


**Федеральное агентство морского и речного транспорта**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**

**«Государственный университет морского и речного флота**  
**имени адмирала С.О. Макарова»**

**Положение**  
**о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации**  
**дежурства**

**Санкт-Петербург**  
**2022**

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 2 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия:	3


### СТРАНИЦА СТАТУСА ДОКУМЕНТА

Приложение  
 к приказу ФГБОУ ВО «ГУМРФ  
 имени адмирала С.О. Макарова»  
 от 30.12.2022 № 1379

Система менеджмента качества <b>Положение</b> <b>о курсантах, правилах внутреннего</b> <b>распорядка и организации дежурства</b>	Новая редакция
	Дата введения - в соответствии с приказом

Настоящее положение разработано согласно требованиям Международного Стандарта ISO 9001:2015 и является документом системы менеджмента качества ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова». Положение устанавливает порядок определения основных прав и обязанностей курсантов, правила внутреннего распорядка и организации дежурства в курсантских подразделениях Института «Морская академия».

Контроль документа	Проректор по молодежной политике
Руководитель разработки	Начальник управления внеучебной и воспитательной работы Белоголовцев И.Б.
Исполнитель	Кулак А.С.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Стр. 3 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия: 3

### Оглавление

Лист учета экземпляров .....	3
Лист учета корректуры .....	3
I. Общие положения .....	4
II. Определения основных прав и обязанностей курсантов университета. Начальники и старшие .....	4
III. Поощрения, меры воспитательного и дисциплинарного воздействия, применяемые к курсантам и старшинам. Порядок применения мер.....	9
IV. Порядок рассмотрения жалоб и заявлений курсантов, обеспечение пропускного режима в учебном городке университета, противопожарная охрана .....	13
Приложение № 1. Типовой распорядок дня для курсантов университета .....	17
Приложение № 2. Положение об экипаже (общежитии) университета .....	19
Приложение № 3. Организация дежурства в университете.....	40

### Лист ознакомления

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				


### Лист учета экземпляров

Место хранения корректируемых экземпляров	№ экземпляра
Центр воспитательной работы управления внеучебной и воспитательной работы	2

Место хранения некорректируемого экземпляра	№ экземпляра
Общий отдел	1
Корпоративный портал	

### Лист учета корректуры

№	Номер страницы	Номер пункта	Изменение (проверка)	Дата внесения корректуры (проверки)	Утверждение корректуры (Ф.И.О. / Подпись)

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 4 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия:	3

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок определения основных прав и обязанностей студентов, правил внутреннего распорядка и повседневной деятельности обучающихся по программе высшего образования или среднего профессионального образования, соответствующей международным и национальным требованиям к подготовке членов экипажей морских судов и судов внутреннего водного плавания в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – курсантов), объединённых в организационные учебные подразделения: учебные группы, курсы (курсантские подразделения).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

– Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования « Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова».

– иными локальными и нормативными актами Министерства науки и высшего образования России и внутренними нормативными документами университета.

1.3. Настоящее Положение распространяется на курсантские подразделения Института «Морская академия», Колледжа ГУМРФ, в филиалах университета, реализующих программы среднего профессионального образования.

1.4. Учебно-воспитательная подготовка курсантов обеспечивает организацию и поддержание внутреннего порядка применительно к требованиям, установленным для членов экипажей морских судов и судов внутреннего водного плавания, и включает строевую подготовку, несение дежурной службы, выполнение работ по самообслуживанию.

## **II. Определения основных прав и обязанностей курсантов университета. Начальники и старшие**


2.1. Статус, права и обязанности курсантов:

2.1.1. курсантом является лицо, в установленном порядке зачисленное приказом ректора в университет для обучения по основной образовательной программе высшего или среднего профессионального образования, специалитета, соответствующей международным и национальным требованиям к подготовке членов экипажей морских судов и судов внутреннего водного плавания в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.1.2. для временного проживания курсантов, обучающихся по очной форме обучения, на период их очного обучения, университет предоставляет жилые помещения в экипажах (общежитиях), правила внутреннего распорядка и порядок проживания в которых, определены Положением об экипаже (общежитии) университета. Курсанты носят установленную в университете форму одежды;

2.1.3. курсант независимо от пола в течение всего периода обучения в университете привлекается для несения дежурства, выполнению уборок жилых и учебных помещений, территории, закрепленной за учебным городком университета, а также выполнения других работ по самообслуживанию (в качестве поддержания санитарно-эпидемиологических и противопожарных норм в местах собственного проживания);

2.1.4. курсантам университета, обучающимся по очной форме обучения и получающим образование за счет средств федерального бюджета, предусмотрено установление стипендий, согласно Положению о стипендиальном обеспечении и других

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 5 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия:	3


формах материальной поддержки обучающихся, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 2.2. Курсант имеет право:

- 1) получать знания по избранной специальности, соответствующие современному уровню развития науки, техники и культуры;
- 2) участвовать через общественные организации и органы управления университета в обсуждении и решении вопросов деятельности университета;
- 3) пользоваться библиотеками, информационным фондом, услугами учебных, научных, лечебных и других подразделений университета;
- 4) принимать участие в научно-исследовательских работах, публиковать свои работы;
- 5) принимать участие в организации и проведении культурно-массовых, спортивно-оздоровительных и других воспитательных мероприятий;
- 6) создавать общественные организации обучающихся (клубы по интересам, самодеятельные коллективы и др.), согласовывая и определяя их отношения с руководством университета;
- 7) обжаловать приказы и распоряжения администрации университета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 8) осуществлять другие права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом университета и иными локальными нормативными актами университета, регулирующими статус курсанта.

#### 2.3. курсант обязан:

- 1) настойчиво овладевать знаниями по избранной специальности, выполнять своевременно и в полном объеме учебный план обучения;
- 2) соблюдать законы Российской Федерации, Устав университета, требования настоящего Положения и его приложения, иные локальные акты университета, в части касающейся;
- 3) посещать занятия, предусмотренные учебным планом, и факультативные занятия (в том числе дежурства) по рекомендации руководства университета;
- 4) выполнять в установленные сроки учебные задания в соответствии с планами и программами обучения;
- 5) 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;
- 6) своевременно выполнять приказы, распоряжения начальников и других должностных лиц университета;
- 7) 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;
- 8) представлять письменные объяснения по требованию прямых начальников при совершении дисциплинарного проступка;
- 9) проходить ежегодную медицинскую комиссию (прививки, ФЛГ – обследование, барьерные осмотры);

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 6 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия:	3

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

11) соблюдать правила личной и общественной гигиены;

12) бережно относиться к имуществу университета;

13) соблюдать установленный в университете распорядок дня и пропускной режим.

#### 2.4. Права и обязанности старшинского состава

2.4.1. Для более эффективного управления учебной и повседневной деятельностью курсантов, исходя из специфики подготовки в университете, учебные группы курсантов одной специализации сведены в учебные роты (курсы) под общим руководством начальников курсов (старших воспитателей Колледжа ГУМРФ), для оказания содействия которым назначается старшинский состав группы и роты.

2.4.2. Непосредственный отбор кандидатов на назначение старшинского состава осуществляется начальниками курсов, старшими начальниками курсов (старшими воспитателями Колледжа ГУМРФ, начальником воспитательно-организационного отдела Колледжа ГУМРФ), заместителями деканов (директоров: морского центра общепрофессионального образования, Колледжа ГУМРФ, филиала) по воспитательной работе, которые оформляют рапорт декану факультета, директору морского центра общепрофессионального образования, директору Колледжа ГУМРФ, директору филиала о представлении к назначению старшин.

2.4.3. Старшина – дисциплинированный, инициативный, обладающий организаторскими способностями курсант, назначаемый на добровольной основе для выполнения некоторых административных обязанностей и решения организационных вопросов, как непосредственно в проведении учебного процесса, так и в повседневной деятельности курсантов.

2.4.4. К старшинскому составу относятся:

1) старшина роты;

2) заместитель старшины роты;

3) старшина учебной группы;

4) заместитель старшины учебной группы.

2.4.5. В обязанности старшинского состава входит:

1) осуществление контроля за соблюдением курсантами законов Российской Федерации, Устава университета, требований настоящего Положения и его приложений, иных нормативно-правовых актов университета;

2) поддержание внутренней атмосферы в курсантском коллективе в духе товарищества и взаимовыручки;


3) поддержание в курсантском подразделении дисциплины и внутреннего порядка;

4) обеспечение выполнения курсантами распорядка дня;

5) контроль посещаемости курсантами учебных занятий и самостоятельной подготовки;

6) осуществление контроля за соблюдением курсантами правил ношения установленной в университете формы одежды.

2.4.6. Назначение курсантов на должности старшинского состава и установление им ежемесячных премиальных выплат за добросовестное отношение к

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 7 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия:	3

выполнению своих обязанностей, осуществляемых в соответствии с Положением о порядке установления ежемесячных премиальных выплат старшинам Института «Морская академия», оформляется приказом ректора университета по представлению декана факультета, директора морского центра общепрофессионального образования, директора Колледжа ГУМРФ, директора филиала.

2.4.7. Старшина роты подчиняется начальнику курса (старшему воспитателю Колледжа ГУМРФ) и всем прямым начальникам начальника курса (старшего воспитателя Колледжа ГУМРФ) и отвечает за подготовку и добросовестное несение дежурства курсантами и старшинами, за состояние дисциплины и поддержание установленного внутреннего порядка в экипаже (общезитии). При отсутствии начальника курса (старшего воспитателя Колледжа ГУМРФ), старшина роты замещает его.


2.4.8. Старшина роты обязан:

- 1) знать курсантов своего курса;
- 2) контролировать текущую списочную численность курсантов курса, фамилии отсутствующих обучающихся, причины отсутствия;
- 3) составлять график дежурств учебных групп по составу дежурств;
- 4) готовить к разводу назначенных для дежурства по экипажу (общезитию) курсантов, проверять знание курсантами обязанностей, докладывать начальнику курса (старшему воспитателю Колледжа ГУМРФ) о готовности курсантов к несению дежурства, своевременно отправлять их на развод;
- 5) следить за исполнением дежурным и дневальными по экипажу (общезитию) своих обязанностей;
- 6) совместно с начальником курса (старшим воспитателем Колледжа ГУМРФ) руководить проведением утреннего осмотра, вечерней проверки, других построений курсантов курса, объявлять состав заступающих на дежурство на следующий день, зачитывать приказы и распоряжения руководства университета, факультета, морского центра общепрофессионального образования, директора Колледжа ГУМРФ, директора филиала;
- 7) следить за содержанием, порядком, чистотой и уборкой помещений экипажа (общезития), учебных аудиторий и закрепленной за ротой территории;
- 8) представлять дежурному (воспитателю Колледжа ГУМРФ) в учебном городке списки отсутствующих на вечерней проверке курсантов;
- 9) осуществлять контроль за своевременным приемом пищи курсантами, а также прохождением ими медицинских обследований (прививок), профилактических мероприятий;
- 10) организовывать контроль за сохранностью материальных ценностей и инвентаря экипажа (общезития);
- 11) немедленно докладывать начальнику курса (старшему воспитателю Колледжа ГУМРФ), а в его отсутствие – дежурному (воспитателю Колледжа ГУМРФ) в учебном городке о происшествиях в экипаже (общезитии).

2.4.9. Заместитель старшины роты подчиняется старшине роты, начальнику курса (старшему воспитателю Колледжа ГУМРФ) и его прямым начальникам, и отвечает за поддержание внутреннего порядка в подразделении и сохранность имущества роты. В отсутствие старшины роты выполняет его обязанности.

2.4.10. Заместитель старшины роты обязан:

- 1) контролировать текущую списочную численность курсантов курса,

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 8 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия:	3

фамилии отсутствующих обучающихся, причины отсутствия;

2) оказывать помощь старшине роты в осуществлении контроля: за выполнением курсантами распорядка дня, подготовкой к несению дежурства, организацией несения дежурства и поддержанием внутреннего порядка в подразделении;

3) следить за сохранностью и своевременным ремонтом имущества и инвентаря силами курсантов, подавать заявки на ремонт обслуживающими органами.

2.4.11. Старшина учебной группы подчиняется старшине роты, его заместителю, начальнику курса (старшему воспитателю Колледжа ГУМРФ) и его прямым начальникам, и отвечает за организацию внутреннего порядка в учебной группе, посещаемость курсантами учебных занятий, дисциплину, несение дежурства курсантами учебной группы, внешний вид курсантов.

2.4.12. Старшина учебной группы обязан:

1) знать курсантов учебной группы;

2) контролировать своевременное прибытие курсантов учебной группы в учебную аудиторию, проверять наличие курсантов перед началом учебного занятия, их внешний вид, докладывать начальнику курса (старшему воспитателю Колледжа ГУМРФ) об отсутствующих на занятиях курсантах;

3) проводить утренний осмотр курсантов учебной группы;

4) вести лист и график дежурств курсантов учебной группы;

5) докладывать старшине курса о нарушениях курсантами дисциплины;

6) следить за содержанием в чистоте и порядке закрепленной за учебной группой территории, учебных аудиторий (классов), за сохранность находящегося в них имущества и оборудования во время занятий учебной группы;

7) назначать дежурных в учебных аудиториях и организовывать их работу;

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

9) знать текущую списочную численность курсантов учебной группы, фамилии отсутствующих обучающихся, причины отсутствия;

10) требовать от курсантов учебной группы исправного и опрятного содержания обмундирования, обуви.

2.4.13. Заместитель старшины учебной группы подчиняется старшине учебной группы, старшине роты, его заместителю, начальнику курса (старшему воспитателю Колледжа ГУМРФ) и его 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.

2.4.14. Заместитель старшины учебной группы обязан:


1) знать текущую списочную численность курсантов учебной группы, фамилии отсутствующих обучающихся, причины отсутствия;

2) оказывать помощь старшине учебной группы в осуществлении контроля выполнения курсантами распорядка дня, подготовкой к несению дежурства, организацией несения дежурства и поддержанием внутреннего порядка обучающимися учебной группы;

3) обеспечивать своевременное получение через заместителя старшины роты необходимого имущества и материалов для содержания помещений учебной группы в чистоте;

4) следить за сохранностью имущества и инвентаря, закрепленного за учебной группой, своевременно, через заместителя старшины роты, подавать заявки на



	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 9 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия:	3

ремонт обслуживающими органами.

2.5. Начальники и старшие. 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.

2.6. Начальниками для курсантов и старшин являются:

- 1) ректор университета, проректоры, помощники ректора;
- 2) директор Института «Морская академия», деканы факультетов (директор морского центра общепрофессионального образования), директор Колледжа ГУМРФ, директор филиала и их заместители;
- 3) начальник управления внеучебной и воспитательной работы, директор центра воспитательной работы и его заместители;
- 4) старший начальник курса (начальник воспитательно-организационного отдела Колледжа ГУМРФ и его заместитель);
- 5) начальник курса (старший воспитатель Колледжа ГУМРФ);
- 6) дежурный оперативный (старший дежурный оперативный), (воспитатель Колледжа ГУМРФ) в учебном городке;
- 7) старшина и заместитель старшины роты;
- 8) старшина и заместитель старшины учебной группы.

2.7. Старшими по отношению к курсантам и старшинам, являются:

- 1) профессорско-преподавательский состав;
- 2) руководители структурных подразделений университета;
- 3) сотрудники университета по роду служебной деятельности, при проведении совместных с курсантами мероприятий.

2.8. 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.

### **III. Поощрения, меры воспитательного и дисциплинарного воздействия, применяемые к курсантам и старшинам. Порядок применения мер**


3.1. За успехи в учёбе и активное участие в научно-исследовательской и общественной работе для обучающихся устанавливаются различные формы морального (нематериального) и материального поощрения.

3.2. Моральное (нематериальное) поощрение курсантов:

- 3.2.1. объявление благодарности;
- 3.2.2. снятие ранее наложенного взыскания;
- 3.2.3. награждение грамотой/дипломом;
- 3.2.4. благодарственное письмо курсанту и/или его родителям (законным представителям).

3.3. Материальное поощрение курсантов:

- 3.3.1. награждение нагрудным знаком отличника, иными нагрудными знаками университета;
- 3.3.2. награждение ценным подарком;
- 3.3.3. разовое финансовое поощрение;
- 3.3.4. ежемесячная премиальная выплата старшинскому составу.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 10 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия:	3

3.3.5. именованное финансовое поощрение за счёт средств организаций-партнёров;

3.3.6. перевод курсанта с места с полным возмещением затрат на обучение на бюджет.

3.4. Моральное (нематериальное) поощрение относится к поощрительным мерам воспитательного воздействия. Поощрительные меры воспитательного воздействия имеют цель стимулирования их творческой активности и гражданской инициативы, повышения эффективности учебной, научной, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности курсантов и старшин.

3.5. Поощрительные меры воспитательного воздействия применяются сотрудниками структуры воспитательной работы с курсантами по отношению к старшинам и курсантам, а также старшинами – по отношению к курсантам:

3.5.1. старшинский состав имеет право:

- 1) объявлять благодарность курсантам;
- 2) снимать ранее наложенные ими взыскания;

3.5.2. работники структурных подразделений, осуществляющие воспитательную работу с курсантами университета: начальник курса (старший воспитатель Колледжа ГУМРФ), имеет право:

- 3) объявлять благодарность;
- 4) снимать ранее наложенные ими взыскания;

5) ходатайствовать перед вышестоящими руководителями об объявлении благодарности, награждении грамотой курсантов и старшин;

3.5.3. проректоры университета, директор Института «Морская академия», деканы факультетов, директор морского центра инженерного образования, директор Колледжа ГУМРФ и директор филиала (по отношению к курсантам Колледжа ГУМРФ, филиала), их заместители, начальник управления внеучебной и воспитательной работы, имеют право применять все формы морального (нематериального) поощрения курсантов и старшин.

3.6. По представлению директора Института «Морская академия», деканов факультетов (директора морского центра инженерного образования), директора Колледжа ГУМРФ, директора филиала, ректором университета могут быть применены по отношению к курсантам и старшинам все формы морального (нематериального) или материального поощрения.


3.7. Поощрения объявляются устно или в приказе ректора университета, который зачитывается перед строем или на собрании (совещании) курсантов.

3.8. Взыскания.

3.9. За нарушение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы, нарушение требований Устава настоящего Положения, Правил внутреннего распорядка для обучающихся, иных локальных нормативных актов университета к курсантам и старшинам могут применяться меры воспитательного и дисциплинарного воздействия.

3.9.1. Воспитательное воздействие – это меры, применяемые сотрудниками структуры воспитательной работы с курсантами по отношению к старшинам и курсантам, а также старшинами – по отношению к курсантам, имеющие цель оказания психологического, морального влияния на них, для выработки надлежащих качеств будущего специалиста, в соответствии с концепцией и программой воспитательной работы университета. Мерами воспитательного воздействия являются:

- 1) замечание;
- 2) выговор;

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 11 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия:	3

3.9.2. На каждого курсанта университета оформляется личное дело, в которое заносятся сведения о примененных к нему поощрениях, мерах воспитательного воздействия и дисциплинарных взысканиях.

3.9.3. Меры воспитательного воздействия имеют рекомендательную форму и учитываются начальниками курсов (воспитателями) в служебных карточках курсантов, старшин, которые при необходимости предоставляются ректору университета в качестве характеризующего материала для принятия решения о применении к курсанту дисциплинарного взыскания.

3.9.4. Мерами дисциплинарного воздействия является принятие решения ректором, в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами университета, о применении к курсантам и студентам дисциплинарного взыскания. К обучающимся могут применяться дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) отчисление из университета;

3.9.5. Курсант обязан знакомиться с записями в своей служебной карточке не реже одного раза в семестр под роспись.

3.10. Порядок применения мер воспитательного воздействия:

3.10.1. Старшины университета имеют право:

- 1) старшина учебной группы – объявить замечание;
- 2) старшина курса (заместитель старшины курса) – объявить замечание,

выговор.

3.10.2. Начальник курса, старший воспитатель Колледжа ГУМР имеет право:

- 1) объявить замечание;
- 2) объявить выговор;
- 3) ходатайствовать перед вышестоящими руководителями:
  - об объявлении замечания;
  - об объявлении выговора.

3.10.3. Проректоры университета, директор Института «Морская академия» деканы факультетов, директор морского центра инженерного образования, директор Колледжа ГУМРФ и директор филиала (по отношению к курсантам Колледжа ГУМРФ, филиала), их заместители, начальник учебной береговой базы «Остров Западный Берёзовый», имеют право:


- 1) объявить замечание;
- 2) объявить выговор;
- 3) ходатайствовать перед ректором университета о применении

дисциплинарного взыскания:

- об объявлении замечания;
- об объявлении выговора;
- об отчислении из университета.

3.11. Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть применено к курсанту только 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;

3.12. Курсант может быть отчислен из университета на основании приказа ректора университета в следующих случаях:

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 12 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия:	3

- 1) по собственному желанию, в том числе в связи с переводом на обучение в другую образовательную организацию;
- 2) по состоянию здоровья;
- 3) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 4) как не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты;
- 5) в связи с просрочкой оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- 6) в связи с невозможностью надлежащего исполнения обязательств по оказанию Учреждением платных образовательных услуг вследствие действия (бездействия) обучающихся;
- 7) за неисполнение или нарушение обязанностей, предусмотренных Уставом Учреждения, Правил внутреннего распорядка и Правил проживания в общежитии, иных локальных нормативных актов Учреждения;
- 8) в случае вступления в силу обвинительного приговора суда, которым обучающийся осуждён к лишению свободы или иному наказанию, исключающему возможность продолжения обучения;
- 9) в связи со смертью, а также в случае признания по решению суда безвестно отсутствующим или умершим;
- 10) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

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

3.14. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни курсанта или нахождения его на каникулах.

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


3.16. Порядок применения мер воспитательного воздействия и дисциплинарного взыскания. Дисциплинарная воспитательная комиссия (ДВК).

3.16.1. На курсанта, нарушившего требования Устава университета, настоящего Положения и его приложений, иных локальных актов университета, могут налагаться меры воспитательного воздействия и дисциплинарного взыскания.

3.16.2. Принятию решения ректором о применении к курсанту дисциплинарного взыскания должно предшествовать разбирательство дисциплинарной воспитательной комиссией (далее – ДВК), проводимое в целях установления виновных лиц, выявления причин и условий, способствовавших совершению проступка.

3.16.3. Разбирательство ДВК производится по представленному объяснению обучающегося. При непредставлении объяснения или в случае отказа в предоставлении объяснения обучающимся до истечения трёх учебных дней с момента, когда объяснение было затребовано, составляется акт об отказе в предоставлении объяснения.

3.16.4. В ходе разбирательства ДВК 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;

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 13 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия:	3

причины и условия, способствовавшие совершению проступка.

3.16.5. 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 в университете.

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

3.16.7. 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.

3.16.8. Состав дисциплинарной воспитательной комиссии:

1) председатель комиссии – декан факультета, директор морского центра общеинженерного образования, директор Колледжа ГУМРФ, филиала;

2) члены комиссии – заместители декана факультета, директора морского центра общеинженерного образования, директора Колледжа ГУМРФ, филиала университета по воспитательной и учебной работе;

3) старший начальник курса (начальник воспитательно-организационного отдела Колледжа ГУМРФ);

4) начальник курса (старший воспитатель Колледжа ГУМРФ);

3.16.9. В состав дисциплинарной воспитательной комиссии рекомендуется дополнительно привлекать членами дисциплинарной воспитательной комиссии:

5) старшина роты (учебной группы);

6) председатель (представитель) курсантского совета самоуправления (факультета, морского центра общеинженерного образования, Колледжа ГУМРФ, филиала);

7) представитель первичной профсоюзной организации студентов и курсантов;

8) куратор учебной группы.

3.16.10. Решение ДВК оформляется протоколом, и доводится до сведения курсантов Института «Морская Академия», морского центра общеинженерного образования, Колледжа ГУМРФ.

### **III. Порядок рассмотрения жалоб и заявлений курсантов, обеспечение пропускного режима в учебном городке университета, противопожарная охрана**


3.1. Порядок рассмотрения жалоб и заявлений курсантов:

3.1.1. курсант, в случае совершения по отношению к нему неправомерных действий со стороны начальников и старших, вправе оспорить указанные действия посредством подачи жалобы или заявления;

3.1.2. жалоба или заявление подается непосредственно начальнику того лица, действия которого обжалуются;

3.1.3. жалоба может быть изложена устно или подана в письменном виде. В случае подачи жалобы или заявления в письменном виде, она должна быть подписана курсантом, подающим жалобу или заявление;

3.1.4. начальник обязан рассмотреть полученную от курсанта жалобу,

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 14 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия:	3

заявление в трехдневный срок и, если они обоснованы, принять меры к удовлетворению требования курсанта;

3.1.5. запрещается пересылать жалобы, заявления на рассмотрение тех лиц, действия которых обжалуются;

3.1.6. курсант, подавший ложную жалобу или заявление, привлекается к ответственности в установленном законом порядке.

3.2. Организация пропускного режима в учебном городке:

3.2.1. пропускной режим в учебном городке университета организуется сотрудниками охранного предприятия в соответствии с требованиями «Положения об организации пропускного и внутриобъектового режима в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова». Работа контрольно-пропускного пункта в учебных городках университета организуется в соответствии с распоряжениями ректора;

3.2.2. пропуск сотрудников и курсантов на территорию учебного городка университета, организуется:

1) сотрудников – по служебным удостоверениям установленного образца или магнитным пропускам;

2) курсантов очной формы обучения – по курсантским билетам или магнитным пропускам, при соблюдении установленной в университете формы одежды;

3) аспирантов – по временным пропускам;

4) обучающихся по заочной форме обучения – по зачетным книжкам;

5) абитуриентов – по документу, удостоверяющему личность, далее – по разовым пропускам абитуриентов, выдаваемых ответственным секретарем приемной комиссии университета, для сдачи конкурсных документов в приемную комиссию;

6) коллективные посещения – по письменным разрешениям (завизированным спискам);

7) сторонних лиц – по «Журналу учета посетителей», находящемуся на посту охраны учебного городка или по разовым пропускам, оформляемым сотрудниками охранного предприятия.

3.2.3. В учебном городке университета запрещается:

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


2) нарушать установленную в университете для курсантов форму одежды;

3) осуществлять кино-, фото- и видеосъемку в режимных и выделенных помещениях университета, а также профессиональную кино-, фотосъемку и видеосъемку во всех помещениях (учебных, в том числе) и на территории университета без разрешения ректора;

4) пользоваться техническими средствами информации и вещания в учебных аудиториях, во время занятий без разрешения преподавателя, носить в ушах гарнитуру от мобильных телефонов и плееров (в сочетании с установленной формой одежды);

5) находиться в учебных аудиториях (или лабораториях) во время, не установленного расписанием занятий своей учебной группы;

6) открывать окна чердачных помещений, дверцы электрических щитов;

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 15 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия:	3

7) загрязнять территорию учебного городка и места общего пользования бытовым мусором;

8) курение (использование гаджетов для курения) в соответствии с действующим Федеральным законом «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака» территории, в зданиях, во всех помещениях, аудиториях университета и его структурных подразделений, а также в местах на открытом воздухе на расстоянии менее чем пятнадцать метров от входов на территорию университета;

9) допускать грубую нецензурную брань, оскорбительные выражения, приставания к обучающимся, к профессорско-преподавательскому составу, работникам университета;

10) проносить и употреблять энергетические, алкогольные, спиртосодержащие напитки, в том числе и слабоалкогольные;

11) появление в нетрезвом виде, состоянии наркотического или токсического опьянения;

12) проносить, хранить, употреблять и распространять токсические, наркотические и психотропные вещества, огнестрельное, газовое, травматическое, пневматическое и холодное оружие (в том числе механические макеты оружия, оружия для «paintball» и «strikeball», а так же колющие и режущие предметы, не попадающие под определение оружия, согласно действующему законодательству), легковоспламеняющиеся, ядовитые жидкости и вещества;

13) играть в азартные игры;

14) играть в спортивные игры вне специально отведенных для этого местах (спортивные площадки), за исключением проведения в установленном порядке организованных массовых спортивно - развлекательных мероприятий;

15) нарушать санитарно-гигиенические правила и нормы;

16) наносить на стены, столы и в других местах какие-либо надписи, рисунки, расклеивать и вывешивать объявления без разрешения ректора (проректора);


17) портить имущество университета или использовать его не по назначению, совершать действия, нарушающие чистоту и порядок во всех помещениях университета;

18) кричать, шуметь, играть на музыкальных инструментах, пользоваться звуковоспроизводящей аппаратурой с нарушением тишины и созданием помех осуществлению учебного процесса, без соответствующего разрешения ректора (проректора);

19) носить во всех помещениях и в учебных корпусах университета одежду, обувь и аксессуары с травмирующей фурнитурой, символикой асоциальных неформальных молодежных объединений, а также пропагандирующие психоактивных вещества, любую агитацию и противоправное поведение;

20) загромождать проходы, создавать помехи для движения людей и автотранспорта;

21) использовать средства мобильной связи во время проведения официальных мероприятий;

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 16 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия:	3

22) перемещать из помещения в помещение без разрешения ректора (проректора) или материально-ответственных лиц университета мебель, оборудование и другие материальные ценности;

23) передвигаться в помещениях университета на скутерах, велосипедах, роликовых коньках, досках и других средствах транспортного и спортивного назначения;

24) осуществлять движение и парковку скутеров, велосипедов на территории университета вне специально отведенных для этих целей мест;

25) без разрешения ректора (проректора) осуществлять любые виды предпринимательской деятельности (торговлю с рук, со столиков, с лотков и др.), оказывать платные услуги (ремонт, прокат, видео- и звукозапись, фотографирование и др.);

26) приводить (приносить) животных.

3.2.4. Требования ст. 3.2.3 обязательны для исполнения курсантами и старшинами университета, в том числе при прохождении плавательной практики на ПУС «Мир», а также при нахождении на учебно-береговой базе университета – о. Западный Березовый.

### 3.3. Организация противопожарной охраны (службы)


3.3.1. Противопожарной охраной в университете руководит проректор по эксплуатации имущественного комплекса и хозяйственной работе, который отвечает за организацию пожарной безопасности, постоянную готовность средств противопожарной охраны и обучение личного состава правилам пожарной безопасности.

3.3.2. 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.

3.3.3. 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 оперативного (воспитателя Колледжа ГУМРФ) по учебному городку.

3.3.4. Для обеспечения пожарной безопасности в состав дежурной смены ежедневно включается пожарное отделение, которое несёт дежурство в течение суток согласно таблице постов, утверждённому старшим начальников учебного городка.



	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Стр. 17 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия: 3

Приложение № 1  
к Положению о курсантах,  
правилах внутреннего порядка  
и организации дежурства.


### Типовой распорядок дня для курсантов университета

Утверждаю  
Декан факультета (директор морского  
центра инженерного образования,  
директор Колледжа ГУМРФ, филиала)

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

#### Типовой распорядок дня для курсантов университета

ВРЕМЯ	МЕРОПРИЯТИЯ	Суббота	Воскресенье
06:50	Подъём старшинского состава	08:00 Подъем	08:00 Подъем
07:00	ПОДЪЁМ	08:10-08:30	08:10-08:30
07:00-07:30	Физзарядка	Заправка коек	Заправка коек
07:30-08:15	Заправка коек, личная гигиена, приборка в кубриках и на внешних объектах, закреплённых за курсами.	личная гигиена	личная гигиена
		09:00 Завтрак	09:00 Завтрак
		10:20-12:50	10:20-12:50
08:15-08:40	Завтрак	Дополнительные занятия	Дополнительные занятия
08.40-09.00	Утренний осмотр и развод на занятия.	неуспевающих курсантов.	неуспевающих курсантов
09:00-15:00	Проведение учебных занятий	Консультации, факультативные, индивидуальные занятия.	10:00-23:00
12:00-15:00	Построение для перехода в столовую. Обед (по графику приёма пищи учебных городков)		Увольнение курсантов
15:00-16:00	Подготовка, инструктаж суточного дежурства начальниками курсов (старшими воспитателями Колледжа ГУМРФ)		13:00 Обед
16:30-17:00	Развод суточного дежурства		
15:10-17:00	Понедельник. Для всех факультетов общее построение для доведения приказов и распоряжений руководства университета. Организация и проведение	15:10-24:00 Увольнение в город 15:10-16:30 Самоподготовка неуспевающих	14:00-23:00 Увольнение неуспевающих курсантов /по усмотрению декана факультета

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 18 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства		Версия: 3

	строевых мероприятий, старшинская учеба, проведение занятий и учений по противопожарной безопасности. Вторник – четверг. Индивидуальные и факультативные занятия под руководством преподавателей. Культурно-массовая, спортивная, просветительская работа. Эстетическое воспитание курсантов преподавателями и кураторами. Воспитательная работа с курсантами по планам начальников курсов (старших воспитателей Колледжа ГУМРФ). Индивидуальная подготовка курсантов. Пятница. Подведение итогов, большая приборка учебных аудиторий, жилых помещений и мест общего пользования, закрепленной территории.	курсантов 15:10-23:30 Культурно-массовые мероприятия	(директора морского центра общепрофессионального образования), директора Колледжа ГУМРФ
18:30–19:30	Ужин	18:30-19:30 Ужин	18:00-18:30 Ужин
20:00–22:15	Индивидуальная подготовка, личное время курсантов	20:00-23:30 Личное время курсантов	19:00-22:30 Личное время курсантов
22:15–22:30	Вечерняя проверка		22:30 Вечерняя проверка
22:30–23:00	Личная гигиена и отход ко сну	23:30 Вечерняя поверка	
23:00	Отбой	24:00 Отбой	23:00 Отбой

Распорядок дня в каждом учебном городке разрабатывается старшим начальником курса в учебном городке, в соответствии с Типовым распорядком дня университета и утверждается старшим начальником в учебном городке.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Стр. 19 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия: 3

Приложение № 2  
к Положению о курсантах,  
правилах внутреннего порядка  
и организации дежурства.

## Положение об экипаже (общежитии) университета

### 1. Нормативные положения

Настоящее положение разработано на основании следующих нормативных документов:

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 18.07.2006 № 109-ФЗ «О миграционном учете иностранных граждан и лиц без гражданства в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 14.11.2014 N 1190 «О Правилах определения размера платы за коммунальные услуги, вносимой нанимателями жилых помещений в общежитиях, входящих в жилищный фонд организаций, осуществляющих образовательную деятельность, по договорам найма жилого помещения в общежитии»;


постановление Правительства Российской Федерации от 17.07.1995 № 713 «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации»;

Санитарные правила и нормы СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению населения, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий» (утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 N 3);

Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 N28);

Санитарные правила и нормы СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 N 4);

Закон Санкт-Петербурга от 31.05.2010 № 273-70 Об административных

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 20 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия:	3

правонарушениях в Санкт-Петербурге»;

письмо Федерального агентства по образованию от 27.07.2007 № 1276/12-16 «О направлении для использования в работе Примерного положения о студенческом общежитии»; приказ Минобрнауки России от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»;

письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.08.2013 № МК- 992/09 «О порядке оплаты за проживание в студенческом общежитии»;

письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.11.2014 № НТ- 1069/18 «О порядке оплаты за коммунальные услуги в студенческом общежитии»;

иные нормативные акты Российской Федерации, города Санкт-Петербурга, а также органов власти субъектов Российской Федерации по месту нахождения филиалов университета;

Устав университета и иные локальные нормативные акты университета.

## 2. Общие положения

2.1. Экипажи (общежития) университета - жилые помещения, относящиеся к категории специализированного жилого помещения, предназначены для проживания курсантов на период обучения в университете, обучающихся по очной форме обучения на бюджетной или платной основе по программе соответствующей международным и национальным требованиям к подготовке членов экипажей морских судов и судов внутреннего водного плавания.

2.2. Предоставление места в экипаже (общежитии), заселение в экипаж (общежитие), осуществляются на основании заключаемого университетом и вселяемым лицом (далее - наниматель) договора найма жилого помещения (Приложение 2.1) к Положению об экипаже (общежитии) университета). Иностранцы граждане и лица без гражданства, имеющие право на проживание в экипаже (общежитии), размещаются в нем на общих основаниях с гражданами Российской Федерации.

2.3. Проживание курсантов в экипаже (общежитии) университета, является неотъемлемой частью их профессиональной и психологической подготовки и служит целям:

1) проверки способности жить, учиться и работать в замкнутом коллективе;


2) выработки моральных и психологических качеств, необходимых для более полной реализации в будущей профессии.

2.4. Для курсантов 1 - 2 курса проживание в экипаже (общежитии) является приоритетным. При условии хорошей успеваемости и примерной дисциплины, курсантам 3 - 6 курса руководством факультета, разрешается проживание вне экипажа (общежития).

2.5. Проживание в экипажах (общежитиях) лиц, не имеющих на это право, запрещено.

2.6. В каждом экипаже (общежитии), в соответствии со строительными нормами, правилами и возможностями базы экипажа (общежития), учебной береговой базы «Остров Западный Берёзовый», организуются комнаты для досуга и отдыха, комнаты для разогрева пищи, комнаты бытового обслуживания, кладовые для хранения личных вещей 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 (общежития), при наличии соответствующего жилого фонда.

2.7. Регистрация курсантов, проживающих в экипаже (общежитии) университета,

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 21 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия:	3

организуется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации «О порядке регистрации граждан России».

2.8. При распределении курсантов по кубрикам (далее также - жилым помещениям) экипажа (общежития) университета, учитывается их желание и взаимная договоренность о проживании в кубрике на условиях психологической совместимости.

### 3. Порядок заселения и выселения из экипажа (общежития) университета

3.1. При заселении в экипаж (общежитие) проживающих знакомят с настоящими положением, положением о пропускном и внутриобъектовом режиме университета и проводят инструктаж по технике общей и пожарной безопасности при эксплуатации электробытовых приборов, бытовой радиоаппаратуры, газового оборудования, с установленным порядком пользования личными электробытовыми приборами. Инструктаж проводит комендант (заведующий общежитием) учебного городка, начальник курса (старший воспитатель Колледжа ГУМРФ). Факт инструктажа фиксируется в соответствующем журнале собственноручными подписями инструктирующего лица и инструктируемого. Для ознакомления проживающих текст настоящих правил размещается на официальном сайте университета.

3.2. При заселении в экипаж (общежитие) обучающийся обязан лично предоставить администрации общежития:

- паспорт;
- справку, подтверждающую прохождение флюорографии, или ее копию;
- договор найма жилого помещения в трех экземплярах (один экземпляр договора находится на руках у обучающегося, второй - у администрации общежития, третий в паспортной и миграционной службе) для оформления регистрации по месту пребывания.

3.3. Размещение курсантов производится с соблюдением установленных санитарных норм и правил (при наличии соответствующего жилого фонда).


3.4. Регистрация проживающих в общежитии осуществляется паспортистом общежития в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. В периоды обострения ситуации с распространением новой коронавирусной инфекции (или иных инфекционных заболеваний, представляющих общественную опасность) университетом могут вводиться дополнительные требования к заселению и пребыванию в общежитиях проживающих.

3.6. При невозможности проживания в экипаже (общежитии) вследствие аварии, переселение курсантов из одного кубрика в другой проводится по решению коменданта (заведующего) общежития, начальника курса (старшего воспитателя Колледжа ГУМРФ).

3.7. При отчислении из университета, в том числе по его окончании, при расторжении договора найма жилого помещения в экипаже (общежитии) университета проживающий в общежитии гражданин Российской Федерации должен в семидневный, а иностранный гражданин - в девятидневный срок освободить занимаемую жилую площадь в экипаже (общежитии), сдав заведующему общежитием данную жилую площадь в надлежащем состоянии (в чистом виде, свободную от мусора и т.п.), а весь полученный инвентарь в исправном состоянии, при этом проживающий должен погасить задолженность по оплате проживания в экипаже (общежитии).

3.8. Перед выселением из экипажа (общежития) при отчислении из университета,

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 22 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия:	3

обучающимся выдается обходной лист, который подписывается в соответствующих службах университета и сдается в бухгалтерию университета.

3.9. Проживающий в экипаже (общежитии) может быть выселен из экипажа (общежития) университета в порядке, установленном действующим законодательством, при следующих обстоятельствах:


- по личному заявлению;
- при расторжении трудового договора с университетом (для проживающих работников);
- при отчислении из университета, в том числе по окончании срока обучения, за академическую неуспеваемость, по причине нарушения норм настоящего положения;
- при расторжении договора найма жилого помещения в экипаже (общежитии) по основаниям, предусмотренным договором найма жилого помещения;
- при использовании жилого помещения не по назначению;
- при разрушении или повреждении жилого помещения и/или имущества университета;
- при нарушении правил проживания в общежитии, создающих угрозу для жизни и здоровья остальных проживающих;
- при невнесении платы за жилое помещение в течение более шести месяцев;
- на время нахождения в академическом отпуске.

3.10. Курсантам, находящиеся в академическом отпуске, проживание которых в экипаже (общежитии) перестаёт соответствовать целям их профессиональной и психологической подготовки, по возможности (при наличии свободного жилого фонда) может быть предоставлено соответствующее жилое помещение в общежитии студентов, обучающихся по программе, не относящейся программе соответствующей международным и национальным требованиям к подготовке членов экипажей морских судов и судов внутреннего водного плавания.

3.11. При убытии на каникулы (практику и т.д.) курсанты обязаны сдать коменданту (заведующему) общежития, начальнику курса (старшему воспитателю Колледжа ГУМРФ) ключи от кубриков, кубрики в надлежащем состоянии, постельные принадлежности, предоставленное в пользование оборудование и инвентарь. Экипажи (общежитием) проверяются комиссией факультета совместно с комендантом (заведующим общежития) учебного городка на предмет надлежащего состояния жилых и служебных помещений, отключения воды и электричества с составлением акта, закрытием и опечатыванием входных дверей экипажа (общежития).

3.12. В период временного отсутствия проживающих в жилых помещениях могут проводиться ремонтные работы. О проведении ремонтных работ проживающие предупреждаются администрацией общежития перед убытием на каникулы, практику и т.д. В случае возникновения непредвиденной потребности в проведении ремонтных работ во временно пустующем на период каникул (практики и т.д.) жилым помещением, администрация общежития создает комиссию с участием представителей органов самоуправления обучающихся для доступа в помещение, требующее ремонта. Вещи обучающихся в таком случае в присутствии комиссии при необходимости могут быть перемещены в специально отведенное для таких целей помещение для их хранения до возвращения проживающих обучающихся.

3.13. Порядок пользования экипажем (общежитием) курсантами, находящимися

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 23 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия:	3

на каникулах (практике и т.д.):

- определяется договором найма жилого помещения в экипаже (общежитии), заключённым на период обучения;
- в случаях, когда курсанты не уезжают на каникулы по различным уважительным причинам, а также при прохождении практики при университете и невозможности выставления дежурной смены в экипаже (общежитии), им предоставляются другие жилые помещения университета.

#### 4. **Права и обязанности проживающих в экипаже (общежитии) курсантов**

4.1. Здания общежитий, находящееся в них оборудование, мягкий и жесткий инвентарь, предоставленные в пользование проживающим, принадлежат университету на праве оперативного управления и являются федеральной государственной собственностью. Проживающие в экипаже (общежитии) лица, допустившие порчу здания и/или иного имущества, находящегося в экипаже (общежитии), несут материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством, в том числе обязаны оплатить ремонт поврежденного имущества через бухгалтерию университета, полностью возместить стоимость испорченных вещей.


4.2. В каждом помещении экипажа (общежития) имеется опись находящегося в ней имущества, заверенная комендантом (заведующим общежитием) учебного городка (начальником курса, старшим воспитателем Колледжа ГУМРФ). За сохранность мебели и инвентаря, находящегося в комнате, проживающие курсанты в данной комнате отвечают в равной степени.

4.3. Проживающие в экипаже (общежитии) курсанты имеют право:

- пользоваться помещениями учебного, культурного и бытового назначения, оборудованием, инвентарем экипажа (общежития);
- переселяться с разрешения начальника курса (старшего воспитателя Колледжа ГУМРФ) в другое жилое помещение экипажа (общежития);
- 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 внеучебной и воспитательной работы курсантов и их досуга, оборудования и оформления экипажей (общежитий);
- обращаться к коменданту учебного городка (заведующему общежитием), начальнику курса (старшему воспитателю Колледжа ГУМРФ) о ремонте, замене оборудования и инвентаря, вышедшего из строя не по их вине;
- оборудовать и производить ремонт занимаемых ими жилых помещений (кубриков) и комнат культурно-бытового назначения с целью улучшения социально-бытовых условий проживания по согласованию с комендантом учебного городка (заведующим общежитием), начальником курса (старшим воспитателем Колледжа ГУМРФ).


4.4. Проживающие в общежитии обязаны:

- ознакомиться с настоящим положением;
- строго соблюдать в экипаже (общежитии) нормы настоящего положения, правила внутреннего распорядка, нормы иных локальных нормативных актов университета, регулирующих вопросы проживания в экипаже (общежитии);
- выполнять условия заключенного договора найма жилого помещения;

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 24 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия:	3

- соблюдать требования техники безопасности, пожарной и общественной безопасности, санитарно-гигиенические нормы и иные установленные законодательством соответствующие нормы и правила;
- при чрезвычайных ситуациях и срабатывании оповещения - покинуть общежитие;
- ежегодно представлять заведующему общежитием оригинал или ксерокопию справки о прохождении флюорографии (ФЛГ);
- своевременно вносить плату в установленных размерах за проживание в общежитии и за все виды предоставляемых дополнительных платных услуг;
- 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;
- содержать в чистоте и порядке комнату, осуществлять влажную уборку жилого помещения ежедневно;
- соблюдать и поддерживать в чистоте места общего пользования;
- во время пользования помещениями для самостоятельных занятий, помещениями культурно-бытового назначения соблюдать установленные правила пользования этими помещениями;
- соблюдать положение о пропускном и внутриобъектовом режиме университета;
- при уходе последним из комнаты гасить свет, закрывать окна, двери, отключать от сети электроприборы, бытовую, компьютерную и иную технику, проверять, выключены ли водопроводные краны;
- беспрепятственно допускать в жилое помещение представителей администрации университета и/или общежития с целью осуществления контроля за использованием жилым помещением и соблюдением проживающими норм настоящего положения, санитарных норм, проверки сохранности имущества, проведения профилактических и других видов работ, а также для допуска сотрудников органов внутренних дел, аварийных, спасательных и иных служб в случаях, установленных законодательством. В случае отсутствия проживающих в жилых помещениях на момент проверки, администрация общежития имеет право произвести осмотр жилого помещения. Для этого администрацией общежития и/или администрацией университета создается комиссия в составе не менее трех человек, которая составляет акт о вскрытии жилого помещения;
- сдавать администрации общежития дубликат ключа (дубликаты ключей должны храниться в особом помещении со строго ограниченным доступом);
- в установленном законом порядке предоставлять администрации общежития документы для регистрации по месту пребывания;
- бережно относиться к помещениям, оборудованию и инвентарю экипажа (общежития) университета;
- экономно расходовать электроэнергию, газ и воду;
- выносить мусор в специально отведенные для мусора контейнеры;
- во время пользования помещениями для самостоятельных занятий, помещениями культурного и бытового назначения соблюдать тишину и порядок;




	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 25 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия:	3

- при временном выезде на каникулы, праздничные дни, на практику или по другим причинам получать разрешение руководства факультета в письменной форме;
- выполнять правила пользования электрическими приборами (компьютеры, оргтехника и т.д.), газовым и иным оборудованием, установленным в общежитии;
- возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством и договором найма жилого помещения;
- соблюдать требования морально-этических норм поведения;
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами университета.

#### 4.5. Проживающим в экипаже (общежитии) запрещается:

- незаконно проводить в экипаж (общежитие) и оставлять посторонних на ночлег;
- предоставлять свои жилые помещения для проживания другим лицам, в том числе проживающим в других комнатах общежития (экипажа);
- посещать комнаты курсантов противоположного пола вне установленного времени посещения;
- приносить в экипаж (общежитие), хранить, распивать спиртные напитки;
- находиться на территории общежития в состоянии алкогольного и/или наркотического опьянения;
- оскорблять честь и достоинство иных проживающих в общежитии лиц, сотрудников университета, сотрудников охранного предприятия;
- курить табак и иные курительные смеси, электронные сигареты, системы (устройства) нагревания табака, вейп, кальян и другие курительные устройства;
- хранить, употреблять и продавать наркотические средства (в т.ч. их прекурсоры) и психотропные вещества;
- хранить легко воспламеняющиеся жидкости, холодное, огнестрельное, пневматическое и иные виды оружия, бейсбольные биты, боеприпасы;
- наклеивать, прибивать, закреплять кнопками на стенах в помещениях экипажа (общежития), шкафах, дверях, в местах общего пользования, репродукции, картины и календари, пропагандирующие культ насилия, порнографию;
- нарушать тишину и покой в ночное время (с 22:00 до 7:00 часов);
- пользование телевизорами, радиоприемниками и другими громкоговорящими устройствами допускается лишь при условии уменьшения слышимости до степени, не нарушающей покоя проживающих;
- организовывать и играть в азартные игры на территории общежития;
- оставлять в местах общего пользования грязную посуду;
- выбрасывать из окон мусор и посторонние предметы, засорять мусором и бытовыми отходами места общего пользования;
- проводить перепланировку комнат, устройство перегородок, самовольно производить ремонт и переделку электропроводки, сантехнического и инженерного оборудования, как в своей комнате, так и в других помещениях экипажа (общежития);
- трогать, снимать и изолировать датчики автоматической пожарной сигнализации;
- устанавливать дополнительные внутренние и навесные замки, задвижки на входную дверь помещения, в котором они проживают, без разрешения коменданта (заведующего) общежитием, начальника курса (старшего воспитателя Колледжа ГУМРФ);

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Стр. 26 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия: 3

- кататься по общежитию на роликовых коньках, скейтборде, самокате;
- сидеть и лежать на подоконниках;
- самовольно переселяться из одного общежития в другое, из комнаты в комнату;
- самовольно переносить мебель из одной комнаты в другую;
- содержать животных (в том числе кошек, собак, рыб, птиц, насекомых, земноводных, пресмыкающихся);
- пользоваться в жилых помещениях (кубриках) экипажа (общежития) запрещенными к эксплуатации электронагревательными и бытовыми электроприборами, приборами высокой мощности электропотребления, такими как утюги, электрообогреватели, конвекторы, электрические плиты, мультиварки, СВЧ-печи, электрические чайники, персональные компьютеры и другая компьютерная техника мощностью более 650 Вт и др. (суммарная потребляемая мощность подключаемых к сети в жилом помещении электрических приборов не должна превышать 1,5 кВт). Указанные приборы и оборудование подлежит изъятию начальником курса (старшим воспитателем Колледжа ГУМРФ) по акту на временное хранение и возврату по убытии курсанта из экипажа (общежития);
- пользоваться в помещениях экипажа (общежития) источниками открытого огня, индивидуальными электрическими, газовыми плитами;
- хранить скоропортящиеся продукты, готовить еду в жилых помещениях и вне специально отведенных для этого мест и помещений;
- загромождать запасные выходы, коридоры посторонними вещами (коробки, ящики, макулатура, обувь, вешалки с одеждой и т.п.) предметами нештатной мебели;
- хранить в жилом помещении (кубрике) громоздкие вещи, мешающие другим проживающим пользоваться выделенным помещением.


## 5. Система контроля за состоянием курсантских экипажей (общежитий)

5.1. В университете приказом ректора создается постоянно действующая комиссия управления внеучебной и воспитательной работы для проверки курсантских подразделений Института «Морская академия» и Колледжа ГУМРФ, которая не реже одного раза в месяц проверяет состояние жилых и служебных помещений, соблюдение правил эксплуатации оборудования, пожарной и общей безопасности, техническое состояние имущества с обязательным составлением акта проверки, содержащий выявленные недостатки и предложения о принятии мер по их устранению.

5.2. Контроль за состоянием жилых и служебных помещений на факультетах и Колледже ГУМРФ, а также выполнением организационных и эксплуатационно-технических мероприятий по всем вопросам быта, организовывается и осуществляется должностными лицами структуры воспитательной работы факультетов (морского центра общепрофессионального образования, филиала). Контроль может осуществляться как лично, так и через подчинённые структурные подразделения.

5.3. На факультетах (морском центре общепрофессионального образования) Института «Морская академия», в Колледже ГУМРФ, в филиалах создаются постоянно действующие комиссии. В состав постоянно действующих комиссий входят:

- 1) заместитель декана факультета (директора морского центра общепрофессионального образования) по организационно-воспитательной работе - председатель комиссии;

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 27 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия:	3

- 2) заместитель директора Колледжа ГУМРФ по учебно-воспитательной работе (заместитель директора филиала по воспитательной работе) - председатель комиссии;
- 3) старший начальник курса (начальник воспитательно-организационного отдела Колледжа ГУМРФ) - заместитель председателя комиссии;
- 4) комендант (заведующий общежитием) учебного городка;
- 5) представитель санитарной части (санитарный врач);
- 6) представитель курсантского совета самоуправления факультета (морского центра инженерного образования).

5.4. Комиссия не реже одного раза в месяц проверяет состояние жилых помещений, соблюдение правил эксплуатации оборудования, сохранность имущества, материальное и финансовое обеспечение быта курсантов с обязательным составлением акта для принятия мер по устранению недостатков. Обязанностью комиссии является также участие в приёме и сдаче помещений при въезде и выезде курсантов из помещений экипажа (общежития).

5.5. Заместитель декана факультета (директора морского центра инженерного образования, филиала) по организационно-воспитательной работе (заместитель директора Колледжа ГУМРФ по учебно-воспитательной работе, директора филиала по воспитательной работе) - не реже одного раза в неделю в присутствии начальника курса (старшего воспитателя) производит осмотр жилых и служебных помещений курса, рассматривает вопросы организации быта курсантов и принимает меры к устранению недостатков.

5.6. Начальник курса (старший воспитатель Колледжа ГУМРФ) - ежедневно проверяет состояние жилых и служебных помещений, а также выполнение настоящего Положения и принимает меры к устранению недостатков.


## 6. Правила посещения экипажей (общежитий) гостями

6.1. Посетители допускаются в общежитие с разрешения администрации общежития в будние дни с 16:00 до 22:00, в выходные и праздничные дни - с 10:00 до 22:00 при условии присутствия проживающих в комнате. Посетители проходят в общежитие в сопровождении проживающего, предъявляя сотруднику охраны общежития документ, удостоверяющий личность, регистрируются в книге посетителей и получают гостевой талон. Уходя, посетители сдают свой гостевой талон сотрудникам охраны, которые регистрируют время ухода посетителя. Ответственность за своевременный уход посетителей и за соблюдение правил внутреннего распорядка несут проживающие, пригласившие указанных лиц.

6.2. В общежитиях может быть введён режим ограничения допуска посетителей по решению ректора либо иного уполномоченного лица.

В целях предотвращения эпидемического распространения инфекционных заболеваний, университет может ввести ограничительные меры в общежитии (-ях), в том числе карантин и ограничение посещения общежитий посторонними лицами.

В период действия установленных нормативными актами органов власти Российской Федерации и/или г. Санкт-Петербурга ограничительных мер, связанных с противодействием распространения коронавирусной инфекции, или в иных случаях, в общежитии (в месте проживания) приказами или иными локальными актами ректора университета могут вводиться особые условия, правила или ограничения, связанные с выполнением установленных нормативными актами Российской Федерации и/или Санкт-Петербурга ограничительных мер. В этом случае проживающий обязан соблюдать указанные условия, правила и ограничения. Об установлении, изменении или отмене указанных условий, правил или ограничений администрация общежития обязана

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 28 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия:	3

известить проживающего. Извещение может осуществляться на официальном сайте университета, на информационных стендах соответствующего общежития, по электронной почте или иными способами.

6.3. С 22:00 до 7:00 в общежитии должна соблюдаться тишина.

6.4. Культурно-массовые, спортивные мероприятия проводятся в общежитии до 22:00 часов.

## 7. Порядок оплаты проживания

7.1. Размер платы за проживание в экипаже (общежитии) для курсантов рассчитан с учетом платы за пользование жилым помещением в экипажах (общежитиях) и оплаты коммунальных услуг, исходя из нормативов и тарифов, утвержденных органами государственной власти Санкт-Петербурга в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

7.2. К коммунальным и бытовым услугам, которые в обязательном порядке оплачивают проживающие в общежитии курсанты, относятся:

- отопление;
- освещение;
- холодное и горячее водоснабжение, водоотведение;
- пользование электрическими и газовыми плитами в оборудованных кухнях;
- обеспечение постельными принадлежностями;
- стирка и обработка постельных принадлежностей;

7.3. При определении размера платы за коммунальные услуги для курсантов за счет бюджетных средств, установлен коэффициент, учитывающий получаемую образовательной организацией субсидию на финансовое обеспечение выполнения государственного задания.

Размер платы за проживание устанавливается приказом ректора университета.


7.4. Плата за пользование общежитием взимается за время проживания курсантов в экипаже (общежитии).

7.5. Плата за проживание вносится на лицевой счет университета в УФК по Санкт-Петербургу ежемесячно не позднее 10-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем, на основании квитанции, выданной администрацией общежития. Проживающий вправе оплатить проживание за несколько месяцев вперед.

7.6. При заселении или выселении из экипажа (общежития) курсанты подают заявление начальнику курса на проживание или убытие с указанием даты. На основании представленных заявлений начальник курса составляет и подает списки на проживание или убытие (с указанием даты на каждого курсанта и формы обучения (на бюджетной или платной основе) из экипажа (общежития) коменданту (заведующему общежитием) учебного городка. Заявления курсантов хранятся у начальника курса (срок хранения 3 года). Согласно списку проживающих, комендант (заведующий общежитием) учебного городка выдает квитанции для оплаты проживания курсантов. Список проживающих курсантов и уходящих из экипажа (общежития) утверждается заместителем декана (директора морского центра океанологического образования) по организационно-воспитательной работе.

7.7. Плата за проживание в экипаже (общежитии) не производится при отъезде курсантов из университета в период каникул и практики.

7.8. Перед отъездом курсанты обязаны освободить занимаемые ими места в экипаже (общежитии), сдать коменданту (заведующему общежитием) учебного городка, начальнику курса (старшему воспитателю Колледжа ГУМРФ) ключи от кубриков,

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 29 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия:	3


кубрики в надлежащем состоянии, постельные принадлежности, предоставленное в пользование оборудование и инвентарь, сдать свои вещи в предназначенные для этого помещения. Экипажи (общежития) закрываются, входные двери опечатываются.

7.9. В случаях, когда курсанты не имеют возможности уехать на каникулы по различным уважительным причинам, а также при прохождении практики при университете и проживании в экипаже (общежитии) в предоставленных им других жилых помещениях университета на этот период, плата за проживание производится в полном объеме.

7.10. Плата за проживание (кроме комнат улучшенной планировки) не взимается со следующих категорий обучающихся:

- курсантов, обучающихся на бюджетной основе по специальностям образовательных программ среднего профессионального образования;
- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей-инвалидов, инвалидов I и II групп;
- инвалидов с детства;
- подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и иных радиационных катастроф, вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;
- являющихся инвалидами вследствие военной травмы или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, и ветеранов боевых действий;
- получивших государственную социальную помощь;
- из числа граждан, проходивших в течение не менее трех лет военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, во внутренних войсках Министерства внутренних дел Российской Федерации, в инженерно-технических, дорожно-строительных воинских формированиях при федеральных органах исполнительной власти и в спасательных воинских формированиях федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, Службе внешней разведки Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны и федеральном органе обеспечения мобилизационной подготовки органов государственной власти Российской Федерации на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами, старшинами, и уволенных с военной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами «б» - «г» пункта 1, подпунктом «а» пункта 2 и подпунктами «а» - «в» пункта 3 статьи 51 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».


7.11. Льгота по оплате проживания предоставляется со дня регистрации в администрации общежития заявления, проживающего о предоставлении льготы с приложением копий документов, подтверждающих льготу, и одновременным предъявлением подлинников документов для сравнения. (Приложение 2.2) к Положению об экипаже (об общежитии) университета).

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 30 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия:	3


Перечень документов для получения льготы представлен в таблице 1.

Таблица 1

Категория граждан	Документ	Примечание
Дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, обучающиеся из числа таких детей, обучающиеся, которые потеряли во время учебы родителей	Справка органа опеки и попечительства о признании детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей (лицами из числа таких детей)	Обязанность выдавать такие справки, как правило, устанавливается региональным или муниципальным законодательством
Дети-инвалиды, инвалиды I и II групп, инвалиды с детства  Обучающиеся, которые получили инвалидность вследствие военной травмы (заболевания, полученного в период прохождения военной службы)	Справка, подтверждающая инвалидность, выданная учреждением медико-социальной экспертизы	Форма справки утверждена приказом Минздравсоцразвития от 24.11.2010 № 1031н
Обучающиеся, которые подверглись радиации вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных катастроф	Удостоверение получившего или перенесшего лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, ставшего инвалидом  Удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС  Специальное удостоверение, выдаваемое гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС  Удостоверение участника ликвидации последствий	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Формы удостоверений установлены:</li> <li>• приказом от 08.12.2006 МЧС № 728, Минздравсоцразвития № 832, Минфина № 166н;</li> <li>• приказом от 21.04.2020 МЧС № 253, Минтруда № 207, Минфина № 73н;</li> <li>• приказом от 11.04.2006 МЧС № 228, Минздравсоцразвития № 271, Минфина № 63н;</li> <li>• приказом МЧС от 24.04.2000 № 229;</li> <li>• приказом МЧС от 18.09.2009 № 540</li> <li>• Обучающийся может представить копии удостоверений. Вместе с копией он должен предъявить и подлинник для сравнения</li> </ul>

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Стр. 31 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия: 3

Категория граждан	Документ	Примечание
	<p>аварии на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча</p> <p>Удостоверение гражданина, подвергшегося радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне</p>	
Получившие государственную социальную помощь	Справка органов социальной защиты населения о получении государственной социальной помощи	Обязанность выдавать такие справки, как правило, устанавливается региональным или муниципальным законодательством

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Стр. 32 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия: 3

к Положению об экипаже  
(общежитии) университета

**ДОГОВОР**  
**найма жилого помещения в общежитии**  
№ \_\_\_\_\_

Санкт-Петербург \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова» в лице

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя и отчество)

действующего на основании Устава/доверенности от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г., именуемый в дальнейшем Наймодатель, с одной стороны, и курсант/ студент (ка)/ работник

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

именуемый (ая) в дальнейшем Наниматель, в лице законного представителя несовершеннолетнего (родители, усыновители, опекуны)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Наймодатель предоставляет Нанимателю место для проживания в жилом помещении общежития, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, для временного проживания совместно с другими нанимателями.

1.2. Место для проживания предоставляется на период обучения (для работников – на период работы) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ за плату, установленную в соответствии с разделом 4 настоящего договора.

1.3. Жилое помещение и условия проживания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, содержится в техническом паспорте жилого помещения.

**2. Права сторон**

2.1. Наниматель имеет право:

2.1.1. Использовать закрепленное за ним жилое помещение для проживания.


2.1.2. Пользоваться помещениями для самостоятельных занятий и помещениями культурно-бытового назначения, местами общего пользования, оборудованием и инвентарем общежития.

2.1.3. Пользоваться бытовой техникой, установленной в общежитии, с соблюдением правил техники безопасности и правил пожарной безопасности.

2.1.4. Расторгнуть настоящий договор в любое время.

2.2. Наймодатель имеет право:



	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 33 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия:	3

2.2.1. Требовать соблюдения Нанимателем действующего жилищного законодательства, Положения о правилах проживания в общежитиях университета и условий настоящего договора.

2.2.2. Требовать своевременного внесения платы, в соответствии с условиями настоящего договора.

2.2.3. Принимать решение о переселении Нанимателя из одного жилого помещения в другое, в пределах города Санкт-Петербурга (при этом условия проживания Нанимателя в новом помещении должны соответствовать условиям настоящего договора)

### 3. Обязанности сторон

3.1. Наниматель обязан:

3.1.1. Использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации;

3.1.2. В порядке и сроки, установленные локальными нормативными актами Наймодателя, представить документы для регистрации по месту своего пребывания, а также для постановки на воинский учет.

3.1.3. Ежегодно до заселения в общежитие предоставить Наймодателю справку о состоянии здоровья или пройти медицинский осмотр.

3.1.4. Своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги. Обязанность вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги возникает с момента заключения настоящего договора.

3.1.5. Соблюдать правила проживания в общежитиях Университета, правила пользования жилым помещением, положение о пропускном и внутриобъектовом режиме, правила техники безопасности и правила пожарной безопасности. В общежитии категорически запрещается появляться в нетрезвом состоянии, проносить, хранить, продавать, потреблять спиртные напитки и наркотические вещества. Курение на территории учебного заведения (учебного корпуса, общежития) запрещено.

3.1.6. При обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно сообщать о них дежурному персоналу общежития.

3.1.7. Обеспечить возможность осмотра жилого помещения представителям Наймодателя с целью контроля за соблюдением норм законодательства Российской Федерации в области использования общежитий, Правил проживания в общежитиях университета, а также проверки сохранности имущества, проведения профилактических, санитарно-эпидемиологических, и других работ и мероприятий.

3.1.8. В соответствии с решением Наймодателя переселяться в другое жилое помещение, предоставленное Наймодателем. В случае отказа Нанимателя от переселения в это жилое помещение Наймодатель может потребовать расторжения настоящего договора в судебном порядке, либо вправе в одностороннем внесудебном порядке осуществить принудительное переселение Нанимателя без расторжения договора. Если в течение недели с момента письменного уведомления о необходимости переселения Наниматель не переселяется и не забирает свои вещи, Наймодатель составляет их опись и перемещает вещи Нанимателя в складское или иное помещение для их хранения до востребования Нанимателем, а также сохраняет за Нанимателем место в жилом помещении, в которое ему указано переселиться;


3.1.9. Возмещать причиненный материальный ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.1.10. При освобождении жилого помещения по окончании обучения по причине отчисления или иным причинам в течение семи дней сдать жилое помещение заведующей общежитием, а также погасить задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

Наниматель жилого помещения несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

3.2. Наймодатель обязан:

3.2.1. Обеспечить предоставление документов в уполномоченные органы для регистрации Нанимателя по месту пребывания.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 34 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия:	3

3.2.2. Обеспечить проживание в общежитии в соответствии с действующими санитарными нормами и иными требованиями законодательства РФ и СПб.

3.2.3. Оперативно устранять неисправности в инженерно-техническом оборудовании и строительных конструкциях здания общежития.

3.2.4. По мере необходимости инициировать проведение ремонта помещений общежития, оборудования, инвентаря, содержать в надлежащем порядке закрепленную за общежитием территорию и зеленые насаждения.

3.2.5. Принять в установленные настоящим договором сроки жилое помещение у Нанимателя с соблюдением условий, предусмотренных подпунктом 3.1.10. настоящего договора.

#### **4. Оплата по договору**

4.1. Размер платы за проживание Нанимателя в общежитии, рассчитывается в соответствии с законодательством Российской Федерации и устанавливается локальными актами Наймодателя.

4.2. Плата вносится Нанимателем не позднее 10-го числа месяца, следующего за истекшим месяцем, на основании квитанции, выданной администрацией общежития. Наниматель вправе оплатить проживание за несколько месяцев вперед.

#### **5. Порядок изменения, расторжения и прекращения договора**

5.1. Настоящий Договор может быть расторгнут:

5.1.1. по соглашению сторон;

5.1.2. по инициативе Нанимателя в установленном законодательством Российской Федерации порядке в любое время;

5.1.3. по требованию Наймодателя в судебном порядке в случаях нарушения Нанимателем действующего жилищного законодательства и условий настоящего Договора, в том числе:

5.1.3.1. невнесения Нанимателем платы за жилое помещение в течение более 6 месяцев;

5.1.3.2. разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем;

5.1.3.3. систематического нарушения прав и законных интересов других проживающих в общежитии;

5.1.3.4. использования жилого помещения не по назначению.

5.2. Настоящий Договор прекращает свое действие:

5.2.1. в связи с окончанием срока обучения / досрочным отчислением;


5.2.2. по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

#### **6. Прочие условия**

6.1. В период действия установленных нормативными актами органов власти Российской Федерации и/или Санкт-Петербурга ограничительных мер, связанных с противодействием распространения коронавирусной инфекции, или в иных случаях, не зависящих от воли Сторон Договора, в общежитии (в месте проживания) приказами и иными локальными актами Наймодателя могут вводиться особые условия, правила или ограничения, связанные с выполнением установленных нормативными актами Российской Федерации и/или Санкт-Петербурга ограничительных мер. В этом случае Наниматель обязан соблюдать указанные условия, правила или ограничения. Об установлении, изменении или отмене указанных условий, правил или ограничений Наймодатель обязан известить Нанимателя. Извещение может осуществляться на официальном сайте Наймодателя, на информационных стендах соответствующего общежития, по электронной почте, или иными способами.

6.2. Стороны обязаны незамедлительно уведомлять друг друга об изменении своих адресов, телефонов, электронных адресов, и иных реквизитов. При отсутствии такого уведомления, сообщения, направленные по реквизитам, указанным в договоре, или ранее сообщенным стороной, считаются надлежащими.

6.3. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в соответствующих судах Санкт-Петербурга.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Стр. 35 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия: 3

6.4. Настоящий Договор составлен в 3 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя, третий – в паспортном столе по месту регистрации.

**7. Адреса и реквизиты Сторон**

«Наниматель»  
 ФИО \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 дата рождения \_\_\_\_\_  
 Паспортные данные:  
 серия \_\_\_\_\_  
 номер \_\_\_\_\_  
 дата выдачи \_\_\_\_\_  
 кем выдан \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Адрес регистрации по месту жительства  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Адрес для почтовой корреспонденции:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Эл.адрес: \_\_\_\_\_  
 Телефон \_\_\_\_\_  
 Подпись \_\_\_\_\_

«Наймодатель»  
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С. О. Макарова»  
 Адрес: 198035 г. Санкт – Петербург, ул. Двинская, д.5/7.  
 ОКПО –03149613, ОКТМО –40341000, ОКФС–12.  
 ИНН 7805029012/  
 КПП 780501001/ОГРН 1037811048989  
 Л.сч. 20726Х21340 в  
 Управлении Федерального казначейства по г. Санкт-Петербургу  
 Казначейский счет  
 03214643000000017200  
 Единый казначейский  
 счет 40102810945370000005 в  
 Северо-Западном ГУ Банка России  
 //УФК по г. Санкт-Петербургу  
 БИК 014030106  
 Эл.адрес: \_\_\_\_\_


Несовершеннолетний «Наниматель» договор подписал в присутствии законного представителя. Законный представитель с условиями настоящего договора ознакомлен  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (ФИО законного представителя)  
 Подпись \_\_\_\_\_

«Наймодатель»:  
 \_\_\_\_\_  
 должность  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 ФИО  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 подпись

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Заселен по адресу:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Заведующий общежитием  
 \_\_\_\_\_  
 ФИО  
 \_\_\_\_\_

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 36 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия:	3

\_\_\_\_\_ Подпись

В администрацию общежития № \_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Адрес общежития


от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИО

\_\_\_\_\_ Паспорт, серия, №

\_\_\_\_\_ Кем выдан, дата выдачи

\_\_\_\_\_

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Стр. 37 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия:

Приложение 2.2  
 к Положению об экипаже  
 (общежитии) университета


### Заявление

В соответствии с п.7.11 Правил проживания в экипажах (общежитиях) университета, прошу предоставить мне льготу по оплате проживания в общежитии, так как я отношусь к льготной категории проживающих \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 указать категорию льготы

Копию документов, подтверждающих льготу, прилагаю \_\_\_\_\_  
 указать вид документа

Подпись


«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Стр. 38 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия:

Приложение 2.3  
к Положению об экипаже  
(общежитии) университета

### **Примерные нормы оборудования мебелью, требования к порядку и содержания жилого помещения в экипаже (общежитии) университета:**

1. Примерные нормы оборудования мебелью:
  - стол - 1 на 2 курсантов;
  - стул - 1 на 1 курсанта;
  - кровать - 1 на 1 курсанта;
  - шкаф двухстворчатый - 1 на 4 курсантов;
  - прикроватная тумбочка - 1 на 2 курсантов.
2. Требования к расстановке и содержанию мебели жилого помещения:
  - кровати в спальнях устанавливаются вдоль стен так, чтобы оставалось место для тумбочки;
    - На каждой кровати, тумбочке, полке закрепляется бирка, с указанием группы, фамилии и инициалов курсанта.
3. Примерное содержание мебели в жилом помещении:
  - 3.1 стол:
    - 1) на поверхности стола могут лежать аккуратно уложенные канцелярские принадлежности и книги, установлены 1 - 2 личные фотографии в рамках;
    - 2) на поверхности стола может быть размещена настольная лампа;
  - 3.2 Кровати от подъема и до отхода ко сну должны быть аккуратно и одинаково заправлены, в соответствии с требованиями. Запрещается садиться и ложиться на постель в обмундировании и обуви.
  - 3.3 Шкаф. Размещение в шкафу:
    - 1) установленная форма одежды, спортивный костюм, гражданская одежда по сезону в количестве сезонного комплекта, 1 - 2 футболки, нижнее бельё в пакете;
    - 2) на антресоли - головные уборы (фуражка или форменная шапка);
    - 3) на нижней полке - аккуратно сложенная обувь, чистящие и моющие средства в плотно закрываемой упаковке, щетки для одежды и обуви;
  - 3.4 Порядок в шкафу: полки в шкафу должны быть чистыми. Одежда должна быть сложена аккуратно и системно.
  - 3.5 Прикроватная тумбочка: предназначена для хранения туалетных принадлежностей и других мелких предметов личного пользования. В тумбочке могут храниться книги и тетради, примерный порядок содержания.
  - 3.6 Если в кубрике имеется вешалка-стойка, то на ней может висеть только установленная на данный день форма одежды (бушлат, шинель), заправленная в установленном порядке.
  - 3.7 Мебель в жилых помещениях экипажа (общежития) расставляется вдоль стен однообразно. Запрещается загромождать пути эвакуационного выхода из кубрика.
4. Порядок содержания жилого помещения:
  - 4.1 На стенах жилых помещений экипажа (общежития) разрешается аккуратно развешивать:
    - 1) календари;
    - 2) 1 - 2 картины в рамках;

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 39 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия:	3

3) 1 - 2 подарочные вымпелы и грамоты в рамках.

4.2 стены должны быть чистыми.

4.3 подоконник должен быть чистый, без посторонних предметов.


4.4 чистая уличная обувь аккуратно составлена в углу у входной двери. Курсантам разрешается по согласованию с начальником курса (воспитателем) устанавливать приобретенные за свой счёт полки для обуви.

5. Входная дверь:

5.1 с внешней стороны, на высоте 1м 70 см, вывешивается табличка установленного образца с указанием: номера помещения, фамилии старшего в жилом помещении экипажа (общежития) и фамилий проживающих курсантов;

5.2 с внутренней стороны, на высоте 1м 70 см, вывешивается график дежурств на месяц, опись имущества, подписанная начальником курса (воспитателем) и комендантом (заведующим общежитием) учебного городка, памятка старшему.

6. В жилых помещениях экипажа (общежития) ежедневно производится влажная уборка с применением моющих и дезинфицирующих средств, чистка ковров и паласов, проветривание.


	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Стр. 40 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия: 3

Приложение № 3.  
к Положению о курсантах,  
правилах внутреннего порядка  
и организации дежурства

### Организация дежурства в университете

1. Организация дежурства в университете
  - 1.1. Несение дежурства в университете, является особым видом воспитания курсантов, целью которого является выработка психологической устойчивости, организованности и ответственности при выполнении ими должностных обязанностей со сменным режимом работы, в том числе на судах морского флота и на судах внутреннего водного плавания.
2. Состав дежурной смены
  - 2.1. Дежурная смена в учебном городке состоит из суточного дежурства. Состав суточного дежурства:
    - 2.1.1. дежурный оперативный (смена воспитателей Колледжа ГУМРФ);
    - 2.1.2. старший помощник дежурного оперативного;
    - 2.1.3. помощник дежурного оперативного;
    - 2.1.4. дежурный по курсу (экипажу (общежитию));
    - 2.1.5. дневальные по курсу (экипажу (общежитию));
  - 2.2. В каждом учебном городке, в связи с необходимостью, могут назначаться отдельные дополнительные посты дежурства, при этом в учебном городке должны быть разработаны и утверждены инструкции данных постов. Состав дежурной смены устанавливается настоящим приложением и распоряжением старшего начальника в учебном городке в зависимости от внутренних особенностей организации внутреннего распорядка учебного городка. Все инструкции суточного дежурства учебного городка разрабатываются на основании типовых инструкций суточного дежурства, определённых данным Положением и утверждаются старшим начальником в учебном городке.
  - 2.3. Суточное дежурство назначается для:
    - 2.3.1. организации контроля за выполнением курсантами распорядка дня в учебном городке;
    - 2.3.2. выполнения необходимых действий, связанных с обеспечением пожарной безопасности в учебном городке;
    - 2.3.3. обеспечения пропускного режима в помещения экипажа (общежития);
    - 2.3.4. обеспечения сохранности имущества экипажа (общежития) и личных вещей курсантов;
    - 2.3.5. поддержания внутреннего порядка в экипаже (общежитии);
    - 2.3.6. поддержания чистоты и порядка на закрепленной за подразделением территории;
    - 2.3.7. для решения неотложных задач по обеспечению жизнедеятельности университета.
  - 2.4. К несению дежурства привлекаются все курсанты университета. График дежурств курсантов и старшин на месяц составляет старшина роты и утверждает у начальника курса (старшего воспитателя Колледжа ГУМРФ). Учет дежурств курсантов и



	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 41 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия:	3

старшин хранится в течение года в подразделении и в течение трех лет – в учебном городке.

2.5. Ответственность за подготовку курсантов, назначенных для несения дежурства, а также за своевременное прибытие их на развод, несет начальник курса (воспитатель), старшина роты.

2.6. Должностные лица, назначенные для несения дежурства, обязаны быть готовыми к несению дежурства, изучить и знать обязанности, соответствующие правила и инструкции. Форма и снаряжение лиц дежурной смены определяются инструкциями.

2.7. Время несения дежурства определяется дополнительным распоряжением старшего начальника учебного городка, в соответствие с типовыми инструкциями.

### 3. Развод и смена дежурной смены

3.1. Подготовка к разводу: развод дежурной смены проводится в специально обозначенном месте учебного городка во время, установленное распорядком дня. Вновь назначенные для несения дежурства курсанты по команде дежурного по курсу (экипажу (общезитию)) строятся в экипаже (общезитии) для осмотра, проверки внешнего вида и инструктажа начальником курса (старшим воспитателем Колледжа ГУМРФ), а в их отсутствие - старшиной роты. После осмотра, вновь назначенные для несения дежурства курсанты, под руководством старшины роты, убывают к месту развода.

#### 3.2. Порядок развода:

3.2.1. старший помощник дежурного оперативного выстраивает назначенных для несения дежурства курсантов для развода, подает команду «Смирно» и докладывает дежурному оперативному в учебном городке: «Товарищ дежурный оперативный! Дежурная смена в учебном городке №\_\_\_ для развода построена. Старший помощник дежурного оперативного, курсант \_\_\_\_\_»;

3.2.2. дежурный оперативный принимает доклад, здоровается с дежурной сменой «Здравствуйте, товарищи курсанты» и после команды "Вольно":

1) проверяет наличие лиц дежурной смены, соответствие листу состава дежурной смены, внешний вид курсантов, знание ими своих обязанностей;

2) уточняет физическое состояние курсантов и готовность их к несению дежурства;

3) обращает внимание на особенности несения дежурства, на соблюдение правил пожарной безопасности, на поддержание внутреннего порядка в экипаже (общезитии), выполнении курсантами распорядка дня в учебном городке университета;


3.3. с момента приема доклада, новый дежурный оперативный в учебном городке становится начальником для всех лиц дежурной смены. В вечернее время, в выходные и праздничные дни, в отсутствие других руководителей учебного городка, дежурный оперативный (старший смены воспитателей Колледжа ГУМРФ) является начальником для всех курсантов учебного городка;

3.3.1. По окончании проверки и инструктажа, дежурный оперативный воспитатель Колледжа ГУМРФ) старшие

3.3.2. проводит развод дежурной смены;

3.3.3. при смене, новая дежурная смена уточняет наличие проживающих в экипаже (общезитии) курсантов, принимает закрепленную за подразделением территорию, состояние и чистоту мест общего пользования, числящийся инвентарь;

3.3.4. новый дежурный по курсу (экипажу (общезитию)) докладывает о приеме дежурства дежурному оперативному в учебном городке. Лица дежурной смены

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 42 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия:	3

без разрешения дежурного оперативного не имеют права прекращать или передавать кому-либо выполнение своих обязанностей;


3.3.5. Дежурный оперативный является работником университета. Обязанности дежурного оперативного определены соответствующей должностной инструкцией.

#### 4. Типовые обязанности должностных лиц дежурства

##### 4.1. Старший помощник дежурного в учебном городке

Старший помощник дежурного оперативного назначается из числа курсантов старших курсов.

- 1) Старший помощник дежурного оперативного отвечает:
  - за поддержание внутреннего порядка в помещении дежурного оперативного;
  - за контроль несения дежурства дежурной сменой суточного дежурства.
- 2) Старший помощник дежурного оперативного обязан:
  - за 30 минут до развода прибыть на инструктаж к старшему начальнику курса (дежурному оперативному);
    - в установленное расписанием дня время построить дежурную смену и проверить наличие лиц, заступающих на суточное дежурство;
    - подать команду - «Смирно», встретить дежурного оперативного и доложить: «Товарищ дежурный оперативный! Дежурная смена в Учебном городке № \_\_\_ для развода построена. Старший помощник дежурного оперативного, курсант Иванов»;
    - после развода принять документацию, имущество и ключи согласно описи и доложить дежурному оперативному о приеме дежурства;
    - при приеме дежурства тщательно проверить наличие замков на дверях помещений, сдаваемых под охрану, целостность печатей и пломб на закрытых помещениях, наличие ключей;
    - совместно с помощником дежурного оперативного контролировать результаты обходов пожарным дозором;
    - по указанию дежурного оперативного контролировать качество проведения приборки на закрепленных за факультетами территориях и принимать меры к устранению замечаний;
    - лично организовать прибытие на инструктаж к старшему начальнику курса в учебном городке, заступающих на дежурство помощника дежурного оперативного, а также старшего пожарного отделения;
    - по указанию дежурного оперативного строить пожарное отделение, подменных дневальных, для оказания помощи при необходимости выполнения хозяйственных работ;
    - высылать помощника дежурного оперативного для контроля состояния противопожарной безопасности и обхода помещений и территории (не менее трёх раз), принимать доклады о результатах противопожарного обхода;
    - записывать в журнал рапортов по учебному городку о всех замечаниях, о недочетах при несении дежурства и о других нарушениях внутреннего порядка в учебном городке;

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 43 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия:	3

- принимать письменные доклады от дежурных по экипажу (общезитию) о результатах вечерней проверки;
- при пожаре немедленно доложить дежурному оперативному и принять меры к эвакуации личного состава из экипажей (общезитий);
- при получении сигналов тревоги, сигналов гражданской обороны, немедленно доложить дежурному оперативному и действовать по его указаниям;
- оставаясь за дежурного оперативного знать и выполнять его обязанности. В любое время суток знать место нахождения дежурного оперативного;
- контролировать несение службы помощником дежурного оперативного;
- немедленно докладывать дежурному оперативному о нарушениях распорядка дня, происшествиях, а также о приказах, поступивших от вышестоящего командования, выполнять все указания дежурного оперативного.


Старший помощник дежурного оперативного представляется старшему начальнику в учебном городке и его прямым начальникам: «Товарищ начальник факультета, старший помощник дежурного оперативного, курсант Иванов».

Команда «Смирно» и рапорт отдается при первом посещении ими учебного городка в данный день. Старшему помощнику дежурного оперативного разрешается отдыхать не более четырех часов, с 2:00 до 6:00, с разрешения дежурного оперативного. Форма одежды на дежурство - форма № 3 (рабочее платье), головной убор, нарукавная повязка (нагрудный знак).

#### 4.2. Помощник дежурного оперативного

Помощник дежурного оперативного назначается из числа курсантов 1 - 4 курсов.

- 1) Помощник дежурного оперативного отвечает:
  - за поддержание внутреннего порядка в помещении дежурного оперативного в учебном городке;
  - за несение службы пожарным дозором;
- 2) Помощник дежурного оперативного обязан:
  - за 30 минут до развода прибыть на инструктаж к старшему начальнику курса (дежурному оперативному);
  - после развода принять порядок и чистоту в дежурной комнате, на прилегающей территории и доложить дежурному оперативному о приеме дежурства;
  - контролировать результаты обходов пожарным дозором;
  - знать расположение всех жилых и служебных помещений городка;
  - быстро и точно выполнять указания дежурного в учебном городке и старшего помощника дежурного оперативного;
  - докладывать дежурному оперативному в учебном городке и его старшему помощнику о выполнении указаний;
  - не отлучаться с места несения службы без разрешения дежурного оперативного или его старшего помощника;
  - поддерживать чистоту и порядок в дежурной комнате и в месте несения дежурства;
  - по указанию дежурного оперативного помогать старшему помощнику строить пожарное отделение, подменных дневальных, выделяемых для оказания помощи при необходимости хозяйственных работ;

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»	Стр. 44 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия:

— постоянно контролировать состояние противопожарной безопасности путем личного обхода помещений и территории (не менее трёх раз), принимать доклады о результатах противопожарного обхода;

— записывать в журнал рапортов по учебному городку о всех замечаниях, о недочетах при несении дежурства и о других нарушениях внутреннего порядка в учебном городке;

— при пожаре немедленно доложить дежурному оперативному и принять меры к эвакуации личного состава из экипажей (общезитий);

— при получении сигналов тревоги, сигналов гражданской обороны, немедленно доложить дежурному оперативному и действовать по его указаниям;

— оставаясь за дежурного оперативного знать и выполнять его обязанности. В любое время суток знать место нахождения дежурного оперативного;

Немедленно докладывать дежурному оперативному о нарушениях распорядка дня, происшествиях, а также о приказах, поступивших от вышестоящего командования, выполнять все указания дежурного оперативного.

Помощник дежурного оперативного представляется старшему начальнику в учебном городке и его прямым начальникам, например: «Товарищ начальник факультета, помощник дежурного оперативного, курсант Иванов».

Команда «Смирно» и рапорт отдается при первом посещении ими учебного городка в данный день. Помощнику дежурного оперативного разрешается отдыхать не более четырех часов, от отбоя до подъёма с разрешения дежурного оперативного. Форма одежды на дежурство – форма № 3 (рабочее платье), головной убор, нарукавная повязка (нагрудный знак).

#### 4.3. Дежурный по курсу (экипажу (общезитию))

Дежурный по курсу (экипажу (общезитию)) назначается из числа старшин и наиболее подготовленных курсантов.

Он подчиняется дежурному оперативному и его старшему помощнику (помощнику), а в порядке внутренней службы начальнику курса (старшего воспитателя Колледжа ГУМРФ) и старшине курса. Ему подчиняются дневальные по курсу (экипажу (общезитию)).


1) Дежурный по курсу (экипажу (общезитию)) отвечает:

- за точное выполнение курсантами распорядка дня;
- за поддержание внутреннего порядка в экипаже (общезитии);
- за сохранность имущества экипажа (общезития) и личных вещей курсантов;
- за исправное несение службы дневальными;
- за состояние противопожарной и электробезопасности в экипаже (общезитии);

— за своевременную эвакуацию курсантов из экипажа (общезития) при возникновении чрезвычайных ситуаций.

2) Дежурный по курсу (экипажу (общезитию)), обязан:

- знать количество курсантов, имеющих право на проживание в экипаже (общезитии);
- следить за точным выполнением курсантами распорядка дня;
- знать местонахождение курса;

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 45 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия:	3

— в случае каких-либо происшествий в экипаже (общезитии), принимать неотложные меры и немедленно докладывать дежурному оперативному или его старшему помощнику (помощнику), начальнику курса (воспитателю), старшине роты;

— следить за наличием и исправным состоянием средств пожаротушения, соблюдением курсантами правил пожарной безопасности в экипаже (общезитии), знать схему эвакуации проживающих при возникновении пожара;

— при возникновении пожара немедленно доложить дежурному оперативному или его старшему помощнику (помощнику), начальнику курса (старшему воспитателю Колледжа ГУМРФ) или старшине курса, принять меры к эвакуации проживающих курсантов;

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

— отлучаясь из помещения экипажа (общезития) по служебным делам, а также на время приема пищи или отдыха, передавать исполнение своих обязанностей дневальному свободной смены;

— получить от старшины курса после вечерней проверки сведения об отсутствующих курсантах, а при наличии самовольно отсутствующих – список этих курсантов, и доложить дежурному в учебном городке;

— в 01.00 провести проверку курсантов по койкам и доложить дежурному оперативному о результатах проверки;

— в 06.30 прибыть к дежурному оперативному с докладом о происшествиях за ночь, получением указаний по форме одежды на физзарядку;

— следить за тщательной уборкой и содержанием мест общего пользования в экипаже (общезитии), а также за уборкой территории, закрепленной за курсом;

— не допускать в помещения экипажа (общезития) посторонних лиц без разрешения начальника курса (старшего воспитателя Колледжа ГУМРФ), старшины курса;


— по прибытии прямых начальников от начальника курса (старшего воспитателя Колледжа ГУМРФ) и выше, дежурного оперативного, а также инспектирующих (проверяющих) лиц, подавать команду «Смирно», докладывать им, например: «Товарищ начальник курса! Во время моего дежурства происшествий не случилось. Дежурный по курсу курсант ПЕТРОВ» и сопровождать по экипажу (общезитию).

— за 30 минут до развода построить заступающую дежурную смену на инструктаж и представить начальнику курса (старшему воспитателю Колледжа ГУМРФ), а в его отсутствие старшине курса;

— после инструктажа принять от сменяющегося дежурного сведения о наличии и расходе курсантов и вывести дежурную смену на развод;

— после развода принять от сменяющегося дежурного по описи документацию и имущество экипажа (общезития), проверить исправность и наличие средств пожаротушения, чистоту и порядок в помещениях экипажа (общезития), на объектах, закрепленных за подразделением, после чего расписаться в книге приема и сдачи дежурства;

— после передачи дежурства вместе со сменяющимся дежурным прибыть к начальнику курса (старшему воспитателю Колледжа ГУМРФ), в его отсутствие – к старшине курса, с рапортом о сдаче и приеме дежурства.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 46 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия:	3

Время отдыха дежурного по курсу (экипажу (общезитию)) – с 2.00 до 6.00. Форма одежды – форма № 3 (рабочее платье), головной убор, нарукавная повязка (нагрудный знак).

#### 4.4. Дневальный по курсу (экипажу (общезитию))

Дневальный по курсу (экипажу (общезитию)), назначается из числа курсантов и подчиняется дежурному по курсу (экипажу (общезитию)). Очередной дневальный несет наряд внутри экипажа (общезития) у входной двери.


1) Дневальный по курсу (экипажу (общезитию)), отвечает:

- за выполнение курсантами распорядка дня;
- за сохранность имущества курса и личных вещей курсантов;
- за чистоту и порядок в экипаже (общезитии) и на закрепленных объектах;
- за соблюдение противопожарной безопасности в экипаже (общезитии);
- за своевременную эвакуацию курсантов из экипажа (общезития) при возникновении чрезвычайных ситуаций.

2) Дневальный по курсу (экипажу (общезитию)) обязан:

- никуда не отлучаться из помещения роты без разрешения дежурного по курсу;
- всегда знать, где находится дежурный по курсу и подсменный дневальный;
- будить личный состав при общем подъеме, а также ночью в случае пожара;
- следить за точным выполнением курсантами распорядка дня;
- следить за соблюдением курсантами установленной в Университете формы одежды;
- по прибытии прямых начальников от начальника курса (воспитателя) и выше, дежурного оперативного, а также инспектирующих (проверяющих) лиц, подавать команду «Смирно»;
- по прибытии в экипаж (общезитие) старшины курса, сотрудников университета и курсантов не своего экипажа (общезития) вызывать дежурного. Например: «Дежурный по роте, на выход»;
- дневальный свободной смены обязан поддерживать чистоту и порядок в экипаже (общезитии) и требовать этого от других курсантов;
- оказывать помощь дежурному в неведении порядка в случае возникновения каких-либо происшествий в экипаже (общезитии), оставаясь за дежурного по курсу (экипажу (общезитию)), выполнять его обязанности;
- следить за тем, чтобы курсанты не курили, чистили обувь и одежду только в отведенном для этого месте;
- соблюдать правила ночного освещения;
- не пропускать в экипаж (общезитие) посторонних лиц и не разрешать выносить из экипажа (общезития) имущества без разрешения дежурного по курсу, старшины;
- немедленно докладывать дежурному по курсу (экипажу (общезитию)) о происшествиях на курсе, о замеченных неисправностях оборудования и нарушениях правил противопожарной безопасности, принимать меры к их устранению.

Время отдыха подсменного дневального по курсу (экипажу (общезитию)) – с 23.00 до 7.00 в свободное от службы время.

	ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»		Стр. 47 из 47
	Положение о курсантах, правилах внутреннего распорядка и организации дежурства	Версия:	3

Форма одежды – форма № 3 (рабочее платье), головной убор, нарукавная повязка (нагрудный знак).