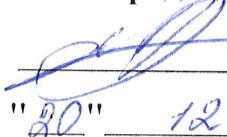


«Согласовано»

Председатель КСС

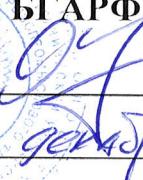
 / Антоненко А. А.  
"20" 12 2023 г.

«Утверждаю»

Начальник БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»



/ А.В. Грунтов

"20"  2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об учебной дежурно-вахтенной службе БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»

#### 1. Общие положения

1.1 Настоящим Положением определяются цели, задачи и порядок несения учебной дежурно-вахтенной службы (ДВС) в Балтийской государственной академии рыбопромыслового флота ФГБОУ ВО «Калининградский государственный технический университет».

1.2 Несение дежурно-вахтенной службы является частью образовательного процесса, направленного на приобретение курсантами БГАРФ профессиональных компетентностей и навыков, позволяющих им подготовиться к прохождению морских практик, а также приступить к исполнению должностных обязанностей на судах рыбопромыслового флота и иных морских судах в должностях «вахтенный помощник капитана», «вахтенный механик», «вахтенный электромеханик» после окончания обучения.

1.3 Курсанты привлекаются к несению ДВС на добровольной основе. Курсант вправе отказаться от несения ДВС на основании личного заявления/рапорта на имя начальника Академии.

1.4 Курсанты, не подавшие соответствующего заявления/рапорта об отказе от несения вахты, считаются добровольно согласившимися с несением и выполнением условий, правил и инструкций ДВС.

1.5 Курсанты, согласившиеся с несением и правилами ДВС, но не заступившие на вахту без уважительных причин и (или) самовольно оставившие вахту (пост) могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности или представлены к отчислению в соответствии с п. 6.4 Положения о статусе курсантов БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ».

1.6 Занятия, пропущенные курсантом по причине несения ДВС, при необходимости, могут быть проведены по отдельному графику (расписанию) на основании личного заявления обучающегося.

1.7 Курсанты, участвовавшие в несении ночной смены ДВС, освобождаются от занятий следующего дня.

1.8 Дежурно-вахтенная служба осуществляется в учебных корпусах Академии круглосуточно и непрерывно, в т.ч. в выходные и праздничные дни. Привлечение обучающихся к несению ДВС в периоды каникул, предусмотренные календарным учебным графиком, не допускается.

1.9 Дежурно-вахтенная служба БГАРФ не исключает и не подменяет охрану образовательной организации, осуществляющую лицензированным охранным предприятием.

## **2. Нормативная база**

- Федеральный закон № 273-ФЗ от 26.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенция по подготовке и дипломированию моряков и несению судовой вахты (Конвенция ПДНВ-1978);
- Кодекс торгового мореплавания РФ;
- Устав службы на судах рыбопромыслового флота Российской Федерации (утв. Приказом Минсельхоза РФ № 421 от 27.07.2020);
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - специалитет по специальности 26.05.05 Судовождение, утвержденный приказом Минобрнауки России от 15 марта 2018 г. № 191 (зарегистрирован в Минюсте России 5 апреля 2018 г., регистрационный № 50652);
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – специалитет по специальности 26.05.06 Эксплуатация судовых энергетических установок, утвержденный приказом Минобрнауки России от 15 марта 2018 г. № 192 (зарегистрирован в Минюсте России 5 апреля 2018 г., регистрационный № 50651);
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – специалитет по специальности 26.05.07 Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики, утвержденный приказом Минобрнауки России от 15 марта 2018 г. № 193 (зарегистрирован в Минюсте России 05 апреля 2018 г., регистрационный № 50650);
- Устав ФГБОУ ВО «КГТУ»;
- Кодекс корпоративной этики студентов, аспирантов, преподавателей и сотрудников ФГБОУ ВО «КГТУ»;
- Правила внутреннего распорядка и режим занятий обучающихся БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ»
- Положение о статусе курсантов БГАРФ ФГБОУ ВО «КГТУ».

### **3. Цели и задачи учебной ДВС**

3.1 Развитие у обучающихся компетентностей и профессиональных навыков (способностей, готовности, личной ответственности, психологической устойчивости и др.), предусмотренных Главами 2 и 3 Конвенции ПДНВ-1978, а также традиционных требований, предъявляемых к членам экипажей судов морского и рыбопромыслового флота.

3.2 Поддержание внутреннего порядка в помещениях и на территории Академии, обеспечение выполнения распорядка дня.

3.4 Обеспечение сохранности имущества Академии, сотрудников и обучающихся.

3.5 Выявление и незамедлительное информирование о возможных фактах чрезвычайных ситуаций и предпосылок к ним.

3.6 Ведение журнала приема/сдачи дежурно-вахтенной службы и (при необходимости) журнала посещений главного корпуса Академии.

3.7 Контроль соблюдения курсантами и студентами правил, установленных едиными педагогическими требованиями, а также Правилами и Кодексом корпоративной этики студентов, аспирантов, преподавателей и сотрудников ФГБОУ ВО «КГТУ».

### **4. Порядок организации и несения ДВС**

4.1 В целях оптимального задействования курсантского состава в несении ДВС, исключения привлечения курсантов к ДВС в период сессий, каникул (предусмотренных календарным учебным графиком) и периодов прохождения практик, специалистами по организационно-воспитательной работе Морского института БГАРФ по согласованию с учебным отделом БГАРФ составляется график несения ДВС, утверждаемый распоряжением начальника БГАРФ.

4.2 К несению учебной ДВС привлекаются курсанты, обучающиеся по специальностям «Судовождение», 26.05.06 «Эксплуатация судовых энергетических установок», 26.05.07 «Эксплуатация судового электрооборудования и средств автоматики», 16.03.03 «Холодильная, криогенная техника и системы жизнеобеспечения», 25.05.03 «Техническая эксплуатация транспортного радиооборудования».

4.3 О заступлении на вахту (выходе на дежурство) курсанты информируются не позднее чем за 3 дня до дня заступления.

4.4 Непосредственно перед заступлением на вахту курсанты подпись ознакомляются с настоящим Положением и инструкциями (п.4.5).

4.5 Регламент несения ДВС и инструкции составу суточного наряда указаны в Приложениях к настоящему Положению.

4.6 Контроль за несением дежурно-вахтенной службы возлагается на помощника начальника БГАРФ по безопасности.

Приложение:

- Регламент несения учебной ДВС.
- Инструкция помощника дежурного по академии.
- Инструкция патрульного по охране учебного корпуса №1 и территории БГАРФ.
- Инструкция дежурного по академии.

## Регламент несения ДВС в академии

Табель постов №1

<b>Вид дежурства</b>	<b>Режим несения</b>	<b>Количество назначенных в наряд</b>
Дежурный по академии	круглосуточно	1 (один) из числа сотрудников академии
Помощник дежурного по академии	Круглосуточно (1 смена с 8:00-20:00 2 смена с 20:00-8:00)	2 (два) курсанта из числа старшинского состава и курсантов старшего курса (1 смена – 1 человек 2 смена – 1 человек)
Патруль	Круглосуточно (1 смена с 8:00-20:00 2 смена с 20:00-8:00)	6 (шесть) курсантов 1-3 курса (1 смена – 3 человека 2 смена – 3 человека)

Табель постов №2

Дежурный по ЖК-1, ЖК-2	круглосуточно	1 (один) из числа сотрудников БГАРФ
Дежурная комната 2 этаж	с 20:00 до 00:00	1 (одна) комната
Дежурная комната 3 этаж	с 20:00 до 00:00	2 (две) комнаты
Дежурная комната 4 этаж	с 20:00 до 00:00	1 (одна) комната
Дежурная комната 5 этаж	с 20:00 до 00:00	1 (одна) комната



«УТВЕРЖДАЮ»

Начальник БГАРФ

А.В. Грунтов  
2023г.

## ИНСТРУКЦИЯ патрульного по охране учебного корпуса №1 и территории БГАРФ

Патрульный по охране учебного корпуса №1 (УК-1) и территории академии **назначается** из числа курсантов 1-3 курсов и в период несения вахты непосредственно **подчиняется** помощнику дежурного по академии и дежурному по академии.

Патрульный по территории академии и УК-1 **отвечает за:**

- своевременность и периодичность обходов территории БГАРФ и УК-1 совместно с помощником дежурного по академии или с дежурным по академии;
- включение и выключение прожекторов на территории академии, выключение освещения в УК-1;
- закрытие запасных выходов УК-1.

Патрульный **обязан:**

- после развода получить необходимый инструктаж у дежурного по академии и принять под охрану помещения и имущество в УК-1 согласно описи;
- в присутствии дежурного по академии или помощника дежурного по академии принять объекты, обращая особое внимание на целостность дверей, печатей, окон, соответствие номеров печатей, указанных в перечне помещений, сдаваемых под охрану, если таковые есть в наличии;
- производить обходы Главного учебного корпуса БГАРФ (УК-1) и территории академии согласно графика обходов;
- обход территории академии производить только с дежурным по академии или помощником дежурного по академии;
- в период обходов производить проверку объектов, обращая особое внимание на противопожарную безопасность, целостность окон, дверей;
- с 19:00 не допускать нахождения в помещениях и коридорах УК-1 в т.ч. обучающихся, сотрудников и преподавателей. В необходимых случаях сопровождать указанных лиц для решения вопроса об их пребывании к дежурному по академии;
- не допускать посторонних лиц на объект после приема объекта под охрану;
- при возникновении пожара немедленно доложить дежурному по академии;

Форма одежды: форма дня.

Время несения дежурства:

- 1 смена с 8:00 до 20:00

(3 человека: 1 патрульный с 8:00 до 12:00,  
2 патрульный с 12:00 до 16:00,  
3 патрульный с 16:00 до 20:00)

- 2 смена с 20:00 до 8:00

(3 человека: 1 патрульный с 20:00 до 00:00,  
2 патрульный с 00:00 до 4:00,  
3 патрульный с 4:00 до 8:00)

Время отдыха: в свободное от дежурства время.



А.В. Груитов

«20» октября 2023г.

## ИНСТРУКЦИЯ помощника дежурного по академии

Помощник дежурного по академии **назначается** из числа наиболее подготовленных курсантов старшего курса и (или) старшинского состава и **подчиняется** непосредственно дежурному по академии. В подчинении помощника дежурного по академии находятся патрульные по академии.

Помощник дежурного по академии несет ответственность за:

- выполнение распорядка дня и своевременную подачу команд в учебном корпусе № 1, № 2, № 3;
- наличие и сохранность имущества в помещении дежурного согласно описи;
- исправность средств связи;
- качественное несение учебной дежурно-вахтенной службы патрульными по академии;
- качественное исполнения своих обязанностей.

Помощник дежурного по академии **обязан**:

- на разводе в 8:00 построить весь суточный наряд, согласно схемы построения, проверить наличие курсантов согласно приказа, доложить дежурному по академии;
- во время развода совместно с дежурным по академии проверить внешний вид, знание нарядом инструкций учебной ДВС;
- по окончании развода принять от сменяющегося помощника дежурного по академии дежурное помещение, документы и имущество согласно описи, проверить исправность технических средств связи;
- принять доклады о заступлении от патрульных по академии, после чего доложить о заступлении дежурному по академии;
- подавать команды и сигналы по линиям связи и трансляции в УК-1 в соответствии с распорядком дня и по указанию дежурного по академии;
- не менее двух раз в сутки, вместе с патрульными производить обход территории академии и учебного корпуса №1;
- докладывать дежурному по академии о всех происшествиях, указаниях и приказаниях полученных в его отсутствие с записью в журнал;
- контролировать своевременную смену патрульных по академии;
- соблюдать режим допуска в рубку дежурного, не допускать в рубку посторонних лиц и не разрешать ведения неслужебных телефонных разговоров;
- постоянно контролировать поддержание порядка в рубке дежурного, на внутреннем дворе, хозяйственном дворе;

- при приеме телеграмм, телефонограмм, произвести запись в соответствующий журнал и довести до адресата под подпись, с отметкой о времени доведения;
- вести (при необходимости, во время отсутствия сотрудника охраны) журнал учета посетителей главного корпуса БГАРФ;
- отлучаться из рубки только в случае нахождения там дежурного по академии;
- знать местонахождение дежурного по академии и руководства академии;
- после убытия на отдых дежурного по академии исполнять его обязанности;
- при возникновении нештатных ситуаций незамедлительно докладывать дежурному по академии;
- по прибытию в академию начальника академии и (или) ректора ФГБОУ ВО «КГТУ» в отсутствие дежурного по академии, помощник дежурного встречает их, подает команду «**Смирно**» и осуществляет доклад по форме: «Товарищ (ректор) начальник академии! Во время моего дежурства произошло не случилось (или случилось то-то). Помощник дежурного по Балтийской государственной академии, курсант...».

Форма одежды – форма дня.

Время несения дежурства: 1-я смена: 08:00 – 20:00

2-я смена: 20:00 – 08:00

Время отдыха: 1-я смена – с 12:00 до 16:00

2-я смена – с 20:00 до 02:00



«Утверждаю»

Начальник БГАРФ

А.В. Грунтов

2023г.

## ИНСТРУКЦИЯ дежурного по академии

Дежурный по БГАРФ **назначается** из числа сотрудников академии и находится в прямом **подчинении** начальника академии. По вопросам поддержания внутреннего порядка и соблюдения распорядка дня дежурный по БГАРФ непосредственно подчиняется помощнику начальника академии по безопасности. Дежурный по БГАРФ осуществляет руководство суточным нарядом БГАРФ. Указания дежурного по БГАРФ обязательны для исполнения всеми членами дежурно-вахтенной службы.

Дежурный по академии **несет ответственность**: за своевременное оповещение руководящего состава и подразделений академии о чрезвычайных ситуациях; качественное выполнение своих обязанностей; за сохранность имущества академии сданного под охрану; за поддержание внутреннего порядка в академии; за организацию охраны корпусов и территории академии и за добросовестное несение службы суточным нарядом.

После развода вновь заступающий дежурный принимает у сменяющегося дежурного документы согласно описи, служебную информацию за сутки, проверят исправность охранно-пожарной сигнализации, кнопки тревожной сигнализации (КТС) и средств связи, обходит территорию академии, принимает доклады от заступающего и сменяющегося помощников дежурного и дает им разрешение на смену.

Старый и новый дежурные по академии прибывают для смены к помощнику начальника академии по безопасности, где докладывают обо всех недостатках, обнаруженных при приеме дежурства, которые не могли быть устранены сменяющимся суточным нарядом.

Дежурный по академии **обязан**:

- на разводе в 8:00 проверить наличие состава суточного наряда, установленную для него форму одежды, знание курсантами своих обязанностей, назначить противопожарный расчёт и дать указания по выполнению обязанностей ДВС;
- после развода лично произвести смену вахты, принять доклады о заступлении на посты и прибыть с докладом к помощнику начальника академии по безопасности;

- при получении извещения о мобилизации или специального сигнала из штаба БФ или оповещения управления ГО и ЧС, по городу Калининграду, немедленно доложить об этом начальнику академии (лицу его замещающего), помощнику начальника академии по безопасности и действовать согласно их указаниям;

- в случае стихийных бедствий (пожар, усиление ветра, наводнение и др.) в расположении академии или вблизи нее, немедленно принимать меры по спасению личного состава, имущества и других материальных средств. Произвести доклад о ситуации начальнику академии, заместителю начальника академии по ХР и С и помощнику начальника академии по безопасности по телефону (через посыльного), при пожаре вызвать пожарную команду, до ее прибытия организовать эвакуацию сотрудников и обучающихся и, по возможности, локализацию места возгорания и (или) первичное тушение пожара;

- по указанию начальника академии произвести экстренный вызов руководителей структурных подразделений и (или) сотрудников академии при получении специального сигнала, согласно схемы оповещения;

- руководить дежурно-вахтенной службой академии;

- следить за выполнением в академии распорядка дня и руководить подачей установленных сигналов в учебных корпусах УК-1, УК-2, УК-3;

- следить за чистотой и порядком в общественных местах, служебных помещениях УК-1, на территории академии;

- производить обход территории академии в дневное время и ночное время в сопровождении патрульного, принимать меры по устранению выявленных недостатков;

- постоянно знать местонахождение начальника академии, его заместителей (лиц их замещающих), немедленно докладывать им о происшествиях в академии;

- постоянно находиться в комнате (рубке) дежурного по академии, отправляясь по служебным делам, оставлять за себя помощника дежурного по УК-1 и сообщать ему, куда и на какое время отлучился;

- иметь сведения о расходе курсантского состава академии;

- постоянно знать местонахождение дежурного подразделения (как неизменной пожарной команды);

- за 30 минут до приема пищи совместно с диет. сестрой проверять качество пищи, делая запись об этом в журнале контроля за качеством пищи, и давать разрешение на ее выдачу, в случае сомнения в доброкачественности пищи немедленно доложить об этом помощнику начальника академии по безопасности и заместителю директора МИ по СП и ОВР, лично присутствовать при раздаче и приеме пищи и следить за порядком в столовой;

- контролировать сдачу под охрану помещений УК-1 (закрытие на замок, закрытие окон, выключение освещения, включение сигнализации, закрытие дверей в УК-1, закрытие въездов (ворот) и входов (калитки) на территорию академии);

- 07.30 произвести обход территории академии и учебных корпусов УК-1, УК-2, УК-3;

- принимать доклады два раза в сутки (23:00 и 7:00) с постов ЖК-1, ЖК-2.

- незамедлительно докладывать начальнику академии и директоры Морского института БГАРФ о возникновении конфликтных ситуаций с обучающимися и (или) предпосылках к их возникновению территории академии, а также в общежитиях (ЖК-1, ЖК-2).

- по прибытию в академию начальника академии и (или) ректора ФГБОУ ВО «КГТУ» дежурный по академии встречает их, подает команду «Смирно» и осуществляет доклад по форме:

*«Товарищ (ректор) начальник академии! Во время моего дежурства произошло не случилось (или случилось то-то).*

*Дежурный по Балтийской государственной академии .....».*

Время несения дежурства — круглосуточно. Время отдыха для дежурного по БГАРФ во время дежурства устанавливается с 02:00 до 06:00 в комнате отдыха дежурного помещения.

Форма одежды дежурного по академии — форма дня, бэйджик.