



Федеральное агентство по рыболовству
БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
Калининградский морской рыбопромышленный колледж

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 04.04.2018 г.
№37-СПО-170-о

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
И ОРГАНИЗАЦИИ СЛУЖБЫ В КОЛЛЕДЖЕ**

QD-8.5-02.02

КОНТРОЛЬНЫЙ ЭКЗ.	Служба качества
ВЕРСИЯ	V.4
ДАТА ВЫПУСКА	30.03 2018
ДАТА ПЕЧАТИ	30.03.2018

 QD-8.5-02.02	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА И ОРГАНИЗАЦИЯ СЛУЖБЫ В КОЛЛЕДЖЕ		
	Выпуск: 30.03.2018	Версия: V.4	с.2/20

А. Содержание

В. Лист ознакомления	3
С. Лист учета экземпляров	4
1 Область применения.....	5
2 Нормативные ссылки	5
3 Общие положения	5
4 Режим учебных занятий	6
5 Подготовка к учебным занятиям	7
6 Организация учебного процесса.....	8
10 Внеучебная деятельность	17
11 Дисциплинарная практика	17
12 Сохранение здоровья обучающихся. Медицинские осмотры и лечебная помощь	19
13 Жалобы, заявления и предложения	20

 QD-8.5-02.02	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА И ОРГАНИЗАЦИЯ СЛУЖБЫ В КОЛЛЕДЖЕ		
	Выпуск: 30.03.2018	Версия: V.4	с.5/20

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Правила внутреннего распорядка и организации службы структурного подразделения «Калининградский морской рыбопромышленный колледж» (далее - колледж) Балтийской Государственной Академии Рыбопромыслового флота (далее - академия) Федерального Государственного Бюджетного Образовательного Учреждения Высшего образования «Калининградский Государственный Технический Университет» (далее - университет) являются локальным нормативным актом. Настоящие правила устанавливают общий порядок, применяемые к обучающимся меры поощрения и взыскания, порядок организации учебного процесса, права и обязанности, правила поведения обучающихся на территории, в зданиях и сооружениях, а также иных объектах колледжа, внутренний порядок в помещениях и на территории колледжа.

1.2 Правила внутреннего распорядка и организации службы колледжа способствуют соблюдению учебной дисциплины, рациональному использованию учебного времени, улучшению качества учебного и воспитательного процессов.

1.3 Настоящие правила применяются при нахождении обучающихся как на территории колледжа, так и вне ее при выполнении своих учебных обязанностей, при проведении обязательных мероприятий, организуемых колледжем. Правила применяются также при прохождении обучающимися учебной и производственной практик, как на территории колледжа, так и вне ее, при проведении культурно-массовых, спортивных мероприятий и в иных случаях, напрямую не связанных с образовательным процессом.

1.4 При прохождении практики на территории сторонних организаций обучающиеся колледжа подчиняются локальным актам, регулирующим внутренний распорядок соответствующей организации.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящие правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими законами и иными нормативными правовыми актами, Уставом университета, Положениями об академии и колледже, Правилами внутреннего распорядка университета и академии.

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 К обучающимся в колледже относятся курсанты и студенты.

3.2 Обучающиеся по специальностям СПО: судовождение, эксплуатация судовых энергетических установок, эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики, эксплуатация оборудования радиосвязи и электрорадионавигация судов, монтаж и техническая

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА И ОРГАНИЗАЦИЯ СЛУЖБЫ В КОЛЛЕДЖЕ		
QD-8.5-02.02	Выпуск: 30.03.2018	Версия: V.4	с.6/20

эксплуатация холодильно-компрессорных машин и установок (по отраслям) – курсанты, по другим специальностям СПО, реализуемым в колледже – студенты.

Слушателями являются лица, обучающиеся по программам профессионального обучения вне рамок получения среднего профессионального образования.

3.3 Обучающиеся пользуются равными правами, а также исполняют равные обязанности в части получения образовательных услуг.

3.4 Правила внутреннего распорядка и организации службы являются едиными и обязательными для всех структурных подразделений. Действие настоящих правил распространяется в полном объеме на все категории обучающихся.

3.5 Студенты и курсанты привлекаются к работам по благоустройству, поддержанию чистоты и порядка в помещениях и на территории колледжа и несению дежурно-вахтенной службы.

3.6 Студенту (курсанту) колледжа выдается курсантский билет и зачетная книжка установленного образца. Курсантский билет студент (курсант) обязан иметь всегда при себе и представлять его по первому требованию должностных лиц.

3.7 Иногородние студенты и курсанты, нуждающиеся в общежитии, обеспечиваются им при наличии свободных мест в общежитии колледжа.

3.8 Правила подлежат размещению на официальном сайте колледжа в сети «Интернет». Настоящие правила, а также вносимые в них изменения (дополнения) доводятся до обучающихся колледжа заведующими отделениями (заместителями заведующих отделениями, классными руководителями групп, старшинами групп, отделений и этажей общежития).

3.9 Изменения и дополнения в настоящие Правила, согласованные администрацией колледжа, принимаются на Совете коллектива колледжа.

4 РЕЖИМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

4.1 Учебные занятия в колледже начинаются в соответствии с утвержденным расписанием дня курсантов и студентов колледжа. Продолжительность академического часа устанавливается 45 минут. О начале учебного занятия преподаватели, студенты и курсанты извещаются звонком.

4.2 После окончания академического часа занятий устанавливается, перерыв продолжительностью 5 минут, после первой пары занятий - 10 минут, после второй – 20 минут. В течение учебного дня устанавливается обеденный перерыв продолжительностью 30 минут.

 QD-8.5-02.02	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА И ОРГАНИЗАЦИЯ СЛУЖБЫ В КОЛЛЕДЖЕ		
	Выпуск: 30.03.2018	Версия: V.4	с.7/20

Организация учебных занятий:

Начало занятий-8 часов 30 мин.

Расписание звонков

Понедельник-суббота

1-я пара - 8.30 - 9.15

- 9.20 - 10.05

Перерыв с 10.05 до 10.15

2-я пара - 10.15 - 11.00

- 11.05 - 11.50

Перерыв с 11.50 до 12.10

3-я пара - 12.10 - 12.55

- 13.00 - 13.45

Перерыв с 13.45 до 14.15

4-я пара - 14.15 - 15.00

- 15.05 -15.50

5 ПОДГОТОВКА К УЧЕБНЫМ ЗАНЯТИЯМ

5.1 Инструктаж старшин учебного подразделения проводится в 08.00 у заместителей заведующих отделениями (заведующих отделений) с подведением итогов предыдущего дня и доведением до сведения плана работы на текущий день.

5.2 Студенты и курсанты учебного подразделения прибывают на место построения в 08.10 в соответствии с Распорядком дня студентов и курсантов колледжа.

5.3 Старшины учебных групп проводят построение студентов и курсантов под контролем старшин учебных подразделений.

5.4 Проведение процедуры построения и инструктажа:

- по прибытии на место построения заведующего отделением или его заместителя старшина отделения подает команду: «Смирно» и докладывает: «Товарищ заведующий отделением (заместитель заведующего отделением). Курсанты (студенты) такого-то отделения построены. Старшина отделения такой-то». После доклада заведующий отделением (заместитель заведующего отделения) приветствует обучающихся: «Здравствуйтесь товарищи курсанты (студенты)» и, после ответа отделения: «Здравия желаем», подает команду: «Вольно»;

- заведующий учебным подразделением или его заместитель подает команду: «Старшинам учебных групп проверить наличие личного состава. Начать осмотр формы одежды»;

- заведующий учебным подразделением или его заместитель доводят до сведения обучающихся приказы и распоряжения по колледжу, объявляют поощрения, взыскания, делают объявления, сообщают другую информацию;

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА И ОРГАНИЗАЦИЯ СЛУЖБЫ В КОЛЛЕДЖЕ		
QD-8.5-02.02	Выпуск: 30.03.2018	Версия: V.4	с.8/20

- курсанты с нарушениями формы одежды к учебным занятиям не допускаются и направляются на хозяйственные работы;
- обучающихся, отсутствующих на построении, старшины групп отмечают в ведомостях учета построений. Анализ ведомостей производится заместителем заведующего отделением (заведующим отделением);
- заведующий учебным подразделением или его заместитель обходит учебные группы и подписывает рапортики об отсутствии студентов и курсантов на учебных занятиях;
- старшина отделения подает команду: «Старшинам учебных групп выйти из строя. Развести группы на занятия»;
- во время отсутствия заведующего отделением и его заместителя построение проводит старшина учебного подразделения или его заместитель.

6 ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

6.1 Для организации учебного процесса студенты и курсанты объединяются в учебные группы. Состав учебной группы формируется приказом начальника колледжа до начала учебного года.

6.2 На занятиях курсанты должны находиться только в установленной форме одежды, иметь опрятный внешний вид (аккуратная короткая стрижка, чисто выбрит), быть дисциплинированным, вежливым в обращении со старшими и друг с другом. Внешний вид студентов должен соответствовать общепринятым нормам делового стиля (светлый верх, темный низ, у юношей аккуратная короткая стрижка, у девушек аккуратно собранные волосы) и исключать вызывающие детали и цвета одежды и аксессуаров, студенты также должны быть дисциплинированным, вежливым в обращении со старшими и друг с другом. В одежде обучающиеся и работники колледжа должны показывать высокий уровень культуры.

6.3 При входе преподавателя в аудиторию дежурный по учебной группе (курсант) подает команду: «Смирно» и рапортует: «Товарищ преподаватель, группа в количестве столько-то человек к занятиям готова. Отсутствует столько-то человек по таким-то причинам, дежурный по группе курсант такой-то». После рапорта преподаватель здоровается с группой: «Здравствуй-те, товарищи» и после ответа группы: «Здравия желаем» подает команду: «Вольно. Сесть». Команду дублирует дежурный по группе.

Входящих в аудиторию преподавателя или лиц начальствующего состава студенты (курсанты) приветствуют вставанием.

6.4 При одновременном входе в аудиторию преподавателя и лиц начальствующего состава (заведующий учебным подразделением, заместители начальника колледжа, начальник колледжа и т.д.) дежурный по группе (курсант) отдает рапорт старшему по должности.

 QD-8.5-02.02	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА И ОРГАНИЗАЦИЯ СЛУЖБЫ В КОЛЛЕДЖЕ		
	Выпуск: 30.03.2018	Версия: V.4	с.9/20

6.5 Вызвать студента (курсанта) с учебных занятий имеет право только руководящий состав колледжа и учебных подразделений.

6.6 За порчу имущества и приборов виновные несут материальную и дисциплинарную ответственность в установленном законодательством РФ порядке.

6.7 Организация учебного процесса слушателей определяется Процедурой реализации программ профессионального обучения.

7 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

7.1 Обучающиеся колледжа имеют право:

- получать знания, соответствующие ФГОС по избранной специальности и современному уровню развития науки, техники и культуры;
- совмещать учебу с работой в свободное от учебы время при условии отсутствия академической задолженности;
- получать дополнительные (в том числе платные на условиях договора) образовательные услуги;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности колледжа через общественные организации и органы управления колледжа;
- использовать академический отпуск по медицинским показаниям в соответствии с Положением о порядке предоставления студентам (курсантам) ФГБОУ ВО «КГТУ» академических отпусков, и в других исключительных случаях в порядке, установленном соответствующим федеральным органом исполнительной власти;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации колледжа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- получать от администрации колледжа информацию о положении в сфере занятости населения Российской Федерации.

7.2 Студенты (курсанты) колледжа имеют право бесплатного посещения и обслуживания в библиотеке, бесплатного пользования информационными фондами, услугами учебных и других подразделений колледжа.

7.3 Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую, из КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» в другие образовательные организации, из других образовательных организаций в КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ», а также восстановление ранее отчисленных студентов (курсантов) в число обучающихся КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ» осуществляется в полном соответствии с «Положением о порядке перевода и восстановления студентов (курсантов) в ФГБОУ ВО «КГТУ».

 QD-8.5-02.02	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА И ОРГАНИЗАЦИЯ СЛУЖБЫ В КОЛЛЕДЖЕ		
	Выпуск: 30.03.2018	Версия: V.4	с.10/20

7.4 Обучающиеся имеют право на перевод с платной формы обучения на бесплатную, который осуществляется в полном соответствии с «Положением о порядке перехода студентов (курсантов) ФГБОУ ВО «КГТУ» с платного обучения на бесплатное».

7.5 Студенты (курсанты) колледжа, обучающиеся по очной форме обучения и получающие образование за счет бюджетных ассигнований, обеспечиваются государственными академическими и (или) социальными стипендиями в соответствии с «Положением о стипендиальном обеспечении и иных формах материальной поддержки студентов и курсантов ФГБОУ ВО «КГТУ»».

7.6 Другие права, меры социальной поддержки, а также обязанности и ответственность курсантов и студентов устанавливаются Законом об образовании в Российской Федерации.

7.7 Курсанты, студенты и слушатели колледжа обязаны:

- добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять в установленные сроки учебный план и иные требования образовательной программы, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям;
- выполнять требования Устава университета, Положения о колледже, правил внутреннего распорядка и организации службы в колледже, правил проживания в общежитии и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- выполнять приказы и распоряжения начальника колледжа, его заместителей и распоряжения руководителей соответствующих структурных подразделений;
- бережно относиться к имуществу колледжа;
- уважать и поддерживать традиции колледжа;
- посещать аудиторные (уроки), практические, лабораторные и другие занятия, предусмотренные учебным планом соответствующего направления подготовки (специальности);
- заботиться об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;
- уважительно относиться к администрации, преподавателям и сотрудникам колледжа, друг к другу, не допускать действий, мешающих проведению учебного и воспитательного процессов, работе структурных подразделений колледжа, незамедлительно выполнять правомерные требования администрации и других работников колледжа, наделенных соответствующими полномочиями, по прекращению нарушений установленных правил и порядка в колледже;
- выполнять требования норм и правил охраны труда, противопожарной безопасности, техники безопасности, производственной санитарии и гигиены;
- при входе в помещение (аудиторию, лабораторию и т.д.) руководителей колледжа или отделения, работников преподавательского состава вставать.

 QD-8.5-02.02	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА И ОРГАНИЗАЦИЯ СЛУЖБЫ В КОЛЛЕДЖЕ		
	Выпуск: 30.03.2018	Версия: V.4	с.11/20

7.8 Обучающимся и слушателям запрещается:

- приносить и (или) распивать алкогольные, спиртосодержащие напитки (в том числе пиво), находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, приносить, употреблять и (или) распространять наркотические средства (или их прекурсоры), психотропные вещества, а также курительные смеси, совершать иные действия, за которые действующим законодательством Российской Федерации предусмотрены любые виды ответственности;
- приносить взрывчатые, легковоспламеняющиеся и токсичные вещества, огнестрельное, газовое, пневматическое, спортивное и холодное оружие или его имитации;
- приносить средства ограничения подвижности и другие специальные средства, применяемые силовыми ведомствами или их имитации;
- приводить в учебные аудитории, лаборатории и кабинеты посторонних лиц;
- выносить из учебных и жилых корпусов имущество и оборудование без специального разрешения;
- находиться в верхней одежде и головных уборах в учебных аудиториях;
- играть в карты и другие азартные игры, играть на деньги;
- играть в спортивные игры вне специально отведенных для этого местах (спортивных площадок, залов и т.д.) за исключением проведения в установленном порядке под руководством работников колледжа спортивно-развлекательных мероприятий;
- курить табачные и электронные изделия, в т.ч. запрещается курение у входа на территорию колледжа на расстоянии ближе 15 метров;
- сквернословить;
- нарушать санитарно-гигиенические правила и нормы;
- наносить на стены, мебель и в другие места какие-либо надписи, наклеивать рисунки, объявления, наклейки и другими способами портить имущество колледжа или использовать его не по назначению, совершать действия, нарушающие чистоту и порядок;
- создавать шум, играть на музыкальных инструментах, пользоваться звуковоспроизводящей аппаратурой без соответствующего разрешения руководства колледжа;
- носить предметы культовых украшений, символики (неформальных организаций и прочих объединений, а также пропагандирующие нездоровый образ жизни или нестандартное поведение) и амулеты;
- пользоваться в жилых помещениях общежития, учебных аудиториях и служебных помещениях электронагревательными приборами (электроплитки, обогреватели, кипятильники) за исключением мест специально оборудованных для этих целей (кухни общежития);
- приносить и принимать в помещениях пищу (за исключением буфета, столовой и жилых помещений общежития);

 QD-8.5-02.02	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА И ОРГАНИЗАЦИЯ СЛУЖБЫ В КОЛЛЕДЖЕ		
	Выпуск: 30.03.2018	Версия: V.4	с.12/20

– курсантам находиться на учебных занятиях и мероприятиях колледжа с нарушениями установленной формы одежды.

Студентам находиться на учебных занятиях и мероприятиях колледжа в:

- спортивных костюмах (за исключением занятий физической культурой);
- пляжной одежде и обуви (шорты, майки, шлепанцы и т.д.);
- одежде с глубоким декольте;
- брюках с чрезмерно низкой посадкой;
- коротких юбках (выше колена на 10 см.) и блузках (открывающих часть живота или спины);
- травмоопасной обуви (на высоком каблуке, на высокой подошве, и т.д.)
- прозрачной одежде;
- носить массивные броши, кулоны, кольца, серьги, а также любые виды пирсинга;
- находиться в учебных аудиториях и лабораториях во время, не установленное расписанием учебных занятий своей учебной группы;
- находиться в колледже позднее установленного времени окончания его работы, а также в выходные и не рабочие праздничные дни (кроме проживающих в общежитии, случаев выполнения неотложных работ и контроля за состоянием помещений по специальному разрешению администрации);
- загромождать проходы, создавать помехи для движения людей и автотранспорта;
- использовать средства мобильной связи, планшеты и другие электронные устройства, осуществлять кино- фото- и видеосъемку в помещениях и на территории колледжа во время несения службы в суточном или дневном наряде, при проведения занятий, аттестации, вступительных испытаний и иных официальных мероприятий;
- осуществлять профессиональную кино- фото- и видеосъемку в помещениях и на территории колледжа без разрешения администрации;
- перемещать из помещения в помещение без разрешения администрации или материально ответственных лиц колледжа мебель, оборудование и другие материальные ценности;
- нарушать правила дежурно-вахтенной службы (употребление спиртных напитков и наркотических и психотропных средств во время несения службы, грубость в отношении старших, халатное отношение к службе, повлекшее материальный ущерб, неявка на дежурство, уход с дежурства и т.д.);
- передвигаться в помещениях и по территории колледжа на велосипедах, роликовых коньках, досках и других средствах передвижения транспортного и спортивного назначения;
- пропускать учебные занятия без уважительных причин, нарушать учебную дисциплину во время занятий;
- осуществлять без разрешения администрации предпринимательскую деятельность, в том числе торговлю с рук, столиков, лотков и т.д., а также оказывать иные платные услуги;

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА И ОРГАНИЗАЦИЯ СЛУЖБЫ В КОЛЛЕДЖЕ		
QD-8.5-02.02	Выпуск: 30.03.2018	Версия: V.4	с.13/20

- осуществлять движение и парковку личного автотранспорта на территории колледжа;
- совершать иные поступки, порочащие звание студента (курсанта).

8 СТАРШИНСКИЙ СОСТАВ КОЛЛЕДЖА

Для организации выполнения настоящих Правил в учебных отделениях и общежитии формируется старшинский состав.

8.1 В старшинский состав колледжа входят:

- старшина учебного отделения;
- заместитель старшины учебного отделения
- старшина учебной группы;
- заместитель старшины учебной группы;
- старшина общежития;
- старшина этажа общежития;
- заместитель старшины этажа общежития.

8.2 Старшинский состав назначается приказом начальника колледжа из лучших по успеваемости и дисциплине студентов (курсантов), после обсуждения их кандидатур на собраниях в учебных группах и педагогических советах учебных отделений.

В обязанности старшинского состава входит:

- поддержание в своем подразделении дисциплины и порядка;
- контроль соблюдения (курсантами) установленной формы одежды;
- контроль посещаемости учебных занятий;
- распределение дежурств;
- контроль за чистотой и порядком в помещениях;
- забота о быте, здоровье, физическом развитии, нуждах и запросах студентов (курсантов).

8.3 Старшинский состав обязан служить примером для студентов (курсантов) в дисциплине, учебе, быту, показывать образцы высокой культуры, морали, инициативы и требовательности к себе. Работать в тесном контакте с классным руководителем, заместителем заведующего отделением, Советом самоуправления.

8.4 Старшина и заместитель старшины учебного отделения подчиняется: заведующему отделением, его заместителю и отвечает за дисциплину и поддержание установленного внутреннего порядка.

Старшина и заместитель старшины учебного отделения обязан:

- постоянно иметь точные сведения о списочной численности студентов (курсантов);
- всесторонне знать старшин и состав студентов (курсантов);

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА И ОРГАНИЗАЦИЯ СЛУЖБЫ В КОЛЛЕДЖЕ		
QD-8.5-02.02	Выпуск: 30.03.2018	Версия: V.4	с.14/20

- распределять между учебными группами дежурства;
- проверять правильность ведения дежурств в учебных группах;
- следить за точным исполнением обязанностей дежурно-вахтенной службы на отделении;
- следить за соблюдением курсантами установленной формы одежды;
- объявлять состав дежурно-вахтенной службы на следующий день, а также зачитывать приказы и распоряжения, касающиеся студентов (курсантов);
- докладывать о наложенных на студентов (курсантов) и старшин взысканиях;
- следить за содержанием в порядке и чистоте помещений, руководить уборкой всех помещений и закрепленных объектов;
- немедленно докладывать заведующему отделением, его заместителю или старшему дежурному по колледжу обо всех происшествиях на отделении.

8.5 Старшина и заместитель старшины учебной группы: подчиняется непосредственно классному руководителю и старшине отделения и отвечает за внутренний порядок, дисциплину, правильное несение дежурно-вахтенной службы и внешний вид курсантов.

Старшина и заместитель старшины учебной группы обязан:

- всесторонне знать студентов (курсантов) группы;
- постоянно знать, где находятся, что делают подчиненные (во время учебного процесса);
- следить за выполнением распорядка дня, поддержанием чистоты и порядка на объектах группы;
- контролировать своевременное прибытие студентов (курсантов) на занятия, проверять их наличие, следить за соблюдением установленной формы одежды курсантов;
- перед началом занятий заполнять рапортчку;
- представлять руководству отделением рапортчку на подпись;
- требовать от курсантов исправного и опрятного содержания обмундирования и обуви, заботиться о здоровье студентов (курсантов), вникать в их нужды и оказывать соответствующую помощь;
- вести график дежурств группы;
- докладывать старшине отделения и заместителю заведующего отделением о просьбах подчиненных, о нарушении дисциплины;
- следить за содержанием в чистоте и порядке аудиторий, отвечать за сохранностью находящегося в них оборудования и имущества во время занятий группы;
- руководить уборкой аудиторий и закрепленных объектов;
- требовать от дежурного по группе выполнения качественной уборки помещения после занятий в нем, при временном отсутствии оставлять за себя заместителя.

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА И ОРГАНИЗАЦИЯ СЛУЖБЫ В КОЛЛЕДЖЕ		
QD-8.5-02.02	Выпуск: 30.03.2018	Версия: V.4	с.15/20

8.6 Старшина общежития подчиняется: подчиняется непосредственно заведующему, воспитателю общежития, дежурному по общежитию и отвечает за дисциплину, поддержание на закрепленном этаже общежития установленного внутреннего порядка и правильное несение службы студентами (курсантами), соблюдение курсантами правил внутреннего распорядка в курсантском общежитии.

Старшина общежития обязан:

- постоянно иметь точные сведения о списочной численности студентов (курсантов);
- всесторонне знать старшин и состав студентов (курсантов);
- следить за точным исполнением обязанностей дежурно-вахтенной службы на этажах;
- следить за соблюдением курсантами установленной формы одежды;
- докладывать о наложенных на студентов (курсантов) и старшин взысканиях;
- следить за содержанием в порядке и чистоте помещений, руководить уборкой всех помещений и закрепленных объектов;
- немедленно докладывать заведующему общежитием, или дежурному по общежитию обо всех происшествиях в общежитии.

8.7 Старшина и заместитель старшины этажа общежития: подчиняется непосредственно заведующему, воспитателю общежития, дежурному по общежитию и отвечает за дисциплину, поддержание на закрепленном этаже общежития установленного внутреннего порядка и правильное несение службы студентами (курсантами), соблюдение курсантами правил внутреннего распорядка в курсантском общежитии.

Старшина и заместитель старшины этажа общежития обязан:

- постоянно иметь точные сведения о списочной и наличной численности курсантов (студентов);
- вести очередность нарядов курсантов (студентов), проверять знание ими обязанностей;
- своевременно отправлять их дежурному по общежитию на инструктаж;
- контролировать несение службы, следить за соблюдением курсантами формы одежды;
- объявлять состав суточного наряда на следующий день;
- проводить утреннее и вечернее построение курсантов (студентов) этажа;
- зачитывать приказы и распоряжения, касающиеся курсантов (студентов);
- докладывать своим непосредственным начальникам о наложенных на курсантов (студентов) взысканиях и поощрениях, или замечаниях полученных ими;
- следить за содержанием в порядке и чистоте помещений и закрепленных объектов общежития;
- немедленно докладывать дежурному по общежитию (в его отсутствие старшему дежурному по колледжу) о происшествиях и нарушениях.

 QD-8.5-02.02	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА И ОРГАНИЗАЦИЯ СЛУЖБЫ В КОЛЛЕДЖЕ		
	Выпуск: 30.03.2018	Версия: V.4	с.16/20

9 ДЕЖУРНО-ВАХТЕННАЯ СЛУЖБА

9.1 Для поддержания внутреннего порядка, выполнения распорядка дня, обеспечения сохранности имущества колледжа создается дежурно-вахтенная служба.

К ее несению привлекается:

курсантский и старшинский состав конвенционных специальностей (студенческий состав судоводительского отделения специальности «Промышленное рыболовство») и штатные дежурные по колледжу – для несения общеколледжной дежурно-вахтенной службы и внутренней службы на отделениях и в общежитии;

студенческий состав для несения дежурно-вахтенной внутренней службы на отделениях и в общежитии.

Несение дежурств и вахт является неотъемлемой частью профессиональной подготовки.

9.2 Старшему дежурному по колледжу подчиняется общеколледжная дежурно-вахтенная служба и внутренняя служба на отделениях и в общежитии, а в отсутствие начальника колледжа и его заместителей – все студенты (курсанты) колледжа.

Вахтенная служба (вахта) является особым видом выполнения служебных обязанностей, требующим повышенного внимания и непрерывного присутствия на посту или рабочем месте.

9.3 Обязанности лиц дежурно-вахтенной службы, установленная форма одежды и порядок отдыха определяется инструкциями.

9.4 Ответственность за подготовку курсантов, назначенных на дежурство, а также за своевременность прибытия их на развод несут заместители заведующих отделениями (заведующие отделениями). Контроль качественного несения дежурно-вахтенной службы возлагается на старшего дежурного по колледжу, заместителей заведующих отделениями (заведующих отделениями).

9.5 Курсанты и студенты, назначенные для несения службы, должны тщательно подготовиться к несению наряда и хорошо изучить соответствующие инструкции.

9.6 Распределение вахт по колледжу между учебными отделениями на учебный год осуществляется заместителем начальника колледжа по организационно-воспитательной работе и утверждается начальником колледжа.

9.7 Для выполнения хозяйственных работ назначается дежурное подразделение, которое подчиняется старшему дежурному по колледжу.

9.8 Количественный состав наряда и время дежурства в учебных подразделениях определяет руководство подразделений.

 QD-8.5-02.02	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА И ОРГАНИЗАЦИЯ СЛУЖБЫ В КОЛЛЕДЖЕ		
	Выпуск: 30.03.2018	Версия: V.4	с.17/20

9.9 Заступление на вахту и смена вахты:

9.9.1 В соответствии с графиком распределения нарядов между учебными отделениями, утвержденным начальником колледжа определяется время заступления и смены.

9.9.2 Старший дежурный по колледжу является непосредственным начальником для лиц общеколледжной вахты.

Он проверяет правильность расчета и установленную форму одежды вахты, знание курсантами своих обязанностей, дает указание, на что обратить внимание при несении дежурно-вахтенной службы.

Свои обязанности старший дежурный по колледжу выполняет в строгом соответствии с должностной инструкцией, приложениями к ней, приказами и распоряжениями начальника колледжа и указаниями заместителя начальника колледжа по организационно-воспитательной работе.

9.9.3 Студенты (курсанты) назначенные на внутреннюю вахту (учебные корпуса, общежитие), сменяются только в установленное время с докладом руководству учебного отделения, общежития или дежурному по общежитию.

9.9.4 Лица общеколледжной вахты без разрешения и приказа старшего дежурного по колледжу не имеют права прекращать или передавать кому-либо свои обязанности.

9.9.5 Студенты (курсанты), проживающие в общежитии, несут дежурно-вахтенную службу в общежитии по графику, утвержденному заведующим общежитием.

10 ВНЕУЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Внеучебная деятельность в колледже планируется и организуется заместителем начальника колледжа по организационно-воспитательной работе совместно с учебными подразделениями, общежитием и молодежными общественными организациями: профсоюзной организацией курсантов и студентов и курсантско-студенческим советом (КСС).

Непосредственное проведение этой работы возложено на заведующих учебными подразделениями и их заместителей, руководителя спортивно-оздоровительного центра, художественного руководителя, руководителей кружков и секций, классных руководителей, заведующего и воспитателя общежития.

Основные направления, формы, методы и содержание воспитательной деятельности в колледже определяются процессом «Воспитательная и вне учебная работа с обучающимися».

11 ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ПРАКТИКА

11.1 Студентам (курсантам) колледжа за успехи в учебе, активное участие в жизни колледжа, общественно-полезном труде устанавливаются различные формы морального и материального поощрения:

- снятие ранее примененного дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);
- объявление благодарности;
- сообщение (по месту жительства родителей обучающегося или лиц, на воспитании которых он находится) об отличной учебе, образцовом выполнении своих обязанностей, достижениях в других областях внеучебной деятельности и о полученных поощрениях;

 QD-8.5-02.02	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА И ОРГАНИЗАЦИЯ СЛУЖБЫ В КОЛЛЕДЖЕ		
	Выпуск: 30.03.2018	Версия: V.4	с.18/20

- награждение почетной грамотой;
- награждение ценным подарком;
- выдача денежной премии;
- установление надбавки к стипендии;
- представление к именной стипендии;
- и другие.

11.2 За нарушение студентом (курсантом) обязанностей, предусмотренных Уставом университета, правилами внутреннего распорядка и организации службы в колледже и правилами проживания в общежитии, а также за невыполнение учебного плана по направлению подготовки (специальности) в установленные сроки по неуважительным причинам к нему могут быть применены дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- выселение из общежития;
- отчисление из колледжа.

Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление, может быть наложено на студента (курсанта) колледжа только после получения от него объяснения в письменной форме. Отказ дать письменное объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее чем через один месяц со дня обнаружения проступка и не позднее чем через шесть месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни курсанта (студента) и (или) нахождения его на каникулах или практике. Не допускается отчисление студентов (курсантов) во время их болезни, каникул, практики, академического отпуска или отпуска по беременности и родам.

Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

11.3 Поощрения и взыскания объявляются приказом начальника колледжа и доводятся до сведения обучающихся.

11.4 Обучающийся, имеющий дисциплинарное взыскание, может быть поощрен только путем снятия ранее примененного взыскания. Одновременно с обучающегося может быть снято только одно дисциплинарное взыскание. Если обучающийся в течении года со дня применения дисциплинарного взыскания не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Руководитель имеет право снять дис-

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА И ОРГАНИЗАЦИЯ СЛУЖБЫ В КОЛЛЕДЖЕ		
QD-8.5-02.02	Выпуск: 30.03.2018	Версия: V.4	с.19/20

циплинарное взыскание только после того, как оно сыграло свою воспитательную роль и обучающийся исправил свое поведение.

11.5 За совершение на территории колледжа нарушений общественного порядка правонарушители могут быть подвергнуты административному или иному взысканию, налагаемому в установленном порядке судами или должностными лицами правоохранительных органов по представлению администрации колледжа. Привлечение к административной ответственности в этих случаях не исключает применения мер дисциплинарного или общественного воздействия.

11.6 За утрату, уничтожение, повреждение помещений, оборудования или другого имущества колледжа, нарушения правил его хранения и использования, повлекшее вышеуказанные последствия, обучающиеся и другие лица могут нести материальную ответственность в порядке, установленном нормами действующего законодательства Российской Федерации.

12 СОХРАНЕНИЕ ЗДОРОВЬЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ. МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ И ЛЕЧЕБНАЯ ПОМОЩЬ

12.1 В личном обиходе обучающиеся должны соблюдать опрятность во внешнем виде и правила гигиены.

12.2 Обучающиеся должны мыться не реже одного раза в неделю с полной смены белья (постельного – 1 раз в 10 дней).

12.3 Специальная обработка постельных принадлежностей и помещений общежития проводится ежегодно, или по указанию начальника колледжа.

12.4 Медицинский осмотр обучающихся производится не реже одного раза в течении года, в том числе перед убытием на практику.

12.5 Заболевший курсант (студент) обязан немедленно об этом сообщить старшине группы и с его разрешения обратиться за медицинской помощью.

12.6 Разрешение на освобождение от занятий по болезни обучающемуся дает заведующий отделением (заместитель заведующего отделением) по рекомендации врача (фельдшера), производившего прием.

12.7 Если у обучающегося обнаружено острое инфекционное заболевание, врач (фельдшер) докладывает об это начальнику колледжа, его заместителю по организационно-воспитательной работе и заведующему отделением. После доклада врач (фельдшер) проводит необходимые противозидемические мероприятия.

	КМРК БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»		
	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА И ОРГАНИЗАЦИЯ СЛУЖБЫ В КОЛЛЕДЖЕ		
QD-8.5-02.02	Выпуск: 30.03.2018	Версия: V.4	с.20/20

12.8 Обучающимся производят профилактические прививки (несовершеннолетним обучающимся прививки производятся только по письменному согласию родителей (иных законных представителей)). От прививок освобождают только по заключению врача.

12.9 Справку о болезни, которую получают в медицинском учреждении вне колледжа, обучающиеся обязаны зарегистрировать в здравпункте колледжа. В противном случае такой документ признается недействительным.

12.10 В случае обращения обучающегося с травмами фельдшер немедленно докладывает об этом начальнику колледжа, его заместителю по организационно-воспитательной работе, инженеру по охране труда и заведующему отделением. Обстоятельства получения травм, подлежащих учет определены в Положении о расследовании несчастных случаев с обучающимися.

13 ЖАЛОБЫ, ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

13.1 Обучающиеся и сотрудники имеют право подать жалобу о незаконных по отношению к ним действий руководителей, о нарушении их прав и неудовлетворении положенным довольствием. Жалоба подается непосредственно начальнику того лица, действия которого обжалуются. Если заявивший жалобу не знает, по чьей вине нарушены его права, то жалоба подается по команде своему непосредственному начальнику.

13.2 Заявления и предложения по вопросам улучшения качества учебного и воспитательного процессов, рациональному использованию учебного времени подаются по команде своему непосредственному начальнику.

13.3 В целях противодействия коррупции, повышения качества образования, обеспечения прав участников образовательных отношений в колледже установлен «телефон доверия», на который обучающиеся и работники колледжа могут передавать информацию о нарушениях в указанных областях. Информация о режиме работы «телефона доверия» размещена на официальном сайте колледжа в сети «Интернет».

Правила внутреннего распорядка и организации службы в колледже рассмотрены на Совете коллектива колледжа 30 марта 2018 г. протокол № 1.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО РЫБОЛОВСТВУ
ФГБОУ ВО «КАЛИНИНГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

БАЛТИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ РЫБОПРОМЫСЛОВОГО ФЛОТА
КАЛИНИНГРАДСКИЙ МОРСКОЙ РЫБОПРОМЫШЛЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ

ПРИКАЗ

г. Калининград

«04» 04 2018 г.

№ 34-СПО-140-0

О введение в действие Правил
внутреннего распорядка и
организации службы в колледже

В соответствии с решением Совета колледжа от 30.03.2018 г. протокол №-1,
приказываю:

1. Считать утратившими силу «Правила внутреннего распорядка и организации службы в колледже», введенные в действие приказом начальника колледжа от 23.03.2017 г. № 37-СПО-159-о.
2. Ввести в действие «Правила внутреннего распорядка и организации службы в колледже» (далее – Правила) в новой редакции с 01.04.2018 года.
3. Руководителям структурных подразделений ознакомить с указанными Правилами обучающихся, сотрудников и преподавателей под роспись.
4. Руководителям структурных подразделений в дальнейшем производить ознакомление с указанными Правилами под роспись обучающихся при зачислении их на обучение.
5. Отделу кадров в дальнейшем производить ознакомление с указанными Правилами под роспись сотрудников и преподавателей при приеме их на работу.
6. Заведующей отделом профориентационной работы, приема в колледж и содействия трудоустройству Сапегиной А.С. разместить «Правила внутреннего распорядка и организации службы в колледже» в новой редакции в сети «Интернет» на официальном сайте колледжа.
7. Контроль за выполнением Правил возложить на заместителя начальника колледжа по ОВР Зель А.В.

Начальник колледжа

Е.И.Полевов

Зам.начальника по УМР

В.В.Глазков

Зель А.В.
578360
Отп. 33 экз.

- | | | | |
|----------------|----------------|---|--------------------------------|
| 1. Дело | 11. АМО | 21. УТЦ | 29. Гараж |
| 2. ОК | 12. ОЛ | 22. ЦПП | 30. Автостоянка |
| 3. Бухгалтерия | 13. ЭО | 23. Отдел физвоспита-
ния и подготовки (ФИ-
ЗО) | 31. УТП |
| 4. УО | 14. ОИТ | 24. Здравпункт | 32. Рыбопромысловый
участок |
| 5. СВО | 15. АХЧ | 25. ОИТС | 33. ЦП МКУБ |
| 6. СМО | 16. Библиотека | 26. Отдел ПР,ПК и СТ | |
| 7. ЭМО | 17. ОВР | 27. ИАЦ | |
| 8. ОХТ | 18. Общежитие | 28. Автокурсы | |
| 9. РТО | 19. ОПО | | |
| 10. МТО | 20. Клуб | | |