

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО  
ТРАНСПОРТА»**

**ЯКУТСКИЙ ИНСТИТУТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА**

ПРИНЯТО

Советом филиала ЯИВТ

ФГБОУ ВО «СГУВТ»

Протокол № 4 от «12» 09 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЯИВТ

Я.М. Стрек  
09 2016г.



**СБОРНИК**

**инструкций дежурной службы  
Якутского института водного транспорта**

г. Якутск, 2016



## Содержание

1. Область применения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Общие положения инструкций.....	3
4. Основные нормативные положения инструкций.....	4
<b>Приложения</b>	
Приложение А (обязательное)	
Инструкция дежурного по институту.....	5
Приложение Б (обязательное)	
Инструкция помощника дежурного по институту.....	7
Приложение В (обязательное)	
Инструкция дежурного по роте.....	8
Приложение Г (обязательное)	
Инструкции дневального по роте.....	10
Приложение Д (обязательное)	
Инструкции дежурного по столовой.....	11
Приложение Е (обязательное)	
Инструкции дежурного по учебному корпусу.....	12
Приложение Ж (обязательное)	
Инструкция дневального по этажу учебного корпуса.....	13
Приложение З (обязательное)	
Инструкция дежурного и дневального по роте при возникновении пожара, стихийных бедствий и получении сигналов тревог.....	14
Лист согласования.....	16
Лист ознакомления.....	17



## 1. Область применения

Настоящий Сборник инструкций дежурной службы Якутского института водного транспорта устанавливает ответственность лиц, несущих дежурную службу, порядок их назначения и подчинения.

## 2. Нормативные ссылки

В настоящем Сборнике инструкций дежурной службы Якутского института водного транспорта (филиала) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта» использованы ссылки на следующие документы:

- Конституция Российской Федерации;
- Соглашение о признании в области подготовки членов экипажей морских судов № 10-38-03 от 02.03.2015г.;
- Приказ Министерства транспорта Российской Федерации «Об утверждении Положения о дипломировании членов экипажей морских судов» №62 от 15.03.2012г.;
- Международная конвенция о подготовке и дипломировании моряков и несении вахты от 1978 года с поправками;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года;
- Устав службы на судах Министерства речного флота РСФСР (с изменениями на 3 июня 1998 года), утвержденный приказом Министерства речного флота РСФСР от 30 марта 1982 года № 30, введенный в действие с 1 марта 1983 года;
- Устав ФГБОУ ВО «СГУВТ»;
- Положение о филиале;
- Положение о курсантах/студентах Института и правилах внутреннего распорядка.

### Примечание:

При пользовании настоящим Положением целесообразно проверить действие ссылочных документов по официальным источникам, используя информационный указатель «Консультант плюс». Если ссылочный документ заменен, то при пользовании настоящим Положением следует руководствоваться замененным (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то Положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

## 3. Общие положения инструкций

Настоящий Сборник представляет собой свод локальных нормативных актов, являющихся обязательными для исполнения. В инструкциях сборника определен порядок несения дежурства по роте, по столовой, по учебному корпусу, а также определены действия дежурной службы при возникновении пожара, стихийных бедствий и получении сигналов тревог.

Несение дежурства в Институте является особым видом воспитания курсантов, целью которого является выработка психологической устойчивости, организованности и ответственности при выполнении курсантами должностных обязанностей со сменным



режимом работы, в том числе на судах морского флота и на судах внутреннего водного плавания.

#### **4. Основные нормативные положения инструкций**

Дежурство в Институте назначается:

- для организации контроля над выполнением курсантами распорядка дня;
- для необходимых действий, связанных с обеспечением пожарной безопасности;
- для обеспечения пропускного режима в помещения Института;
- для обеспечения сохранности имущества Института и личных вещей курсантов;
- для поддержания внутреннего порядка в Институте;
- для поддержания чистоты и порядка на территории Института, в учебных корпусах и аудиториях, а также для решения неотложных задач по обеспечению жизнедеятельности Института.

Ответственность за подготовку курсантов, назначенных для несения дежурства, а также за своевременное прибытие их на развод несет старший воспитатель и старшина роты.

Время несения дежурства определяется дополнительным распоряжением и утверждается директором Института.

Должностные лица, назначенные для несения дежурства, обязаны быть готовыми к несению дежурства, изучить и знать обязанности, соответствующие правила и инструкции, отраженные в приложениях настоящего сборника инструкций дежурной службы: приложение А, приложение Б, приложение В, приложение Г, приложение Д, приложение Е, приложение Ж, приложение З.



## ПРИЛОЖЕНИЯ

*Приложение A  
(обязательное)*

### Инструкция дежурного по институту

1. Дежурный по институту назначается из воспитателей и сотрудников воспитательного отдела. В случае необходимости к дежурству по институту могут привлекаться лица из административного состава.

2. Дежурный по институту подчиняется старшему воспитателю и отвечает за внутренний распорядок в институте и несение нарядов дежурной службой института. Ему подчиняется весь наряд дежурной службы института.

3. По окончании развода заступающий дежурный принимает от сменяемого дежурного документы, согласно описи, имущество дежурной комнаты. В случае выявления нарушений при приеме дежурства каждый случай нарушения должен быть отражен в журнале «Прием-сдача дежурства дежурного по Якутскому институту водного транспорта» и доведен до сведения старшего воспитателя в форме рапорта. Затем совместно со сменяемым дежурным заступающий дежурный проверяет чистоту, порядок, наличие пожарного инвентаря и исправность аварийно-пожарной сигнализации на закрепленной территории, находящейся под охраной дежурной службы института, а также уточняет полученные в ходе дежурства приказания и распоряжения.

4. После приема и сдачи дежурства заступивший и сменяющийся дежурные по институту должны обратиться с рапортом к старшему воспитателю/ Например: «Товарищ старший воспитатель, воспитатель Сидоров дежурство по институту сдал», «Товарищ старший воспитатель, дежурный по институту воспитатель Сидоров дежурство по институту принял», после чего оба дежурных расписываются в журнале «Прием-сдача дежурства дежурного по Якутскому институту водного транспорта».

5. Дежурный по институту обязан:

- иметь точные сведения о наличии людей в институте /количество курсантов, находящихся в наряде, на практике, в отпуске, больных и пр./;
- своевременно заполнять и вести журнал «Прием-сдача дежурства дежурного по Якутскому институту водного транспорта», а также контролировать и проверять заполнение документации нарядами дежурной службы в подразделениях;
- обеспечивать выполнение внутреннего распорядка дня в институте;
- своевременно проводить развод дежурной службы института, а также инструктировать наряд дежурной службы;
- проверять во время развода знание инструкций нарядами дежурной службы института. В случае незнания инструкций заступающего в наряд курсанта немедленно поставить в известность о данном нарушении старшего воспитателя;
- находиться в дежурной комнате; отлучаясь, оставлять за себя в дежурной комнате помощника, сообщая ему свое местонахождение;
- каждые 2 часа проводить обход закрепленной территории, находящейся под контролем дежурной службы института, и отражать результаты обхода в журнале «Прием-сдача дежурства дежурного по Якутскому институту водного транспорта»;
- следить за наличием и исправностью пожарного инвентаря и соблюдением противопожарных мероприятий;



- докладывать старшему воспитателю устно и письменно обо всех происшествиях во время несения нарядов дежурной службой;
- в случае стихийных бедствий / наводнение, пожар и др./ принять меры и организовать согласованность действий дежурной службы института по спасению людей (nezamедлительно вызывать спасательную службу), а также докладывать старшему воспитателю по телефону или через посыльного о происшествии и принятых мерах по спасению людей;
- предоставлять сведения о наличии курсантов в службу спасения по номеру «01» после проведения вечерней поверки в подразделениях;
- следить за соблюдением установленной формы одежды курсантами;
- своевременно производить подъем личного состава и наряда дежурной службы института;
- совместно с медицинским работником проверять перед раздачей пищи ее качество, делать запись в книге контроля и давать разрешение на выдачу пищи личному составу, в случае сомнений в доброкачественности пищи немедленно докладывать об этом заведующему столовой, директору Института;
- лично присутствовать в столовой во время раздачи и приема пищи и контролировать полноту доведения порций до личного состава;
- осуществлять контроль над чистотой и порядком в общежитии, а также на территории Института, при необходимости организовывать наведение чистоты и порядка силами дежурной службы Института;
- присутствовать и следить за проведением утренней физической зарядки;
- при прибытии директора института, его заместителей, их прямых начальников и инспектирующих лиц рапортовать /например: «Товарищ заместитель директора по учебной работе, личный состав института находится на учебных занятиях, согласно распорядку дня, за время дежурства происшествий не случилось. Дежурный по институту - воспитатель Сидоров»/ и сопровождать их. При повторном прибытии директора института и заместителей дежурный по институту только представляться.

**Приложение Б  
(обязательное)****Инструкция помощника дежурного по институту**

1. Помощник дежурного по институту назначается из числа старшин или курсантов старших курсов и подчиняется дежурному по институту. Помощнику дежурного по институту подчиняются все лица наряда.

2. Помощник дежурного по институту обязан:

- Иметь точные сведения о наличии людей в институте /количество курсантов, находящихся в наряде, на практике, в отпуске, больных и пр./;
- контролировать выполнение внутреннего распорядка дня в институте;
- находиться в дежурной комнате; отлучаясь, предупреждать дежурного по институту, сообщая ему свое местонахождение;
- следить за чистотой и порядком на закрепленной территории, находящейся под охраной дежурной службы института;
- докладывать дежурному по институту устно и письменно о всех происшествиях во время несения нарядов дежурной службой;
- следить за соблюдением установленной формы одежды курсантами;
- следить за соблюдением противопожарных мероприятий;
- в случае отсутствия дежурного по институту при прибытии директора института, его заместителей, их прямых начальников и инспектирующих лиц рапортовать /например: «Товарищ заместитель директора по учебной работе, личный состав института находится на учебных занятиях, согласно распорядку дня, за время дежурства происшествий не случилось. Помощник дежурного по институту - старшина взвода ЭМ-41 Иванов»/ и сопровождать их. При повторном прибытии директора института и заместителей помощник дежурного по институту только представляться;
- выполнять обязанности дежурного по институту в случае его отсутствия.

**Приложение В  
(обязательное)****Инструкция дежурного по роте**

1. Дежурный по роте назначается из числа старшин или подготовленных курсантов роты и подчиняется дежурному по институту и его помощнику, по вопросам поддержания внутреннего порядка в роте - воспитателю или старшине роты. Ему подчиняются дневальные по роте.

2. Дежурный по роте отвечает за поддержание внутреннего порядка и выполнение распорядка дня в роте, за целость и сохранность ротного имущества и личных вещей курсантов и за несение службы дневальными.

3. Перед разводом дежурный по роте проверяет и осматривает курсантов, назначенных в наряд, и представляет их старшине роты. После осмотра и проверки старшиной наряда новый дежурный принимает от сменяющегося дежурного сведения о наличии людей и ведет наряд на развод. После развода вновь назначенный дежурный принимает от сменяющегося дежурного, согласно описи, имущество роты, пожарный инвентарь и прочее.

4. Приняв дежурство, заступивший и сменившийся дежурные являются к воспитателю курса, а в его отсутствие – к старшине роты с рапортом о сдаче и приеме дежурства, /например: «Товарищ воспитатель, помощник старшины роты Сидоров дежурство по роте сдал», «Товарищ воспитатель, старшина взвода ВП-11 Кузнецов дежурство по роте принял»/, после чего оба дежурных расписываются в журнале приема и сдачи дежурств.

5. Дежурный по роте обязан:
- Иметь сведения о наличии людей в роте / количество курсантов, находящихся в наряде, на практике, в отпуске, больных и пр./;
  - обо всех происшествиях немедленно докладывать дежурному по институту или его помощнику, принимая необходимые неотложные меры, предварительно согласованные с дежурным по институту;
  - следить за наличием и исправностью пожарного инвентаря и соблюдением противопожарных мероприятий;
  - при возникновении пожара принимать меры по тушению и немедленно докладывать дежурному по институту или его помощнику и принимать меры по спасению людей и имущества;
  - своевременно сменять дневальных и отправлять личный состав, назначенный в другие наряды;
  - своевременно производить подъем личного состава роты и следить за точным выполнением распорядка дня;
  - после утреннего осмотра являться к дежурному по институту с рапортом о наличии и расходе курсантов, о происшествиях за ночь;
  - получать от старшины роты после вечерней проверки список отсутствующих и лично докладывать дежурному по институту;
  - представлять дежурному по институту списки опоздавших из увольнения и самовольно отлучившихся;
  - следить за уборкой и содержанием помещений роты, за поддержанием надлежащей температуры воздуха в помещениях, за освещением, проветриванием помещений и за наличием питьевой воды;



— при встрече прямых начальников, от воспитателя и выше, дежурного по институту и его помощника, а также инспектирующих лиц, подать команду «Смирно!» и рапортовать, например: «Товарищ заместитель директора, первая рота находится на самоподготовке, согласно распорядку дня, за время дежурства происшествий не случилось. Дежурный по роте - курсант взвода ВП-11 Петров» и сопровождать их в расположение роты, оставив за себя дневального;

— Дежурному по роте разрешается раздеваться и отдыхать (спать) в установленное дежурным по институту время.

**Приложение Г  
(обязательное)****Инструкции дневального по роте**

1. Дневальный по роте назначается из числа курсантов и подчиняется дежурному по роте. Он отвечает за сохранность имущества, находящегося под его охраной.
2. Дневальный по роте обязан:
  - поддерживать чистоту и порядок в помещениях роты и требовать их соблюдения от курсантов;
  - будить личный состав при подъеме, а также в случае тревог или пожара;
  - соблюдать порядок и правила ночного освещения;
  - не допускать в помещение посторонних лиц и не позволять выноса имущества без разрешения воспитателя, старшины или дежурного по роте;
  - немедленно докладывать дежурному по роте обо всех происшествиях в роте, о замеченных нарушениях правил внутреннего распорядка, неисправностях и нарушениях правил пожарной безопасности и принимать меры к их устраниению;
  - своевременно подавать команды, согласно распорядку дня;
  - оставаясь за дежурного по роте, выполнять его обязанности;
  - по прибытии в роту прямых начальников /от воспитателя и выше/ подавать команду «Смирно!», представляться прибывшему начальнику и вызывать дежурного по роте;
  - сменяться только в установленное дежурным по институту время в присутствии дежурного по роте;
  - при передаче смены доводить до сведения заступающего полученные от начальников приказания и числящиеся за постом дневального документацию и оборудование;
  - свободной смене дневальных разрешается раздеваться и отдыхать (спать) в установленное дежурным по институту время.

**Приложение Д  
(обязательное)****Инструкции дежурного по столовой**

1. Дежурный по столовой назначается из числа курсантов и подчиняется дежурному по институту, его помощнику, а в порядке внутренней службы – заведующему столовой.
2. Дежурный по столовой отвечает за своевременную раздачу пищи, за поддержание чистоты и порядка в столовой.
3. Дежурный по столовой обязан:
  - иметь полные сведения о точном количестве людей, состоящих на довольствии, и о меню раскладки;
  - поддерживать и следить за чистотой и порядком в помещениях столовой и требовать это от курсантов, студентов института;
  - своевременно оповещать дежурного по институту в случае доставки продуктов в столовую.
  - присутствовать при получении продуктов на кухне, контролируя их точный вес и доброкачественность;
  - присутствовать при закладке продуктов в котел, контролируя полноту закладки продуктов в котел;
  - следить за соблюдением правил гигиены всем личным составом, за своевременной и правильной раздачей пищи по установленным нормам;
  - следить за чистотой посуды и надлежащим хранением продуктов;
  - оставлять расход пищи по заявке дежурной службы;
  - не допускать в столовую и на кухню посторонних лиц;
  - обо всех нарушениях докладывать дежурному по институту или его помощнику;
  - при посещении столовой директора института, его заместителей, их начальников и инспектирующих, а так же дежурного по институту и его помощника рапортовать о количестве курсантов, находящихся на довольствии, о характере меню и степени готовности пищи /например: «Товарищ заместитель директора по учебной работе, на довольствии состоит 676 курсантов. На обед готовится рассольник с мясом, гречневая каша с мясной подливой и компот /или: Обед готов к раздаче. На первое-рассольник с мясом, на второе - гречневая каша с мясной подливой, на третье – компот./ За время моего дежурства происшествий не случилось. Дежурный по столовой - курсант взвода ВП-11 Иванова»/.

**Приложение Е  
(обязательное)****Инструкции дежурного по учебному корпусу**

1. Дежурный по учебному корпусу назначается из числа курсантов старших курсов и подчиняется дежурному по институту и его помощнику.
2. Дежурный по учебному корпусу обязан:
  - пропускать в учебный корпус только курсантов, студентов и сотрудников института по пропускам, студенческим билетам и другим документам, согласно образцам, остальных граждан – с разрешения дежурного по институту;
  - поддерживать чистоту и порядок в учебном корпусе и требовать это от курсантов, студентов института;
  - следить за соблюдением установленной формы одежды курсантами;
  - подавать звонковые сигналы о начале и конце занятий, согласно расписанию уроков;
  - немедленно докладывать дежурному по институту обо всех происшествиях в учебном корпусе, о замеченных нарушениях правил внутреннего распорядка, пожарной безопасности;
  - систематически, во время урока, делать обход учебного корпуса, при обнаружении посторонних предметов /сумок, коробок, пакетов/ докладывать об этом дежурному по институту;
  - при встрече прямых начальников, от заместителя директора и выше, подать команду «Встать, смирно!» и рапортовать /например: «Товарищ директор Якутского института водного транспорта, за время дежурства в учебном корпусе происшествий не случилось. Дежурный по учебному корпусу - курсант взвода СВ-31 Иванов»/.

**Приложение Ж**  
(обязательное)**Инструкция дневального по этажу учебного корпуса.**

1. Дневальный по этажу учебного корпуса назначается из числа курсантов и подчиняется дежурному по учебному корпусу. Он отвечает за соблюдение курсантами правил внутреннего распорядка Якутского института водного транспорта (филиала) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта» на этаже учебного корпуса.

2. Дневальный по этажу учебного корпуса обязан:
- находиться в установленном месте;
  - не позволять курсантам находиться в учебном корпусе в куртках, бушлатах и головных уборах, громко разговаривать во время занятий, курить в помещении института;
  - поддерживать чистоту и порядок на закрепленном за ним этаже учебного корпуса;
  - выполнять поручения директора института, его заместителей и воспитателей;
  - по прибытии директора института, его заместителей, принять строевую стойку и представиться им/ например: «Товарищ директор Якутского института водного транспорта! Дневальный по этажу - курсант взвода ЭМ-11 Петров».

**Приложение 3  
(обязательное)****Инструкция дежурного и дневального по роте при возникновении пожара,  
стихийных бедствий и получения сигналов тревог**

1. При срабатывании пожарной сигнализации дежурный и дневальный по роте прибывают к месту срабатывания сигнализации и определяют, имеются ли признаки пожара. Если признаки пожара не обнаружены, дежурный по роте докладывает дежурному по институту о срабатывании сигнализации.
2. При обнаружении признаков пожара дежурный по роте обязан:
  - объявить пожарную тревогу и поднять личный состав роты в ночное время;
  - доложить дежурному по институту;
  - вместе с дневальным по роте оповестить курсантский состав, обходя и проверяя все кубрики, начиная с ближайших к очагу возгорания;
  - организовать эвакуацию личного состава и имущества через основной и запасной выходы в соответствии со «Схемой эвакуации при пожаре»;
  - до прибытия дежурного по институту руководить тушением пожара средствами пожаротушения, находящимися в ротном помещении (огнетушителями ОП-5 и пожарными гидрантами), а также с помощью подручных средств;
3. Дневальный по роте обязан:
  - обесточить электропроводку в очаге пожара;
  - доложить дежурному по институту;
  - поддерживать связь с дежурной комнатой дежурного по институту;
  - вместе с дежурным по роте оповестить курсантский состав, обходя и проверяя все кубрики, начиная с ближайших к очагу возгорания;
  - свободный дневальный № 1 тушит пожар огнетушителем;
  - свободный дневальный № 2 тушит пожар водой, используя гидрант.
4. При обнаружении признаков пожара без срабатывания пожарной сигнализации дежурный и дневальный по роте должны выполнить пункты 1-3.
5. При возникновении стихийного бедствия:

Дежурный по роте обязан:

  - до прибытия воспитателя руководить эвакуацией личного состава роты в безопасное (установленное) место;
  - поднять личный состав роты в ночное время установленным сигналом;
  - доложить дежурному по институту о проделанных мероприятиях и выполнить его дальнейшие указания.
6. При получении сигналов тревог (боевая тревога, воздушная тревога, химическая тревога, радиационная опасность) дежурный по роте обязан:
  - проверить получение сигнала у дежурного по институту;
  - установленным сигналом подать команду для построения роты;
  - доложить дежурному по институту о проделанных мероприятиях и в дальнейшем действовать по его команде.
7. При получении сигнала «ОБЩИЙ СБОР» дежурный по роте обязан:
  - проверить получение сигнала у дежурного по институту;
  - установленным сигналом подать команду «ОБЩИЙ СБОР» с указанием места построения;



- доложить дежурному по институту о проделанных мероприятиях.
8. Во всех вышеуказанных случаях дежурный по роте обязан после получения сигнала отправить оповестителя к воспитателю.



## Лист согласования

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.	Зам. директора по УР и ДПО	Ларионова М.В.	15.12.2016	
2.	Зам. директора по ВР	Павлов Д.И.	12.09.16	
3.	Начальник отдела ДО и УК	Герасимова Л.М.	1.12.16	
4.	Начальник АХО	Братов З.З.	07.12.16	
5.	Юрист консультант	Гурецкий М.А.	07.12.16	
6.	Библиотекарь	Макаровская Т.О.	07.12.16	
7.	Библиотекарь	Макаровская Т.О.	07.12.16	
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				



## Лист ознакомления с документом сотрудников

№	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1.	Бичендеров Р. Е	о.о босхтарев	7.12.2016	Бичендеров
2.	Королевова С.Ю	о.о начальник воспит	7.12.2016	Королевова
3.	Маркова А.Т.	оператор - психолог	07.12.2016	Маркова
4.	Шеколадова Р.А.	оператор - организатор	07.12.2016	Шеколадова
5.	Борисова И.И.	бухгалтер УЧСЭ	07.12.2016	Борисова
6.	Неустроева И.И.	педагог - библиотр	07.12.2016	Неустроева
7.	Захарченко Г.А.	о.о. педагог - библи	07.12.2016	Захарченко
8.	Портников Р.Р.	штурман	07.12.2016	Портников
9.	Киминская Ю.С.	о.о. логиста	07.12.2016	Киминская
10.	Соколова Е.А.	педагог - библиотр.	07.12.2016	Соколова
11.	Поводова Ю.А.	преподаватель	07.12.2016	Поводова
12.	Саесов С.Н.	личный состав	07.12.2016	Саесов
13.	Баумчанова Г.Е.	специалист	07.12.16	Баумчанова
14.	Макеичная А.С.	ст. преподавател	07.12.16	Макеичная
15.	Гаврилова О.В.	стажер	07.12.16	Гаврилова
16.	Радченко Р.Ю.	воспит	07.12.16	Радченко
17.	Джаркинова В.А.	преподаватель	07.12.16	Джаркинова
18.	Курчанина Р.Н.	ассистент	07.12.16	Курчанина
19.	Рудькова Т.И.	переводчица	07.12.16	Рудькова
20.	Савицкая И.С.	преподаватель	07.12.16	Савицкая
21.	Синюкова Т.А.	штурман	07.12.16	Синюкова
22.	Буяновов З.З.	конт. офицер	07.12.16	Буяновов
23.	Преснякова	ст. методист	07.12.16	Преснякова
24.	Просвешенова А.Ю.	конт. офиц	07.12.16	Просвешенова
25.	Данильшинина Н.З.	рук. по кадрам	07.12.2016	Данильшинина
26.	Борисовецкая С.В.	методист	07.12.16	Борисовецкая
27.	Селюк И.И.	бухгалтер	07.12.16	Селюк
28.	Шаповалова Р.И.	соз. педагог	07.12.16	Шаповалова
29.	Горюшкин Р.В.	преп. специальности	07.12.16	Горюшкин
30.	Руденкова Н.Ю.	инженер по судите	7.12.16	Руденкова
31.	Даренчукова Р.И.	пр - шт.	7.12.16	Даренчукова
32.	Миронов Р.С.	о.о. ст. воспит	8.12.16	Миронов
33.	Макеичная Н.И.	о.о. вед. бухгалтер	9.12.16	Макеичная
34.	Чудинова Я.Н.	библиотекарь	09.12.16	Чудинова
35.	Калесникова О.И.	бухгалтер	09.12.16	Калесникова
36.	Речко Р.Н.	рук. физ. восп.	19.12.16	Речко
37.	Шимоненко Г.О.	бухгалтер. Вед. суп. и уч.	07.12.16	Шимоненко
38.	Малышевская В.А.	ст. методист	16.05.17	Малышевская
39.				
40.				