

ПРИКАЗ

24 сентября 2021 года

№ 660/1

г. Архангельск

**О введении в действие Положения о курсантах Северного (Арктического)
федерального университета имени М.В. Ломоносова**

В целях повышения эффективности и качества образовательной деятельности САФУ, на основании решения ученого совета от 23 сентября 2021 года протокол №7, с учетом мнения профсоюзной организации работников и обучающихся САФУ и совета студенческого самоуправления САФУ, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Ввести в действие Положение о курсантах Северного (Арктического) федерального университета имени М.В. Ломоносова (далее – Положение).

2. Руководителям учебных структурных подразделений, реализующих образовательные программы в области подготовки членов экипажей морских судов, в течение 10 дней с момента издания приказа ознакомить работников возглавляемых ими подразделений с Положением под подпись.

3. Управлению организации образовательной деятельности (Шалыгина Н.В.):

– провести разъяснительную работу с сотрудниками учебных структурных подразделений по организационным вопросам, связанным с введением в действие Положения, в течение месяца с момента издания настоящего приказа;

– разместить Положение на официальном сайте университета в течение 5 дней с момента издания приказа.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Морозову Л.В.

**Исполняющий
обязанности ректора**



П.А. Марьяндышев

ПРИНЯТО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ
ПРОТОКОЛ ОТ 23.09.2021 № 7

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ ПРИКАЗОМ
ОТ 24.09.2021 № 660/1

**ПОЛОЖЕНИЕ О КУРСАНТАХ
СЕВЕРНОГО (АРКТИЧЕСКОГО) ФЕДЕРАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА
ИМЕНИ М.В. ЛОМОНОСОВА**

П 71-21

Экземпляр № _____

г. Архангельск
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования к курсантам ФГАОУ ВО «Северный (Арктический) федеральный университет имени М.В. Ломоносова» (далее – университет, САФУ), обучающимся по специальностям среднего профессионального образования в области подготовки членов экипажей морских судов в соответствии с международными и национальными требованиями, устанавливает основные права и обязанности курсантов, правила внутреннего распорядка и несения дежурно-вахтенной службы.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Международной конвенцией о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 4 июня 2018 года № 224 «Об утверждении Устава службы на морских судах»;
- Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 15 марта 2012 года № 62 «Об утверждении Положения о дипломировании членов экипажей морских судов»;
- Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27 июля 2020 года № 421 «Об утверждении Устава службы на судах рыбопромыслового флота Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15 марта 2013 года № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26 июля 2019 года № 539 «Об определении норм и порядка обеспечения питанием обучающихся федеральных государственных образовательных организаций, подведомственных министерству науки и высшего образования Российской Федерации, реализующих образовательные программы по специальностям и направлениям подготовки в области подготовки плавательных составов морских судов и судов внутреннего водного плавания»;
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26 июля 2019 года № 538 «Об установлении образцов и описания форменной одежды, правил ношения форменной одежды и знаков различия, определения нормы и порядка обеспечения форменной одеждой обучающихся федеральных государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, реализующих образовательные программы по специальностям и направлениям подготовки в области подготовки плавательных составов морских судов и судов внутреннего водного плавания»;
- Уставом университета;

– локальными нормативными актами университета.

1.3. Курсант – гражданин Российской Федерации или другого государства, зачисленный в установленном порядке в университет для обучения по образовательной программе среднего профессионального образования, обеспечивающей подготовку членов экипажей морских судов, к которым могут быть отнесены следующие специальности, реализуемые в университете:

15.02.06 Монтаж и техническая эксплуатация холодильно-компрессорных машин и установок (по отраслям);

26.02.03 Судовождение;

26.02.05 Эксплуатация судовых энергетических установок;

26.02.06 Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики.

1.4. Старшина – дисциплинированный, инициативный, обладающий организаторскими способностями курсант, назначаемый на добровольной основе распоряжением руководителя учебного структурного подразделения, для выполнения обязанностей, предусмотренных п. 4.4, п. 4.5 настоящего Положения, и решения организационных вопросов, как непосредственно в ходе учебного процесса, так и при повседневной деятельности курсантов.

2. Статус, права и обязанности курсантов

2.1. Курсант имеет все академические права обучающихся, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами САФУ.

2.2. Курсантам предоставляются следующие меры социальной поддержки и стимулирования:

– обеспечение одеждой, обувью, жестким и мягким инвентарем, в случаях и порядке, которые установлены федеральными законами, нормативными актами учредителя и локальными нормативными актами университета;

– обеспечение питанием в случаях и порядке, которые установлены федеральными законами, нормативными актами учредителя и локальными нормативными актами университета;

– предоставление в соответствии с действующим законодательством и локальными нормативными актами университета жилых мест в общежитиях САФУ;

– получение стипендий, материальной помощи и других денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании;

– иные меры социальной поддержки обучающихся, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами университета.

2.3. Курсант обязан:

– выполнять требования Устава университета, локальных нормативных

актов САФУ по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

- добросовестно осваивать образовательную программу, в том числе посещать учебные занятия, предусмотренные учебным планом, осуществлять самостоятельную подготовку к учебным занятиям;

- проходить все виды практики, в том числе для получения одобренного стажа работы на судне;

- проходить предварительные (при поступлении на обучение) и периодические (в период обучения) медицинские осмотры в порядке, установленном действующим законодательством, в том числе при направлении на плавательную практику;

- способствовать росту престижа университета;

- хранить лучшие традиции морского флота;

- являться на ежедневные построения и нести дежурно-вахтенную службу

по графику на протяжении периода всего обучения в университете;

- бережно относиться к имуществу университета;

- дорожить своей честью и честью университета, повышать уровень культуры поведения в обществе, совершенствоваться нравственно и физически;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством об образовании Российской Федерации и локальными нормативными актами университета.

2.4. Граждане иностранных государств, принятые курсантами в университет, пользуются правами и выполняют в полном объеме обязанности курсантов, установленные Уставом университета и настоящим Положением, если соглашением или контрактом, заключенным с соответствующим иностранным государством (физическим или юридическим лицом), не предусмотрены иные условия обучения в САФУ.

3. Организация дежурно-вахтенной службы

3.1. С целью формирования у курсантов общих и профессиональных компетенций, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами, а также компетентностей, формируемых в соответствии с Международной конвенцией о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками, организуется дежурно-вахтенная служба.

3.2. Несение дежурств и вахт является неотъемлемой частью освоения основных профессиональных образовательных программ в области подготовки членов экипажей морских судов в соответствии с международными и национальными требованиями.

3.3. Дежурство осуществляется в целях освоения курсантами навыков: несения вахты, основ управления коллективом, способов влияния на формирование целей команды и способов воздействия на ее социально-психологический климат, способности осуществлять деятельность в условиях

иерархической системы управления, соблюдая служебную дисциплину и выполняя уставные требования, осуществления распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования; выполнения административных обязанностей, знаний организации и системы учета и документооборота.

3.4. Дежурно-вахтенная служба назначается для поддержания внутреннего порядка, выполнения распорядка дня, обеспечения сохранности имущества учебного структурного подразделения университета, реализующего образовательные программы по специальностям среднего профессионального образования в области подготовки членов экипажей морских судов в соответствии с международными и национальными требованиями (далее – УСП СПО), к несению которой привлекается курсантский и старшинский состав, специалисты по воспитательной работе.

3.5. Состав дежурной смены дежурно-вахтенной службы:

– дежурный по УСП СПО – специалист по воспитательной работе или курсант 3-4 курса, согласно графику дежурств;

– помощник дежурного – 1 курсант из числа курсантов 3-4 курсов обучения;

– дневальный – 4 курсанта из числа курсантов 1-4 курсов обучения;

– наряд по столовую – 2 человека из числа курсантов 2-4 курсов.

3.6. График дежурств дежурной смены курсантов составляется на каждый семестр специалистами по воспитательной работе УСП по согласованию с представительным органом обучающихся, утверждается руководителем УСП в течение 1 недели с начала семестра. График дежурств дежурной смены курсантов доводится письменно до сведения курсантов, указанных в графике в качестве помощников дежурного за 2 дня до начала дежурства; до сведения курсантов, указанных в графике дежурно-вахтенной службы в качестве дневальных – на утреннем построении в день дежурства.

3.7. Ответственность за подготовку к дежурству курсантов, назначенных для несения дежурства, а также за своевременное прибытие их на развод несёт специалист по воспитательной работе совместно со старшинами учебных групп.

3.8. Обязанности дежурного и обязанности несущих дежурство в составе дежурной смены дежурно-вахтенной службы определяются соответствующими инструкциями (Приложения № 1-3 к настоящему Положению).

3.9. Курсанты, назначенные для несения дежурства, обязаны тщательно готовиться к несению дежурства, изучить и знать свои права и обязанности, соответствующие правила и инструкции.

4. Права и обязанности старшинского состава

4.1. Для более эффективного управления учебной и повседневной

деятельностью курсантов, исходя из специфики подготовки по специальностям среднего профессионального образования в области подготовки членов экипажей морских судов в соответствии с международными и национальными требованиями, учебные группы курсантов сведены в учебные роты (курсы) под общим руководством специалистов по воспитательной работе, для оказания содействия которым назначается старшинский состав группы и курса. Непосредственный отбор кандидатов на назначение старшинского состава осуществляется специалистами по воспитательной работе, которые в течение одной недели с начала семестра оформляют соответствующие рапорты на имя руководителя учебного структурного подразделения, реализующего образовательные программы по специальностям среднего профессионального образования в области подготовки членов экипажей морских судов в соответствии с международными и национальными требованиями (далее – руководитель УСП), о представлении к назначению старшин.

4.2. К старшинскому составу относятся:

- старшина курса;
- заместитель старшины курса;
- старшина учебной группы;
- заместитель старшины учебной группы.

4.3. В обязанности старшинского состава входит:

- осуществление контроля за соблюдением курсантами локальных нормативных актов университета;
- поддержание в курсантском подразделении дисциплины и внутреннего порядка;
- обеспечение выполнения курсантами распорядка дня;
- осуществление контроля за посещаемостью курсантами учебных занятий и самостоятельной подготовки;
- осуществление контроля за соблюдением курсантами правил ношения установленной формы одежды;
- поддержание внутренней атмосферы в курсантском коллективе в духе товарищества и взаимовыручки.

Старшины должны быть примером ответственного отношения к учебе, повышению своего профессионального и культурного уровня, соблюдения дисциплины.

4.4. Старшина курса подчиняется специалистам по воспитательной работе УСП СПО и отвечает за подготовку и добросовестное несение дежурства курсантами и старшинами, за состояние дисциплины и поддержание установленного внутреннего порядка в общежитии.

4.5. Старшина курса обязан:

- знать курсантов своего курса;
- контролировать своевременное прибытие курсантов курса для построения, несения дежурно-вахтенной службы и других мероприятий, их внешний вид, докладывать специалистам по воспитательной работе об отсутствующих на построениях, дежурно-вахтенной службе, иных мероприятиях курсантах соответствующего курса;

- докладывать специалистам по воспитательной работе о нарушениях дисциплины курсантами соответствующего курса;

- следить за порядком, чистотой и уборкой помещений общежития, учебных аудиторий и закрепленной за курсом территории;

- оказывать помощь специалисту по воспитательной работе при осуществлении контроля за приемом пищи курсантами, а также прохождением медицинских обследований (прививок), профилактических мероприятий;

- следить за сохранностью материальных ценностей и инвентаря в общежитии;

- оказывать помощь в осуществлении своих обязанностей заместителями старшины курса и старшинами соответствующих учебных групп;

- требовать от курсантов соответствующего курса соблюдения установленной формы одежды.

4.6. Заместитель старшины курса подчиняется непосредственно старшине курса, отвечает за поддержание внутреннего порядка в общежитии и сохранность имущества. В отсутствие старшины курса выполняет его обязанности.

4.7. Заместитель старшины курса обязан оказывать помощь старшине курса в выполнении его обязанностей. В отсутствие старшины курса выполняет его обязанности.

4.8. Старшина учебной группы подчиняется непосредственно старшине курса и его заместителю и отвечает за организацию внутреннего порядка в учебной группе, посещаемость курсантами учебных занятий, дисциплину, несение дежурства курсантами учебной группы, внешний вид курсантов.

4.9. Старшина учебной группы обязан:

- знать курсантов своей группы;

- контролировать своевременное прибытие курсантов учебной группы для построения, несения дежурно-вахтенной службы;

- обеспечивать своевременное прибытие курсантов учебной группы на занятия, проверять наличие курсантов перед началом учебных занятий, их внешний вид, докладывать старшине курса, специалистам по воспитательной работе и преподавателям об отсутствующих на занятиях курсантах учебной группы;

- при проведении самостоятельной подготовки следить за порядком в учебных помещениях;

- требовать от курсантов соблюдения графика несения дежурно-вахтенной службы;

- требовать от курсантов учебной группы соблюдения установленной формы одежды.

4.10. Заместитель старшины учебной группы подчиняется непосредственно старшине учебной группы. В отсутствие старшины учебной группы выполняет его обязанности.

4.11. Заместитель старшины учебной группы обязан:

- оказывать помощь старшине учебной группы в поддержании порядка

и дисциплины в учебной группе;

- обеспечивать своевременное получение через заместителя старшины курса необходимого имущества и моющих средств для содержания в чистоте помещений учебной группы;

- следить за сохранностью имущества и инвентаря, закрепленного за учебной группой.

5. Поощрения, применяемые к курсантам

5.1. За примерную учебу, личную дисциплинированность, исполнительность и добросовестное исполнение возложенных на них обязанностей к курсантам могут применяться следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой;
- награждение ценным подарком;
- занесение на доску Почета фамилий курсантов, окончивших образовательную организацию с отличием;
- снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания;
- иные поощрения в соответствии с действующим законодательством и локальными актами университета.

5.2. Поощрения объявляются устно или приказом руководителя УСП, который зачитывается перед строем или на собрании курсантов. Старшинский состав имеет право ходатайствовать перед руководителем УСП о применении к курсантам поощрений.

6. Меры воспитательного воздействия и дисциплинарные взыскания, применяемые к курсантам

6.1. К курсантам могут применяться меры воспитательного воздействия и дисциплинарные взыскания.

6.2. Воспитательное воздействие – это меры педагогического воздействия, применяемые по отношению к курсантам с целью выявления и предотвращения негативного поведения курсантов, оказания морального влияния на курсантов, для выработки профессиональных качеств будущего специалиста, в соответствии с концепцией и программой воспитательной работы университета.

6.3. Меры воспитательного воздействия к курсантам могут применяться работниками, в чьи должностные обязанности входит воспитательная работа с обучающимися.

6.4. Педагогические работники и работники по организационно-воспитательной работе имеют право:

- объявлять курсантам порицание;
- ходатайствовать перед руководителем УСП о применении к курсанту дисциплинарного взыскания;
- инициировать исключения курсанта из старшинского состава;

– назначить на дежурство вне очереди (без отвлечения от учебных занятий и не превышающее количество дежурств в соответствии с установленным графиком);

6.5. Курсанты, относящиеся к старшинскому составу, могут по отношению к курсантам применять следующие воздействия:

– ходатайствовать перед руководителем УСП о применении к курсанту дисциплинарного взыскания;

– инициировать рассмотрение поведения курсанта на заседании совета по профилактике правонарушений.

6.6. Руководитель УСП, заместители руководителя УСП, руководители структурных подразделений УСП, преподавательский состав имеют право применять все меры педагогического воздействия.

6.7. За нарушение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы, нарушение Устава университета, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов САФУ, совершение иных дисциплинарных проступков к обучающимся могут быть применены в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами университета дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из университета.

6.8. Дисциплинарные взыскания применяются к курсантам приказом ректора университета или распоряжением руководителя УСП в порядке, определяемом в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами САФУ.

7. Начальники и старшие

7.1. По своему служебному положению администрация учебного структурного подразделения и преподавательский состав по отношению к курсантам являются начальниками или старшими.

Начальники или старшие имеют право отдавать курсантам распоряжения в рамках образовательного (включая воспитание) процесса и обязаны проверять их своевременное выполнение. Курсанты обязаны выполнять порученные распоряжения.

Начальниками для курсантов являются:

- ректор университета и/или уполномоченное лицо (проректоры университета);
- руководитель УСП и его заместители;
- начальник отдела организационно-воспитательной и социальной работы учебного структурного подразделения;
- специалисты по воспитательной работе.

Старшими по отношению к курсантам и старшинам являются:

- руководители структурных подразделений университета;
- преподавательский состав;

– сотрудники университета по роду служебной деятельности при проведении совместных с курсантами мероприятий.

Старшими по отношению к курсантам также является старшинский состав.

7.2. Начальники и старшие, в соответствии со своим служебным положением, несут ответственность за выполнение курсантами требований Устава университета, настоящего Положения, приказов, распоряжений и указаний руководства.

7.3. Начальники и старшие должны быть справедливыми к курсантам, не допускать грубости и не унижать их личного достоинства.

7.4. По всем вопросам начальники, старшие и курсанты обязаны обращаться друг к другу на «Вы».

7.5. При встрече с начальниками и старшими работниками курсант обязан уступить им дорогу.

7.6. По прибытии начальника или старшего в помещение, где находятся курсанты, первый увидевший вошедшего подаёт команду «Смирно». Курсанты обязаны встать и повернуться к начальнику или старшему лицом.

7.7. На приветствие начальника или старшего: «Здравствуйте товарищи», курсанты отвечают: «Здравия желаем, товарищ...»; если начальник или старший прощается: «До свидания, товарищи», курсанты отвечают: «До свидания». В конце ответа добавляется слово «товарищ» и должность. Например: «До свидания, товарищ директор».

7.8. По прибытии в учебный класс, аудиторию преподавателя, курсанты по команде дежурного «Смирно» встают. Дежурный докладывает:

«Товарищ преподаватель, учебная группа № _____ в количестве ___ человек к занятиям готова. Дежурный – курсант Иванов». Преподаватель здоровается, а курсанты отвечают, как указано в п. 7.7.

7.9. Вход и выход курсантов из учебного помещения во время проведения в нем занятия возможен только с разрешения лица, проводящего занятия.

8. Подача жалоб и заявлений курсантов

8.1. Курсант имеет право подавать жалобу или заявление о незаконных по отношению к нему действиях старших начальников или о нарушениях его прав.

8.2. Жалоба может быть изложена устно или подана в письменном виде и подписана. При подаче письменной жалобы или заявления курсант указывает свои ФИО, специальность, курс, на котором он обучается, дату подачи жалобы (заявления), суть ситуации и заверяет личной подписью. Письменные жалобы или заявления, поданные неустановленным лицом (анонимные), а также не поддающиеся прочтению, содержащие оскорбления, рассмотрению не подлежат.

8.3. Рассмотрение жалоб и заявлений производится в порядке, установленном Федеральным законом РФ от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

8.4. Пересылать жалобы, заявления на рассмотрение тех лиц, действия которых обжалуются, запрещено.

8.5. В случае если жалоба (заявление) содержит ложные сведения, информацию, порочащую честь, достоинство и деловую репутацию третьих лиц, курсант может быть привлечен к ответственности в установленном законом порядке.

9. Форма одежды и требования к внешнему виду курсантов

9.1. Курсанту очной формы обучения в течение всего периода обучения, а также при прохождении практик необходимо носить установленную форму одежды.

9.2. Форма одежды для курсантов устанавливается в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26 июля 2019 года № 538 «Об установлении образцов и описания форменной одежды, правил ношения форменной одежды и знаков различия, определения нормы и порядка обеспечения форменной одеждой обучающихся федеральных государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, реализующих образовательные программы по специальностям и направлениям подготовки в области подготовки плавательных составов морских судов и судов внутреннего водного плавания».

9.3. При нахождении в учебных и административных помещениях, при проведении мероприятий, курсанты должны иметь опрятный внешний вид.

Курсанты носят на предметах форменной одежды установленные наплечные и нарукавные знаки.

9.4. При прохождении практики и выполняя обязанности членов экипажей судов (несение вахты), курсанты носят одежду по форме, определяемой капитаном судна.

9.5. Требования к внешнему виду курсантов:

- обмундирование должно отвечать установленным образцам, быть отглаженным, подогнанным по фигуре и содержаться в хорошем состоянии;
- волосы должны быть чистыми, ухоженными;
- стрижка у курсантов мужского пола должна быть классическая короткая (длина волос не более 4 см);
- волосы (длинные, средней длины) у курсантов женского пола должны быть аккуратно убраны (заплетены), не допускаются прически с распущенными волосами;
- не допускается яркое (цветное) окрашивание волос;
- лицо у курсантов мужского пола должно быть аккуратно выбрито, ношение бороды и усов запрещается.

**Инструкция дежурного по учебному структурному подразделению университета,
реализующему образовательные программы
по специальностям среднего профессионального образования
в области подготовки членов экипажей морских судов
в соответствии с международными и национальными требованиями**

Дежурный по учебному структурному подразделению назначается из числа специалистов по воспитательной работе или курсантов 3-4 курсов.

Дежурный отвечает за выполнение распорядка дня, несение службы нарядом дежурно-вахтенной службы.

Дежурному по структурному подразделению подчиняется весь состав дежурно-вахтенной службы учебного структурного подразделения.

Дежурный обязан:

- организовать несение курсантами дежурно-вахтенной службы в назначенный день;
 - в 8:00 проверить наличие курсантов, включенных в состав дежурной смены, их внешний вид, знание ими своих обязанностей;
 - уточнить физическое состояние курсантов, входящих в состав дежурной смены, и их готовность к несению дежурства;
 - разъяснить особенности несения дежурства, соблюдения правил пожарной безопасности, поддержания внутреннего порядка;
 - регулярно (не реже 1 раза в 2 часа) проверять качество выполнения служебных обязанностей лицами дежурно-вахтенной службы;
 - следить за соблюдением установленной формы одежды курсантским составом;
 - контролировать действия сотрудников охраны по осуществлению пропускного режима, въезда и выезда автомобильного транспорта на территорию УСП университета;
 - делать записи в журнале дежурного обо всех недостатках, обнаруженных за время несения дежурства;
 - в случаях чрезвычайных ситуаций принимать меры к спасению людей и имущества, вызывать службу спасения или пожарную команду и немедленно докладывать руководителю УСП и его заместителям;
 - осуществлять контроль окончания несения дежурно-вахтенной службы, обеспечив порядок на территории и в зданиях УСП.
-

Инструкция помощника дежурного

Помощник дежурного по УСП назначается из числа курсантов 3-4 курсов обучения и подчиняется непосредственно дежурному по учебному структурному подразделению.

Помощник дежурного отвечает за дежурство дневальных.

Помощнику дежурного подчиняются дневальные и наряд по столовой.

Помощник дежурного обязан:

- инструктировать дневальных и наряд по столовой, выдавать и собирать нарукавные повязки;
- своевременно докладывать дежурному о курсантах, не заступивших на дежурство;
- следить за соблюдением курсантами требований к внешнему виду и форме одежды;
- регулярно (не реже 1 раза в час) проверять качество выполнения служебных обязанностей дневальными и нарядом по столовой;
- сообщать дежурному обо всех происшествиях, замечаниях, нарушениях в дежурстве курсантов;
- обеспечивать непрерывную работу курсантского гардероба;
- в случаях чрезвычайных ситуаций принимать меры к спасению людей и имущества, вызывать службу спасения или пожарную команду и немедленно докладывать руководителю УСП и его заместителям;
- при обнаружении подозрительных предметов немедленно сообщать руководителю УСП, его заместителям, не пытаясь обследовать предмет, приоткрывать и притрагиваться; принять меры по недопущению к подозрительному предмету курсантов и сотрудников учебного структурного подразделения;
- принимать дежурство дневальных;
- сдавать дежурному дежурство: обозначить находящиеся в удовлетворительном состоянии коридоры, лестничные марши, места общего пользования, инвентарные комнаты.

Помощнику дежурного категорически запрещается использовать во время дежурства в качестве развлечения гаджеты и мобильные телефоны.

При первом прибытии руководителя УСП в учебный корпус помощник дежурного встает и подает команду «СМИРНО!» (независимо от присутствия или отсутствия курсантов). Вместе с помощником дежурного встают дневальный и присутствующие курсанты. При этом прекращаются все действия и разговоры до окончания сдачи рапорта помощником дежурного. Помощник дежурного подходит к руководителю УСП на расстоянии в 2-3 шага и рапортует: «Товарищ директор! Помощник дежурного – курсант _____». После команды директора «ВОЛЬНО!», помощник дежурного дублирует: «Вольно!».

При очередном проходе руководителя УСП помощник дежурного встает и подает команду «Смирно!».

Вместе с помощником дежурного встают дневальный и присутствующие курсанты. При этом прекращаются все действия и разговоры до ухода руководителя УСП.

Инструкция дневального

Дневальный назначается из числа курсантов 1-4 курсов обучения, подчиняется непосредственно дежурному по учебному структурному подразделению.

Дневальный обязан:

- инструктировать дневальных и наряд по столовой, выдавать и собирать нарукавные повязки;
- осуществлять контроль за соблюдением чистоты в коридорах, лестничных маршах, у выхода из учебного корпуса;
- обеспечивать непрерывную работу курсантского гардероба;
- в случаях чрезвычайных ситуаций совместно с дежурным по учебному структурному подразделению принимать меры к спасению людей и имущества, вызывать службу спасения или пожарную команду и немедленно докладывать руководителю УСП и его заместителям;
- своевременно информировать дежурного по УСП обо всех выявленных нарушениях и (или) обнаружении подозрительных предметов, граждан и других ситуациях, которые наносят (или могут нанести) вред жизни и здоровью окружающих и целостности объектов УСП;
- своевременно сообщать дежурному по учебному структурному подразделению об испорченном имуществе и виновных лицах в порче имущества.

Дневальному категорически запрещается использовать во время дежурства в качестве развлечения гаджеты и мобильные телефоны.

Дневальный выполняет свои обязанности с нарукавной повязкой.
