

Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара
(ДНУ)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора Дніпровського
національного університету
імені Олеся Гончара

«28» 12 2017 р. № 367

**ІНСТРУКЦІЯ
ДЛЯ ЧЕРГОВОГО ВИКЛАДАЧА В СТУДЕНТСЬКОМУ
ГУРТОЖИТКУ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Черговий призначається деканом факультету з числа науково-педагогічних працівників з метою:

- здійснення моніторингу поточної ситуації та громадського порядку в гуртожитку у вечірній час;
- збереження життя та здоров'я студентів, що мешкають у гуртожитку;
- надання практичної допомоги студентському самоврядуванню у поліпшенні соціально-побутових умов та організації змістовного дозвілля молоді;
- реалізації організаційно-методичних, контрольно-профілактичних та просвітницько-виховних заходів серед мешканців;
- недопущення порушень чинного законодавства України, Правил внутрішнього розпорядку, морально-етичних норм;
- забезпечення своєчасного усунення причин, що створюють неприйнятні для проживання та відпочинку умови в гуртожитку.

2. ФУНКЦІЇ

Черговий:

- відповідає за стан морально-психологічного клімату в гуртожитку;
- дбає про збереження здоров'я мешканців гуртожитку;
- організовує спільно з адміністрацією та Радою студентів моніторингові, профілактичні, просвітницько-виховні й інші заходи для підтримання безпечних умов проживання та відпочинку мешканців гуртожитку;
- здійснює неформальне спілкування зі здобувачами вищої освіти під час їх відвідування;
- забезпечує дотримання здобувачами вищої освіти Правил внутрішнього розпорядку в гуртожитку;

- проводить індивідуальні бесіди з мешканцями, що порушують існуючий режим проживання та поведінки в гуртожитку.

Свої повноваження черговий здійснює у визначений деканом факультету час, як правило, з 18.00 до 22.00.

На початку роботи черговий має ознайомитись із попередніми записами у журналі чергових, а після завершення чергування зробити відповідний запис, указавши причини та обставини порушень Правил внутрішнього розпорядку в гуртожитку.

У разі необхідності черговий бере письмові пояснення від здобувачів вищої освіти, які порушують правила проживання, направляючи наступного дня отриману пояснювальну записку разом зі своїм рапортом декану або проректору.

3. ОBOB'ЯЗКИ

Черговий зобов'язаний:

- проводити роз'яснювальну роботу серед здобувачів вищої освіти щодо дотримання вимог особистої безпеки у побуті (дії у надзвичайних ситуаціях, участь у масових заходах, перебування в кімнатах гуртожитку, холах, місцях торгівлі тощо) та запобігання травматизму;

- здійснювати контроль за виконанням здобувачами вищої освіти Правил внутрішнього розпорядку в гуртожитку;

- у разі необхідності здійснювати моніторинг стану температури в приміщеннях гуртожитку із відповідним записом у журналі;

- організовувати заходи профілактично-виховного характеру на виконання відповідних планів;

- надавати допомогу адміністрації у недопущенні перебування сторонніх осіб, діяльності політичних партій та громадських організацій в гуртожитку;

- сприяти організаційному забезпеченню роботи клубів, гуртків, секцій та інших молодіжних об'єднань за інтересами;

- вимагати від мешканців гуртожитку дотримання чистоти у своїх кімнатах і в місцях загального користування, а також на прилеглій території;

- у разі виникнення позаштатної ситуації негайно повідомляти про це декана факультету, чергового по університету (тел. 374-98-11), проректорів та діяти відповідно до їх вимог;

- по закінченні чергування – зробити запис у відповідному журналі про час чергування та виявлені недоліки.

4. ПРАВА

Черговий має право:

- проводити візуальний огляд кімнати мешканців та інші приміщення гуртожитку, мати доступ до телефонного зв'язку;

- брати участь у засіданнях Ради студентів гуртожитку, зборах мешканців, де вирішуються нагальні питання поліпшення їх житлово-побутових умов, дозвілля тощо;

- робити зауваження й давати відповідні рекомендації – розпорядження мешканцям із питань дисципліни у гуртожитку;
- вимагати від сторонніх осіб залишення території гуртожитку у разі невиконання ними існуючих правил перебування;
- проводити разом з адміністрацією та студентським активом евакуацію мешканців гуртожитку у разі виникнення стихійного лиха або загрози життю;
- у випадку порушень Правил внутрішнього розпорядку, у тому числі санітарних і морально-етичних норм, псування майна і т. ін., отримувати від мешканців гуртожитку пояснення в усній або письмовій формі;
- подавати рапорт декану, проректорам із пропозиціями щодо матеріально-технічного забезпечення та культурно-побутового обслуговування мешканців гуртожитку, а також стосовно притягнення до відповідальності здобувачів вищої освіти та працівників за допущені порушення відповідних нормативно-правових документів.

ПОГОДЖЕНО

Проректор



В. В. Іваненко

Начальник юридичного відділу



Т. В. Шляхова

Провідний інженер відділу
стандартизації та метрології



Г. І. Зарівняк