены. По завершении инструктажа личный состав участвующий в нем расписывается в ведомости проведенного инструктажа.

Повторный инструктаж проводится лицом, проводящим инструктаж непосредственно в день заступления на вахту, во время установленное распорядком дня.

В случае возникновения непреодолимых обстоятельств, не позволяющих заступить на вахту в соответствии с утвержденным графиком, курсантом, на имя заместителя директора (по воспитательной работе) института «Морская академия» пишется рапорт, с указанием причины, влияющей на возможность заступления на вахту.

Рапорт подается старшине учебной группы, который определяет замену, указывает в рапорте фамилию и инициалы курсанта заменяющего написавшего рапорт, расписывается в принятом решении. Курсант, осуществляющий замену, также расписывается в рапорте, подтверждая, что он ознакомлен с принятым решением.

Далее рапорт подается на рассмотрение старшине курса, который делает запись в нем и расписывается о своем согласии, а также вносит изменения в график и передает рапорт начальнику курса.

Начальник курса проверяет правомочность замены, ходатайствует о необходимости проведения замены перед заместителем директора (по воспитательной работе) института «Морская академия», вносит записи в журналы учета несения вахты, организует предварительный инструктаж

Раздел 1. Состав дежурной смены.

Состав дежурной смены устанавливается настоящей инструкцией и состоит из: дежурного по экипажу и двух вахтенных дневальных, а также может увеличиваться с учетом внутренних особенностей организации внутреннего распорядка Университета и расписания учебных практик. Вахта несется сменами по 4 часа. Несение вахты организуется посменно – первая смена находится в установленном месте для выполнения задач

вахты, вторая смена – бодрствующая (дежурный по экипажу (или вахтенный дневальный за дежурного в случае его отдыха)), третья смена – отдыхающая. Форма и снаряжение лиц дежурной смены определяются настоящей инструкцией.

График дежурств курсантов и старшин составляется на календарный месяц старшиной курса, под контролем начальника курса, на основании данных поданных старшинами групп, согласуется с заместителем директора института (по воспитательной работе) и утверждается директором института «Морская академия». На основании графика издается распоряжение ректора ФГБОУ ВО «СГУВТ».

Учет дежурств курсантов и старшин ведется в журнале учета несения вахты, начальником курса, журнал хранится в течение трех лет в институте «Морская академия», ответственным за хранение является начальник курса.

Ответственность за своевременное доведение даты заступления на вахту до курсантов, их теоретическую подготовку, состояние их форменной одежды, прибытие их на инструктаж в день заступления несет старшина учебной группы.

Ответственность за подготовку курсантов, назначенных для несения дежурства, а также за своевременное прибытие их на развод, несет старшина курса.

Круглосуточная вахта (наряд) назначается для выполнения задач по:

– организации контроля выполнения курсантами распорядка дня в экипаже;

– выполнения необходимых действий, связанных с обеспечением пожарной безопасности в экипаже;

– обеспечению пропускного режима в помещении экипажа;

– обеспечению сохранности личных вещей курсантов и имущества экипажа.

Дежурный по экипажу.

Дежурный по экипажу назначается из числа старшин курсов, заместителей старшины курса, старшин учебных групп, старшин отделений учебных групп и наиболее ответственных и подготовленных курсантов, назначенных для несения вахт, который функционально подчиняется начальнику курса, а также старшине курса, в случаях отсутствия в экипаже начальника курса. Ему подчиняются вахтенные дневальные по экипажу.

Дежурный по экипажу отвечает:

– за точное выполнение курсантами распорядка дня;

– за поддержание внутреннего порядка в экипаже;

– за сохранность имущества экипажа, контроль вноса и выноса личных вещей курсантами, проживающими в экипаже;

– за исправное несение службы вахтенными дневальными;

– за состояние электро- и пожаробезопасности в экипаже;

– за своевременную эвакуацию курсантов из экипажа общежития при возникновении чрезвычайных ситуаций.

Дежурный по экипажу обязан:

– знать количество курсантов, проживающих в экипаже;

– следить за точным выполнением курсантами распорядка дня;

– знать расписание занятий и местонахождение учебных групп;

– в случае выявления заболевшего, вызове или прибытии сотрудников скорой медицинской помощи в экипаж действовать в соответствии с Алгоритмом «Действия вахты при выявлении, заболевшего»

– в случае каких-либо происшествий в экипаже, действовать в соответствии с разработанными Алгоритмами, немедленно докладывать начальнику курса или старшине курса, замещающему начальника курса, о происшествии, в случае невозможности доклада указанным лица, доложить заместителю директора (по воспитательной работе) или директору института «Морская академия»;

– следить за соблюдением курсантами правил пожарной безопасности в экипаже общежития, знать схему эвакуации проживающих при возникновении пожара;

– при возникновении пожара – объявить: «Пожарную тревогу», принять меры к эвакуации проживающих курсантов, силами вахтенной смены попытаться локализовать пожар руководствуясь Расписанием по борьбе с пожаром, в случае невозможности тушения пожара своими силами немедленно сообщить дежурному на вахту общежития, доложить начальнику курса или старшине курса, замещающему его, в случае невозможности доклада указанным лица, доложить заместителю директора (по воспитательной работе) или директору института «Морская академия»;

– осуществлять контроль за своевременной сменой вахтенных дневальных, прибытием курсантов, назначенных для несения вахтенного дежурства, к месту исполнения ими своих обязанностей;

– отлучаясь из помещения экипажа по служебным делам, а также на время приема пищи, передавать исполнение своих обязанностей вахтенному дневальному свободной смены;

– в случае нахождения курсантов института «Морская академия» в карантине, организовать своевременное получение вахтенными дневальными пищи и её доставку к ним;

– не допускать в помещения экипажа посторонних лиц без разрешения начальника курса, старшины курса (в случае отсутствия начальника курса) или их прямых начальников;

– по прибытии прямых начальников от начальника курса и выше,

действует в соответствии с Алгоритмом при прибытии ли, принадлежащих к управлению института;

– при прибытии лиц, относящихся к ректорату, действует в соответствии с Алгоритмом «Действия вахты при прибытии ректора, его помощников или проректоров Университета»;

– прямым начальникам и лицам, относящимся к ректорату производить доклад, например: «Товарищ помощник директора! Во время моего дежурства происшествий не случилось. Дежурный по экипажу курсант Иванов» и сопровождает по экипажу (действуя согласно указания прибывшего начальника (инспектирующего лица));

– при прибытии незнакомых лиц, представляется им и уточняет цель прибытия, например: «Дежурный по экипажу, курсант Иванов! Разрешите узнать цель Вашего прибытия», действует в соответствии с Алгоритмом «Действий вахты при прибытии лиц, не имеющих отношения к ректорату и управлению института «Морская академия»»;

– при объявлении «ТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ УГРОЗЫ» действовать в соответствии с Алгоритмом «Действия вахты при объявлении ТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ УГРОЗЫ»;

– следить за тщательной уборкой и содержанием мест общего пользования в экипаже, а также за уборкой территории, закрепленной за экипажем;

– вечером за 30 минут до развода встретить в экипаже общежития, проверить внешний вид и форму одежды лиц очередного наряда (вахты), построить заступающую дежурную смену на инструктаж и представить начальнику курса, в случае его отсутствия старшине курса (старшине учебной группы допущенному в соответствии с распоряжением директора института) или ответственному офицеру, назначенному от управления института для проверки вахты;

– во время инструктажа принять у старшины курса сведения о наличии и расходе курсантов, вывести дежурную смену наряда (вахты) на развод;

– после развода принять в соответствии с описями документацию и имущество экипажа, проверить исправность и наличие средств пожаротушения, чистоту и порядок в помещениях экипажа общежития, на объектах, закрепленных за подразделением, после чего расписаться в книге приема и сдачи дежурства;

– в 18.10 после приема дежурства прибыть к начальнику курса, а в его отсутствие старшине курса с докладом о приеме дежурства;

Форма одежды – рабочая летняя, по особым распоряжениям форма дня, нагрудный знак на левой стороне груди (или нарукавная повязка, на левой руке).

Вахтенный дневальный по экипажу общежития

Вахтенный дневальный по экипажу общежития назначается из числа курсантов и подчиняется дежурному по экипажу общежития. Очередной вахтенный дневальный несет вахту внутри экипажа общежития в установленном месте.

Вахтенный дневальный по экипажу общежития отвечает:

– за выполнение курсантами распорядка дня;

– за сохранность имущества экипажа, контроль вноса и выноса личных вещей курсантами, проживающими в экипаже;

– за чистоту и порядок в помещениях экипажа общежития и на закрепленных объектах;

– за соблюдение противопожарной безопасности в экипаже общежития;

– за своевременную эвакуацию курсантов из экипажа общежития при возникновении чрезвычайных ситуаций.

Вахтенный дневальный по экипажу общежития обязан:

– никуда не отлучаться из помещения экипажа без разрешения дежурного по экипажу;

– всегда знать, где находится дежурный по экипажу и подсменный вахтенный дневальный;

– следить за точным выполнением курсантами распорядка дня;

– следить за соблюдением курсантами, убывающими на занятия установленной формы одежды;

– в случае выявления заболевшего, вызове или прибытии сотрудников скорой медицинской помощи в экипаж действовать в соответствии с Алгоритмом «Действия вахты при выявлении, заболевшего»

– в случае каких-либо происшествий в экипаже, действовать в соответствии с разработанными Алгоритмами, немедленно докладывать дежурному по экипажу, действовать в соответствии с его указаниями;

– при возникновении пожара – объявить: «Пожарную тревогу», доложить дежурному по экипажу, действовать в соответствии с распоряжениями дежурного по экипажу и руководствуясь Расписанием по борьбе с пожаром;

– оставаясь за дежурного по экипажу исполнять его обязанности в соответствии с должностной инструкцией дежурного по экипажу;

– в случае нахождения курсантов института «Морская академия» в карантине, получать в столовой университета питание на них и своевременно доставлять к ним;

– не допускать в помещения экипажа посторонних лиц. Обо всех посторонних лицах докладывать дежурному по экипажу, а в случае исполнения обязанностей вахтенного дневального за дежурного по экипажу,

осуществлять пропуск посторонних лиц с разрешения начальника курса, старшины курса (в случае отсутствия начальника курса) или их прямых начальников;

– по прибытии прямых начальников от начальника курса и выше, действует в соответствии с Алгоритмом при прибытии ли, принадлежащих к управлению института;

– при прибытии лиц, относящихся к ректорату, действует в соответствии с Алгоритмом «Действия вахты при прибытии ректора, его помощников или проректоров Университета»;

– прямым начальникам и лицам, относящимся к ректорату производить доклад, например: «Товарищ помощник директора! Вахтенный дневальный по экипажу курсант Иванов», при необходимости вызывает дежурного по экипажу. В случае исполнения обязанностей вахтенного дневального за дежурного по экипажу докладывает в порядке, указанном в обязанностях дежурного по экипажу;

– при прибытии незнакомых лиц, представляется им и уточняет цель прибытия, например: «Вахтенный дневальный по экипажу, курсант Иванов! Разрешите узнать цель Вашего прибытия», действует в соответствии с Алгоритмом «Действий вахты при прибытии лиц, не имеющих отношения к ректорату и управлению института «Морская академия»»;

– при объявлении «ТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ УГРОЗЫ» действовать в соответствии с Алгоритмом «Действия вахты при объявлении ТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ УГРОЗЫ»;

– вахтенный дневальный свободной смены обязан поддерживать чистоту и порядок в экипаже общежития и требовать этого от других курсантов;

– следить за тем, чтобы курсанты в экипаже не курили, чистили обувь и одежду только в отведенном для этого месте;

– соблюдать правила освещения;

– не разрешать выносить из экипажа имущество без разрешения дежурного по экипажу;

– немедленно докладывать дежурному по экипажу о происшествиях на курсе, о замеченных неисправностях оборудования и нарушениях правил противопожарной безопасности, принимать меры к их устранению.

Форма одежды – рабочая летняя, по особым распоряжениям форма дня, нарукавная повязка, на левой руке.

Раздел 2. Развод суточного наряда (вахты) и смена вахты

Развод вахты проводится в специально обозначенном месте в экипаже во время, установленное распорядком дня. Вновь назначенные для несения вахты курсанты, прибыв в экипаж для несения дежурства (вахты),

по команде заступающего дежурного по экипажу строятся для осмотра, проверки внешнего вида и инструктажа начальником курса (педагогом дополнительного образования), ответственным офицером (назначенным от управления института), а в их отсутствии старшиной курса или допущенными, установленным порядком, старшинами учебных групп (в том числе старшего курса) (далее – лицо, проводящее инструктаж).

Новый дежурный после осмотра назначенных для несения дежурства курсантов подает команду «Смирно» и докладывает лицу, проводящему инструктаж: «Товарищ начальник курса! Дежурная смена вахты для развода построена. Вахтенный дежурный по экипажу, курсант Иванов». Лицо, проводящему инструктаж принимает доклад, здоровается с дежурной сменой «Здравствуйте, товарищи курсанты» и после ответа подает команду «Вольно»:

- в соответствии с «ЛИСТом проверки состава вахты и помещений экипажа» проверяет наличие лиц вахтенной смены, внешний вид курсантов, знание ими своих обязанностей и прочее;

- уточняет физическое состояние курсантов и готовность их к несению дежурства (вахты);

- обращает внимание на особенности несения вахты, на соблюдение правил пожарной безопасности, на поддержание внутреннего порядка в экипаже общежития, выполнении курсантами распорядка дня. С момента приема доклада, новый дежурный по экипажу становится начальником для всех лиц дежурно-вахтенной смены, а также находящихся в экипаже курсантов и старшин. По окончании проверки и инструктажа, дежурный по экипажу проводит развод дежурной смены.

При заступлении на вахту, новая дежурная смена уточняет наличие проживающих в экипаже общежития курсантов, принимает порядок в экипаже и на закрепленной за подразделением территории, состояние и чистоту мест общего пользования, чистоту и порядок, а также исправность оконных блоков и дверей в помещениях, закрепленных за вахтой, имущество, документацию и инвентарь в соответствии с описями. В случае обнаружения недостатков, которые могут устраняться на месте, требуют от сменяемой вахты устранения недостатков. При обнаружении недостатков (утеря, порча имущества и пр.) новый дежурный по экипажу делает запись в книге приема-передачи дежурства о недостатке, после чего старый дежурный по экипажу расписывается в сдаче дежурства с выявленными недостатками, а новый расписывается в приеме дежурства по экипажу с выявленными недостатками. О выявленных недостатках докладывается лицу, проводящему инструктаж в ходе доклада о приеме дежурства.

Смена вахты завершается докладом лицу, проводящему инструктаж – старого дежурного по экипажу: о сдаче дежурства, например «Товарищ

начальник курса! Дежурный по экипажу курсант Иванов, дежурство по экипажу сдал!»; нового дежурного – о приеме дежурства, например «Товарищ начальник курса! Курсант Носов дежурство по экипажу принял!», далее лицо, проводящее инструктаж, смену разрешает и делает соответствующую запись в Книге приема-сдачи дежурства по экипажу, а также выставляет рекомендованную оценку сменяемой вахтенной смене за выполнение ими своих обязанностей в течение суток. Окончательную оценку выставляет начальник курса или заместитель директора (по воспитательной работе), которая в дальнейшем заносится в журнал учета несения вахты.

Лица дежурной смены без разрешения лица, проводящего инструктаж, не имеют права прекращать или передавать кому-либо выполнение своих обязанностей.