

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МУРМАНСКИЙ АРКТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГАОУ ВО «МАУ»)

УТВЕРЖДЕНО

Советом ММРК имени И.И. Месяцева
протокол

от 29 сентября 2026 г.

№ 4



Председатель Совета ММРК имени И.И.
Месяцева:

Начальник ММРК имени И.И. Месяцева
С.П. Райбулов

2026 г.



**МУРМАНСКИЙ
АРКТИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ**

Положение
о дежурно-вахтенной службе Мурманского
морского рыбопромышленного колледжа
имени И.И. Месяцева ФГАОУ ВО «МАУ»

Мурманск
2026

1. Сокращения, обозначения и определения

ФГАОУ ВО «МАУ», МАУ, Университет – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Мурманский арктический университет».

ММРК, ММРК имени И.И. Месяцева, Колледж – Мурманский морской рыбопромышленный колледж имени И.И. Месяцева ФГАОУ ВО «МАУ»; образовательное структурное подразделение МАУ, реализующее программы среднего профессионального образования.

Совет ММРК – Совет Мурманского морского рыбопромышленного колледжа имени И.И. Месяцева ФГАОУ ВО «МАУ».

Начальник ООВР ММРК имени И.И. Месяцева, начальник ООВР – начальник отдела организационно-воспитательной работы с обучающимися ММРК имени И.И. Месяцева.

ООВР ММРК имени И.И. Месяцева, ООВР – отдел организационно-воспитательной работы с обучающимися ММРК имени И.И. Месяцева.

Специалист ООВР, Специалист по ОВР – специалист отдела организационно-воспитательной работы, специалист по организационно-воспитательной работе с курсантами ММРК имени И.И. Месяцева.

ДВС – дежурно-вахтенная служба ММРК имени И.И. Месяцева.

ДС – дежурная смена ДВС ММРК имени И.И. Месяцева.

ОНС – отделение навигации и связи ММРК им. И.И. Месяцева.

ОСЭ – отделение судовой энергетики ММРК им. И.И. Месяцева.

Конвенция ПДНВ – Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками.

Курсант – лицо, зачисленное в установленном порядке в ММРК имени И.И. Месяцева ФГАОУ ВО «МАУ» для обучения по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования в области подготовки членов экипажей морских судов.

Положение – Положение о дежурно-вахтенной службе ММРК имени И.И. Месяцева ФГАОУ ВО «МАУ».

ППССЗ – программа подготовки специалистов среднего звена.

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

2. Общие положения

2.1. ФГАОУ ВО «МАУ» является признанной в установленном порядке морской образовательной организацией, имеющей лицензию на право ведения образовательной деятельности, освидетельствованную систему стандартов качества подготовки в соответствии с Правилom 1/8 Конвенции ПДНВ, осуществляющей обучение по программам подготовки в соответствии с требованиями Конвенции ПДНВ и приказа Минтранса от 08 ноября 2021 г. № 378 «Об утверждении Положения о дипломировании членов экипажей морских судов».

2.2. Настоящее Положение разработано с целью реализации ППССЗ по специальностям обеспечивающим особенности обучения членов экипажей судов в соответствии с международными и национальными требованиями.

2.3. Дежурно-вахтенная служба назначается для поддержания внутреннего порядка, выполнения распорядка дня, обеспечения сохранности имущества ММРК, к несению которой привлекается курсантский и старшинский состав специальностей плавсостава и специалисты по ООВР. Несение дежурств и вахт является неотъемлемой частью освоения ФГОС и формирования компетенций по дисциплинам профессионального цикла для специальностей входящих в укрупнённую группу 26.02.00 «Техника и технология кораблестроения и водного транспорта».

2.4. Положение разработано в соответствии:

- Международной конвенцией о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты 1978 года с поправками;
- Кодексом торгового мореплавания Российской Федерации от 30.04.1999 г № 81-ФЗ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2000 г. № 708 «Об утверждении Устава о дисциплине работников рыбопромыслового флота Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2000 г. № 395 «Об утверждении Устава о дисциплине работников морского транспорта»;
- Приказом Минтранса России от 08.11.2021 г. № 378 «Об утверждении Положения о дипломировании членов экипажей морских судов»;
- Приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 27.07.2020 г. № 421 «Об утверждении Устава службы на судах рыбопромыслового флота Российской Федерации».
- Приказом Минтранса России от 04.06.2018 г. № 224 «Об утверждении Устава службы на морских судах»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 марта 2025 г. № 243 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся по образовательным программам основного общего образования, образовательным программам среднего общего образования, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения и дополнительным общеобразовательным программам мер дисциплинарного взыскания и снятия их с указанных обучающихся»;
- Уставом ФГАОУ ВО «МАУ»;
- Положением о дисциплинарной комиссии ФГАОУ ВО «МАУ»;
- Положением о студенческом общежитии ФГАОУ ВО «МАУ»;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «МГТУ»;
- Распорядком дня обучающихся в ММРК им. И.И. Месяцева;
- Положением о курсантах Мурманского морского рыбопромышленного колледжа имени И.И. Месяцева ФГАОУ ВО «МАУ»;
- Правилами охраны труда и пожарной безопасности.

3. Организация дежурно-вахтенной службы ММРК имени И.И. Месяцева

3.1. Организация и контроль несения ДВС курсантами ММРК им. И.И. Месяцева осуществляется начальником ООВР с обучающимися ММРК им. И.И. Месяцева на основании настоящего Положения.

3.2. Ответственность за планирование и исполнением ДВС возлагается на специалистов ООВР на отделениях навигации и связи и судовой энергетики ММРК им. И.И. Месяцева.

За день до вахтенного дежурства, в 10 ч. 35мин. специалистами ООВР на отделениях проводится проверка и первый инструктаж заступающих на вахтенные дежурство курсантов.

3.3. К несению ДВС привлекаются все курсанты ММРК очной формы обучения, независимо от пола и курса обучения.

3.4. ДВС ММРК состоит из дежурной смены (вахтенных нарядов).

Вахтенное дежурство осуществляется: понедельник – суббота с 8:15 до 17:00 часов.

3.5. Вахтенное дежурство осуществляется в целях освоения курсантами ММРК навыков: несения вахты; основ управления коллективом; способов влияния на формирование целей команды и способов воздействия на ее социально-психологический климат; способности осуществлять деятельность в условиях иерархической системы управления, соблюдая

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

3.6. Состав дежурной смены ДВС:

3.6.1. Дежурный по ММРК – 1-2 человек (а) из числа специалистов ООВР ММРК. Назначается начальником ООВР, лицом его замещающим.

3.6.2. Помощник дежурного по ММРК – по 1-у человеку на ОНС и ОСЭ из числа курсантов 2-4 курса ММРК и назначается специалистом ООВР на отделениях навигации и связи; судовой энергетики, лицами их замещающими.

3.6.3. Вахтенный (е) (корпус ул. Шмидта, 19, пост №1) – 2 человека из числа курсантов 1-2 курсов отделения навигации и связи. Назначаются специалистом ООВР на ОНС или лицом его замещающим, при необходимости – старшинами курсов.

3.6.4. Вахтенный (е) (корпус пер. Русанова, 12 (2-4 этажи), пост № 2) – 4 человека из числа курсантов 1-2 курсов отделения судовой энергетики. Назначаются специалистом ООВР на ОСЭ или лицом его замещающим, при необходимости – старшинами курсов. 3 человека закрепляются за определенным этажом учебного корпуса, 4 человек – является подменным на время оставления поста основным вахтенным дежурным. Подменный вахтенный дежурный осуществляет обход помещений.

3.6.5. Вахтенный (е) студенческого общежития (пер. Русанова, 8, пост № 3) – 1-2 человека из числа курсантов 1-2 курсов ОНС или ОСЭ. Пост № 3 формируется при необходимости путём перераспределения курсантов, заступивших на пост № 1, № 2.

3.6.6. Наряд на камбуз (корпус ул. Шмидта, 19, столовая, пост № 4) – 6-8 человек из числа курсантов 1 или 2 курса ОНС или ОСЭ.

3.7. Форма и снаряжение лиц дежурно-вахтенной службы определяются нормативно-правовыми актами и распоряжениями руководства ММРК.

3.8. Форма графика дежурств дежурной смены курсантов ММРК разрабатывается начальником ООВР. График дежурств ДС курсантов ММРК составляется специалистами по ОВР на ОНС, ОСЭ и утверждается начальником ООВР.

Дата, время и место вахтенного дежурства доводятся до сведения курсантов, как устно, так и письменным информированием – за 2 дня до начала дежурства, а также на утреннем построении за день до вахтенного дежурства.

График дежурств ДС курсантов ММРК хранится в ООВР 12 месяцев.

3.9. Ответственность за подготовку к дежурству курсантов ММРК, назначенных для несения дежурства, а также за своевременное прибытие их на развод несет специалист по ОВР на ОНС, ОСЭ ММРК им. И.И. Месяцева, совместно со старшинами курсов и учебных групп.

Обязанности дежурного по ММРК, вахтенных курсантов ММРК, несущих дежурство в составе дежурной смены ДВС, определяется соответствующими инструкциями (приложения №№ 1, 2, 3) к настоящему Положению.

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

3.11. Несение ДВС курсантами ММРК организовано по постам:

№ поста	дата несения вахтенного дежурства	Место и вахтенные должности и обязанности	учебная группа, Ф.И.О.	Резерв на замену учебная группа, Ф.И.О.	Ознакомление	Примечание.
		Дежурный по ММРК				
		Помощник дежурного по ММРК				
		Помощник дежурного по ММРК				
1.		вахтенный				
1.		вахтенный				
2.		вахтенный				
2.		вахтенный				
2.		вахтенный				
2.		вахтенный				
3.		вахтенный				
3.		вахтенный				
4.		вахтенный				
4.		вахтенный				
4.		вахтенный				
4.		вахтенный				
4.		вахтенный				
4.		вахтенный				
4.		вахтенный				
4.		вахтенный				

3.12. Развод дежурной смены проводит дежурный по ММРК в 8:15 в установленном начальником ООВР месте.

3.13. За 5 минут до развода помощник дежурного по ММРК, заступающий на сменное дежурство, выстраивает личный состав дежурной смены, заступающей на дежурство, в установленном начальником ООВР месте, проверяет наличие курсантов ММРК, входящих в состав дежурной смены и докладывает дежурному по ММРК, заступающему на сменное дежурство.

3.14. При проведении развода дежурной смены, заступающей на дежурство, дежурный по ММРК:

- проверяет наличие курсантов ММРК, включенных в состав дежурной смены, внешний вид курсантов, знание ими своих обязанностей;
- уточняет физическое состояние курсантов ММРК, входящих в состав дежурной смены, и готовность их к несению дежурства;
- разъясняет особенности несения дежурства, соблюдения правил пожарной безопасности, поддержания внутреннего порядка, выполнение курсантами Положения о студенческом общежитии ФГАОУ ВО «МАУ».

3.15. С момента начала дежурства дежурный по ММРК становится начальником для всех курсантов дежурной смены ДВС ММРК.

3.16. После утреннего инструктажа курсанты, несущие сменное дежурство, уходят на завтрак.

Вахтенные по камбузу после завтрака остаются на камбузе для несения вахтенного дежурства.

Остальные вахтенные дежурные прибывают на место вахтенного дежурства в 08 ч. 35мин.

Снятие с вахтенного дежурства с камбуза осуществляет дежурный по ММРК или помощник дежурного по ММРК.

3.17. Курсанты ММРК, входящие в состав дежурной смены ДВС ММРК без разрешения дежурного по ММРК или помощника дежурного по ММРК не имеют права покидать место вахтенного дежурства или передавать кому-либо выполнение своих обязанностей другому лицу.

Во время обеда или при обходе общих (общественных) мест, помещений или санитарных комнат ММРК, на вахтенном посту должен находиться один из вахтенных курсантов.

Оставлять пост без лиц несущих вахтенное дежурство запрещено.

Также во время вахтенного дежурства запрещено:

- играть в игры;
- разговаривать по телефону по неслужебной необходимости;
- вести переписку по: электронной почте, мессенджерам, ММС или СМС, без служебной необходимости.

3.18. В 16 ч. 45 мин. дежурно-вахтенная смена (кроме вахтенных дежурных по камбузу) прибывает к начальнику ММРК им. И.И. Месяцева, лицу его замещающему или начальнику ООВР на доклад о результатах вахтенного дежурства. Доклад делает дежурный по ММРК или помощник дежурного по ММРК.

После доклада и принятия результатов вахтенного дежурства, вахтенное дежурство считается завершённым.

В 17 ч. 00 мин. курсанты вахтенной смены убывают по месту жительства.

4. Порядок внесения дополнений и изменений в Положение

4.1. Настоящее Положение утверждается Советом ММРК.

4.2. Все изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются Советом ММРК и вводятся в действие приказом начальника ММРК.

4.3. Вопросы, не регламентированные настоящим Положением, разрешаются начальником ММРК с учетом конкретных обстоятельств.

РАЗРАБОТАН:

Начальник ООВР ММРК
имени И.И. Месяцева

« ____ » _____ 20__ г.


_____ подпись

А.П. Болозович
Ф.И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель начальника ММРК
имени И.И. Месяцева по
учебно-методической работе

« ____ » _____ 20__ г.

_____ подпись

А.А. Русинова
Ф.И.О.

Начальник отделения навигации
и связи

« ____ » _____ 20__ г.

_____ подпись

А.И. Торопова
Ф.И.О.

Начальник
отделения судовой энергетики

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

М.Г. Кумов
Ф.И.О.

Председатель Студенческого
совета ММРК имени И.И.
Месяцева

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

Ф.И.О.

Инструкция дежурного по ММРК

1. Дежурный по ММРК назначается из числа специалистов по ОВР ММРК.
2. Дежурный по ММРК отвечает:
 - за выполнение функциональных обязанностей всей ДВС ММРК;
 - за своевременное информирование начальника ММРК, начальника ООВР ММРК обо всех поступивших устных указаниях и сигналах, в части касающейся ДВС ММРК;
 - за чистоту и внутренний порядок, имущество и документацию всей ДВС ММРК;
 - за ведение дежурной документации ДВС ММРК.
3. Дежурный по ММРК подчиняется начальнику ООВР, начальнику ММРК.
4. Время дежурства с 8:15 до 17:00. Заступающий дежурный по ММРК в 08:10 прибывает на инструктаж в ООВР ММРК.
5. Дежурный по ММРК обязан:
 - знать настоящую инструкцию, телефоны экстренных городских служб и инженерно-охранных служб МГТУ;
 - постоянно находиться на рабочем месте, отлучаться по служебным делам и для приема пищи с разрешения начальника ООВР ММРК;
 - не реже двух раз в смену лично проверять выполнение обязанностей помощниками дежурного по ММРК;
 - в 8:10 в установленном начальником ООВР месте осуществляет построение помощников дежурного по ММРК и вахтенной смены в ММРК им. И.И. Месяцева;
 - проверить численность состава всей ДВС ММРК, готовность и численный состав, заступающий на дежурно-вахтенное дежурство в ММРК
 - доложить начальнику ООВР им. И.И. Месяцева о проведённом утреннем инструктаже и заступлении на вахтенное дежурство в ММРК;
 - в ходе выполнения своих обязанностей руководствоваться Положением о дежурно-вахтенной службе ММРК имени И.И. Месяцева, указаниями начальника ООВР, начальника ММРК;
 - в случае возникновения пожара, принять меры по его тушению с немедленным докладом начальнику ООВР, при необходимости организовать эвакуацию работников и обучающихся ММРК;
 - отлучаясь по служебным обязанностям с рабочего места, а также на время своего отдыха передавать исполнение своих обязанностей помощнику дежурного по ММРК;
 - по прибытию на пост начальника ММРК, заместителя начальника ММРК, начальника ООВР, начальника отделения, производить доклад: «Товарищ., (должность прибывшего лица или старшего по должности, на посту № ___ вахтенного дежурства ММРК происшествий не случилось (если имелось место нарушению, то какому о нём доложено и принятые меры по его устранению), дежурный (фамилия)»;
 - сопровождать прибывшее начальство при осмотре ими помещений постов;
 - ставить задачи личному составу ДВС в рамках Положения о дежурно-вахтенной службе ММРК имени И.И. Месяцева, указаний начальника ООВР, начальника ММРК.
6. Место нахождения дежурного по ММРК – основное рабочее место.
7. Дежурный по ММРК выполняет свои обязанности в форменной одежде.

Инструкция помощника дежурного по ММРК

1. Помощник дежурного по ММРК назначается из числа курсантов 2-4 курсов ММРК.
2. Помощник дежурного по ММРК отвечает:
 - за выполнение функциональных обязанностей поста дежурно-вахтенной службой;
 - за своевременное информирование дежурного по ММРК обо всех поступивших устных указаниях и сигналах, в части касающейся ДВС ММРК;
 - за чистоту и внутренний порядок, имущество и документацию на посту ДВС;
 - за ведение дежурной документации в помещении ДВС.
3. Помощник дежурного по ММРК подчиняется дежурному по ММРК, начальнику ООВР.
4. Время дежурства с 8:15 до 17:00. Заступающий помощник дежурного по ММРК в 08:15 прибывает на инструктаж в ООВР ММРК. Перед заступлением на вахту, помощник дежурного по ММРК принимает оборудование и имущество поста ДВС ММРК.
5. Помощник дежурного по ММРК обязан:
 - знать инструкцию дежурного по ММРК;
 - постоянно находиться на посту ДВС ММРК, отлучаться по служебным делам и для приема пищи с разрешения дежурного по ММРК;
 - не реже двух раз в смену лично проверять выполнение обязанностей дневальных ДВС ММРК;
 - в 8:15 в установленном начальником ООВР месте осуществлять построение вахтенных курсантов ММРК;
 - проверять численность состава поста ДВС ММРК, заступающего на вахту, и докладывать дежурному по ММРК на построении о готовности и численном составе заступающей дежурно-вахтенной смены ММРК, - «Товарищ дежурный по ММРК, дежурно-вахтенная служба для развода построена. Помощник дежурного по ММРК – Старшина курса или группы, заместитель – помощник старшины курса или группы, курсант (фамилия, группа)»;
 - в ходе выполнения своих обязанностей руководствоваться указаниями дежурного по ММРК, а случае оставаясь за дежурного по ММРК, выполнять его обязанности;
 - в случае возникновения пожара незамедлительно оповестить дежурного по ММРК, принять адекватные ситуации меры по его тушению, при необходимости организовать эвакуацию работников и обучающихся ММРК;
 - отлучаясь по служебным обязанностям из помещения постов ДВС ММРК, только с разрешения дежурного по ММРК и по его указанию передавать исполнение своих обязанностей одному из дневальных поста ДВС ММРК или старшинского состава ММРК;
 - по прибытию на пост начальника ММРК, заместителя начальника ММРК, начальника ООВР, начальника отделения, специалиста по ОВР, а также дежурного по ММРК, производить доклад; «Товарищ., (должность прибывшего лица или старшего по должности, на посту № ____ вахтенного дежурства ММРК происшествий не случилось (если имелось место нарушению, то какому о нём доложено и принятые меры по его устранению), помощник дежурного (фамилия курсанта)»;
 - сопровождать прибывшее начальство и старших при осмотре ими помещений поста;
 - при выполнении обязанностей помощника дежурного по ММРК прибыть в курсантскую столовую ММРК за 10 минут до приема пищи курсантами и проверить сервировку столов, выполненную силами дежурного наряда по столовой ММРК. Во время приема пищи курсантами ММРК контролировать соблюдение дисциплины и порядка курсантами ММРК.
6. Место нахождения помощника дежурного по ММРК во время несения вахтенного дежурства определяется дежурным по ММРК.
7. Помощник дежурного по ММРК выполняет свои обязанности в форменной одежде.

Инструкция дневального ДВС ММРК

1. Дневальный ДВС ММРК назначается из числа курсантов 1-2 курса ММРК.
2. Дневальный ДВС ММРК отвечает:
 - за соблюдение правил внутреннего распорядка, правил проживания в студенческом общежитии обучающимися ММРК;
 - за соблюдение правил пожарной безопасности при обходе по внутреннему и наружному периметрам территории ММРК;
 - за поддержание внутреннего порядка и сохранность имущества корпуса ММРК;
 - за своевременное информирование помощника дежурного по ММРК обо всех поступивших устных указаниях и сигналах, в части касающейся ДВС ММРК.
3. Дневальный ДВС ММРК подчиняется непосредственно помощнику дежурного по ММРК, а также дежурному по ММРК.

Время дежурства:

- с понедельника по субботу - с 8:15 до 17:00.

Заступающий дневальный ДВС ММРК в 08:15 прибывает на развод ДВС ММРК в установленное место.

4. Вахтенный дежурный ММРК обязан:

- прибыть на пост ДВС ММРК после развода и завтрака в 08 ч. 35 мин. Вахтенные дежурные на камбузе прибывают на камбуз в 08ч. 20 мин. и остаются там до завершения вахтенного дежурства.

Снятие с вахтенного дежурства с камбуза осуществляет дежурный по ММРК или помощник дежурного по ММРК;

- выполнять указания помощника дежурного по ММРК в рамках функций и задач поста ДВС ММРК;

- при выполнении обхода внешней и внутренней территории ММРК, внимательно осматривать надежность закрытия строений, находящихся на территории ММРК, помещений, аудиторий, лабораторий, целостность и закрытие окон и замков, с докладом помощнику дежурного по ММРК;

- по прибытию на пост начальника ММРК, заместителя начальника ММРК, начальника ООВР, начальника отделения, специалиста по ОВР, а также дежурного по ММРК производить доклад; «Товарищ., (должность прибывшего лица или старшего по должности, на посту № ____ вахтенного дежурства ММРК происшествий не случилось (если имелось место нарушению, то какому о нём доложено и принятые меры по его устранению), доложил вахтенный дежурный, курсант группы ____, Ф.И.О.».

5. Место нахождения вахтенных дежурных на постах ДВС ММРК, согласно утверждённого графика, за исключением времени приёма пищи, времени обхода внешней и внутренней территории.

6. Во время вахтенного дежурства на постах дневальные поочередно должны осуществлять обход внешней и внутренней территории (учебных корпусов и общежития (ул. Русанова, 3)) по следующему графику:

Пост 1		Пост 2	
Время	Осматриваемая территория	Время	Осматриваемая территория
9.20	Общежитие, внешняя территория	9.30	Учебный корпус Р
9.40	Учебные корпуса Ш, К	10.45	Учебный корпус Р
10.45	Учебные корпуса Ш, К	11.30	Общежитие, внешняя территория
12.40	Учебные корпуса Ш, К	12.40	Учебный корпус Р
14.45	Учебные корпуса Ш, К	14.45	Учебный корпус Р
16.30	Учебные корпуса Ш, К	15.30	Общежитие, внешняя территория
		16.30	Учебный корпус Р

Не допускается осуществление обхода общежития курсантами женского пола.

7. Дневальный ДВС ММРК выполняет свои обязанности в форменной одежде с нарукавной повязкой (при её наличии).

к Положению о дежурно-вахтенной службе ММРК имени И.И. Месяцева
Инструкция дежурного по сопровождению лиц с ограниченными возможностями и инвалидов
на приёме в колледже и при оказании им услуг

Лицам с ОВЗ и инвалидам оказывается необходимая помощь при входе в здание (выходе из здания) колледжа, сдаче верхней одежды в гардероб (получении и одевании верхней одежды).

В первоочередном порядке уточняется, в какой помощи нуждается лицо с ОВЗ и, цель посещения колледжа, необходимость сопровождения.

Для обеспечения доступа инвалидов к услугам дежурному необходимо:

- рассказать об особенностях здания колледжа:
 - количестве этажей;
 - расположении санитарных комнат, возможных препятствиях на пути и т.д.;
 - необходимых для оказания услуги структурных подразделениях колледжа и местах их расположения в здании.
- при необходимости обеспечить допуск в здание колледжа собаки-поводыря, сопровождающей инвалида по зрению.

1. Особенности общения с инвалидами, имеющими нарушение зрения или незрячими:

1.1. Оказывая свою помощь незрячему человеку, направляйте его, не стискивая его руку, идите так, как Вы обычно ходите. Не нужно хватать слепого человека и тащить его за собой. Если Вы заметили, что незрячий человек сбился с маршрута, не управляйте его движением на расстоянии, подойдите и помогите выбраться на нужный путь.

1.2. Опишите кратко, где вы находитесь. Предупреждайте о препятствиях: ступенях, лужах, ямах, низких притолоках, трубах и т.п. Используйте фразы, характеризующие цвет, расстояние, окружающую обстановку.

1.3. Оказывая помощь незрячему, двигайтесь не торопясь, и при спуске или подъеме по ступенькам ведите незрячего перпендикулярно к ним. Не делайте рывков, резких движений, предупреждайте о препятствиях.

2. Особенности общения с инвалидами, имеющими нарушение слуха:

2.1. Разговаривая с человеком, у которого плохой слух, смотрите прямо на него. Не затемняйте свое лицо и не загораживайте его руками, волосами или какими-то предметами. Ваш собеседник должен иметь возможность следить за выражением вашего лица.

2.2. Существует несколько типов и степеней глухоты. Соответственно, существует много способов общения с людьми, которые плохо слышат. Если Вы не знаете, какой предпочесть, спросите у них. Некоторые люди могут слышать, но воспринимают отдельные звуки неправильно. В этом случае говорите более громко и четко, подбирая подходящий уровень. В другом случае понадобится лишь снизить высоту голоса, так как человек утратил способность воспринимать высокие частоты.

3. Особенности общения с инвалидами, имеющими задержку в развитии и проблемы общения, умственные нарушения:

3.1. Используйте доступный язык, выражайтесь точно и по делу.

3.2. Избегайте словесных штампов и образных выражений, если только Вы не уверены в том, что Ваш собеседник с ними знаком.

3.3. Не говорите свысока. Не думайте, что Вас не поймут.

3.4. Исходите из того, что взрослый человек с задержкой в развитии имеет такой же опыт, как и любой другой взрослый человек.

3.5. Обращайтесь с человеком с проблемами развития точно так же, как вы бы обращались с любым другим.