

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Відокремлений Структурний підрозділ
«Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска»
Національного університету «Одеська морська академія»

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Педагогічною радою ВСП
«Морехідний фаховий коледж
Ім. О.І. Маринеска НУОМА»

Протокол №3

«29» лютого 2024 р.

Начальник

Кирило ЖОВТЯК



ПОЛОЖЕННЯ
про старшинський склад
у Відокремленому структурний підрозділі
«Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска»
Національного університету «Одеська морська академія»

ВРАХОВАНИЙ ЕКЗ. № 100

Одеса 2024

Розроблено:

Заступником начальника Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска Національного університету «Одеська орська академія» з навчально-виховної роботи **Максимом ПЛЕТЕНЦЕМ**

Розглянуто та схвалено засіданні Курсантської Ради

Відокремленого структурного підрозділу «Морехідний фаховий коледж ім. О.І. Маринеска Національного університету «Одеська морська академія»

Протокол № 1 від «10» жовтня 2024

Голова



Михайло ЖУРАВЛЬОВ

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. ЗАВДАННЯ ТА ПРАВА СТАРШИНСЬКОГО СКЛАДУ	5
3. ОБОВ'ЯЗКИ СТАРШИНСЬКОГО СКЛАДУ	6
4. ЗНАКИ РОЗПІЗНАННЯ СТАРШИНСЬКОГО СКЛАДУ	7

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Дане Положення розроблено на основі Положення Відокремленого Структурного Підрозділу «Морехідний Фаховий Коледж ім. О.І. Маринеска Національного Університету Одеська морська академія» (Далі - ВСП «МФК ім. О.І. Маринеска НУОМА»), Правил внутрішнього розпорядку, Правил поведінки курсантів ВСП «МФК ім. О.І. Маринеска НУОМА» та поширюється на весь старшинський склад коледжу.
- 1.2. У власній роботі старшинський склад керується вимогами діючих положень, інструкцій і наказів, що їх стосується.
- 1.3. Старшини призначаються з числа найбільш підготовлених курсантів (академічно встигаючі), які користуються авторитетом серед курсантів або мають досвід роботи з людьми, які відслужили у рядах Збройних сил України.
- 1.4. Старшинський склад ВСП МФК ім. О.І. Маринеска НУОМА» (далі-Коледж) складається з:
 - 1.4.1. Старшини екіпажу та заступника старшини екіпажу (з курсантів, які мешкають у екіпажі)
 - 1.4.2. Старшин рот (як правило з курсантів II курсу, які мешкають у екіпажі)
 - 1.4.3. Старшин I та III курсу (як правило з курсантів, які мешкають у екіпажі)
 - 1.4.4. Старшин навчальних груп та їх помічників
- 1.5. Старшини навчальних груп призначаються за поданням куратора навчальної групи, старшини роти, командира роти за згодою начальника організаційно-стройового відділу, завідувача відділення та заступника начальника коледжу з виховної роботи.
- 1.6. Всі старшини призначаються наказом начальника коледжу в перший тиждень жовтня кожного року терміном на 1 рік . Вони можуть бути усунені з посади достроково за клопотанням та за згодою тих же осіб наказом начальника коледжу, з наступних причин:
 - 1.6.1. За грубе порушення дисципліни
 - 1.6.2. За неналежне невиконання своїх обов'язків
 - 1.6.3. За службову невідповідність
- 1.7. За своїм службовим положенням старшини по відношенню до курсантів є прямими або безпосередніми начальниками.
- 1.8. Старшина екіпажу призначається з числа найбільш підготовлених курсантів мешкаючій у екіпажі. Він підпорядковується Командиру роти, Начальнику ОрСО, Завідуючому гуртожитком(екіпажем) є старшим по відношенню до всіх курсантів, які мешкають у екіпажі коледжу.
- 1.9. Старшина роти призначається з числа найбільш підготовлених курсантів. Він підпорядковується Командиру роти, Начальнику ОрСО, Завідуючому відділення є старшим по відношенню до всіх курсантів і старшин груп роти.
- 1.10. Старшина групи (помічник старшини) призначається з числа найбільш підготовлених курсантів. Він підпорядковується Куратору групи, Командиру роти, Начальнику ОрСО є старшим до всіх курсантів своєї групи.

II. ЗАВДАННЯ ТА ПРАВА СТАРШИНСЬКОГО СКЛАДУ

- 2.1. Головним завданням старшинського складу коледжу є:
 - 2.1.1. забезпечення і захист прав та інтересів курсантів;
 - 2.1.2. забезпечення виконання курсантами своїх обов'язків;
 - 2.1.3. сприяння командуванню коледжу та викладацько-лаборантському складу у створенні необхідних умов для навчання та проживання курсантів;
 - 2.1.4. підтримка дисциплін та порядку на заняттях в аудиторіях (лабораторіях, кабінетах) та на території коледжу, а у складі груп (команд) за її межами;
 - 2.1.5. забезпечення дотримання курсантами етичних норм і взаємної поваги у стосунках між собою;
 - 2.1.6. призначення курсантів до несення чергово-вахтової служби;
 - 2.1.7. забезпечення дотримання курсантами встановленої форми одягу;
 - 2.1.8. забезпечення збереження майна коледжу та екіпажу.
- 2.2. Старшинський склад має право:
 - 2.2.1. вимагати від курсантів своєї роти або групи виконання встановлених Правил внутрішнього розпорядку коледжу, Правил поведінки курсантів ВСП «МФК ім. О.І. Маринеска НУОМА», розкладу занять та розпорядку дня, дотримання дисциплін та у разі їх невиконання робити зауваження;
 - 2.2.2. клопотати перед керівництвом про заохочення або притягання до дисциплінарної та матеріальної відповідальності курсантів роти(групи);
 - 2.2.3. брати участь у роботі органів Курсантського самоврядування, а також у роботі дисциплінарної ради, де розглядаються провини підлеглих курсантів, висловлювати свої думки і пропозиції;
 - 2.2.4. віддавати розпорядження підлеглим йому курсантам у рамках виконання ними своїх функціональних обов'язків;
 - 2.2.5. одержувати додаткову матеріальну допомогу за виконання своїх обов'язків у розмірах, встановлених наказом начальника коледжу.

III. ОBOB'ЯЗКИ СТАРШИНСЬКОГО СКЛАДУ

- 3.1. Старшина роти (екіпажу) відповідає за правильне несення служби добовим нарядом, дисципліну і підтримання порядку в екіпажі, за збереження майна коледжу(екіпажу), несення служби нарядами по навчальному корпусі (відділенням).
- 3.2. Він повинен:
 - 3.2.1. знати курсантів роти (екіпажу), їх прізвище, номер групи (кубрику), а також особисті якості й сімейний стан;
 - 3.2.2. розподіляти між навчальними групами наряди по роті (екіпажу), особисто вести графік нарядів чергових по роті (відділенню, екіпажу), інструктувати і своєчасно відсилати добовий наряд по роті (відділенню, екіпажу), на розвід;
 - 3.2.3. здійснювати контроль за виконанням обов'язків чергових та днювальних по роті (екіпажу), нарядів по навчальному корпусу (відділенням);

- 3.2.4. керувати проведенням підйому, проводити ранкову й вечірню перевірку в екіпажі, подавати черговому офіцеру по екіпажу відомості про відсутніх на вечірній перевірці;
- 3.2.5. здійснювати контроль, особисто або через старшин групи, за наявністю курсантів на всіх шикунаннях і заходах, де притягуються до участі всі курсанти роти, вимагати від старшин груп своєчасного подання стройових записок (рапортів) і доповідати начальнику ОрСВ (командиру роти);
- 3.2.6. вимагати від підлеглих суворо дотримання розпорядку дня, форми одягу. Виконання Правил поведінки курсантів, виховувати у них організованість, дисциплінованість, акуратність, прагнення до морської служби;
- 3.2.7. стежити за дотриманням правил пожежної безпеки, справністю засобів пожежогасіння;
- 3.2.8. знати інструкцію по діям сигналу «Повітряна Тривога». Керувати особовим складом при виконанні дії по сигналу «Повітряна Тривога» проводити інструктаж з особовим складом роти;
- 3.2.9. доповідати начальнику ОрСВ (командиру роти) про події у роті (екіпажі), порушеннях дисципліни та зауваженнях старших начальників і чергового по коледжу (екіпажу);
- 3.2.10. забезпечити проведення великої приборки у відділенні (кожну п'ятницю з 13¹⁵ до 15⁰⁰ год.) та у екіпажі (кожного четверга з 19⁰⁰ до 21⁰⁰ год.);
- 3.2.11. під час відлучки з коледжу або екіпажу залишати замість себе заступника або одного зі старшин роти або групи.
- 3.3. Старшина групи відповідає за контроль курсантів під час навчальних занять, своєчасно призначення їх в наряд, підтримання дисциплін та порядку серед курсантів групи на заняттях.
- 3.4. Старшина групи повинен:
 - 3.4.1. знати всіх курсантів групи, мати списки, у яких вже вказане прізвище, ім'я по-батькові, дата народження, домашня адреса, дані про батьків;
 - 3.4.2. забезпечувати своєчасне прибуття групи на навчальні заняття та виконання розпорядку дня курсантами групи;
 - 3.4.3. призначати чергового по групі та контролювати виконання ним своїх обов'язків;
 - 3.4.4. здійснювати контроль прибуття курсантів на ранкове шикунання та розвід на заняття й подавати стройову записку (рапорт) вихователю (командиру роти) або старшині роти про відсутніх;
 - 3.4.5. особисто доповідати командиру роти після закінчення занять про причини запізнення курсантів на шикунання, вживати заходи щодо уточнення причин відсутності курсантів на заняттях;
 - 3.4.6. вимагати від курсантів групи правильного носіння форменого одягу на території коледжу;
 - 3.4.7. призначати курсантів у наряд згідно з графіком, але не пізніше як за добу;
 - 3.4.8. складати графіки нарядів групи на кожен місяць, контролювати своєчасне прибуття призначених курсантів на інструктаж та розвід;
 - 3.4.9. керувати роботою курсантів групи стосовно підтримки чистоти і порядку в навчальному корпусі, кімнатах екіпажу, на закріпленій території. Щоденно

- перевіряти порядок у кімнатах, де мешкають курсанти групи, організувати своєчасний ремонт майна у екіпажу та навчальному корпусі;
- 3.4.10. при від'їзді курсантів групи за межі міста з коледжу (екіпажу) подавати командиру роти рапорти звільнених (на вихідні дні – щочетверга);
- 3.4.11. при від'їзді з навчального закладу або при неможливості виконання своїх обов'язків залишати замість себе заступника або підготовленого курсанта групи.

IV. ЗНАКИ РОЗПІЗНАННЯ СТАРШИНСЬКОГО СКЛАДУ

- 4.1. Для всіх старшин груп, рот, їх заступників, а також посадових осіб з числа курсантів, що навчаються, встановлюються єдині знаки розпізнання, які розміщуються на рукавах форменого одягу :
- 4.1.1. Старшина роти (екіпажу) – 3 вузьких галуна та петля Нельсона;
- 4.1.2. Заступник старшини екіпажу, старшина I та III курсу, старшина групи – 2 вузьких галуна та петля Нельсона;
- 4.1.3. Помічник старшини навчальної групи – 1 вузький галун та петля Нельсона;
- 4.1.4. Особи, які позбавлені посади старшини, носять знаки розпізнання як всі інші курсанти.