

Внутренний устав СОООП

1. Старшие смены обязаны проводить обход совместно с сотрудниками своей смены и сотрудниками, получившими дисциплинарное взыскание.
2. При появлении стажеров старший смены должен проинформировать стажеров по правилам, правам и обязанностям сотрудника СОООП. Также провести обучение стажеров на практике.
3. При стажерах запрещается курение в штабе.
4. До оформления студентов по пункту 5.2.5 (шум) устава общежитий должны следовать 2 замечания (за исключением случаев периодических замечаний, жалоб со стороны охраны/коменданта, неподобающего поведения со стороны студентов).
5. Во время обхода проверяются ВСЕ балконы на КАЖДОМ этаже (в том числе балконов, выходящих на внешний и внутренний двор).
6. Строго официально-деловой стиль общения при обходе и оформлении.
7. Во время проведения обхода строго запрещается шуметь.
8. Два обхода каждый день (между обходами перерыв 15-20 минут).
9. В случае отсутствия сотрудник или стажер должны проинформировать командира и старшего смены о своем отсутствии и найти замену.
10. В случае отсутствия оформлений у сотрудников какой-либо смены (в течении 1 месяца) – дисциплинарное взыскание.
11. Устав общежития действует на территории всего студенческого городка.
12. При оформлении/замечание должно быть минимум 2 сотрудника.
13. При оформлении студентов, находящихся в состоянии алкогольного/наркотического опьянения, а также в случае неподобающего поведения студентов один из сотрудников должен начать видеосъемку (чтобы не было видно).
14. Обязательное ознакомление со всеми уставами, положениями, кодексами и приказами закрепленными в рабочей группе СОООП.
15. Сотрудник находящийся в составе СОООП должен быть обязательно официально трудоустроен (при отсутствии уважительной причины).
16. Регулярное отсутствие на сменах – дисциплинарное взыскание (вплоть до увольнения).
17. На официальных мероприятиях, в ходе которых задействуются сотрудники СОООП, должны находиться все сотрудники (при отсутствии уважительной причины).
18. Распитие/хранение алкоголя, курение – оформление.

19. Объяснительные пишутся строго в штабе СОООП (при отсутствии уважительной причины).
20. Отказ от написания объяснительной – рапорт.
21. Старшие смены являются так же старшими смены для всех сотрудников СОООП не в зависимости от принадлежности к какой-либо смене.
22. Девятиэтажные общежития обходятся полным составом смены, допускается деление на две группы (по крыльям общежития), пятиэтажные общежития могут обходится неполным составом (при повторном обходе группы должны поменяться пятиэтажными общежитиями).
23. При возникновении конфликтных ситуаций или спорных ситуаций с студентами, сотрудники должны проинформировать текущего старшего смены.
24. При записи оформлений – записываются только сотрудники, непосредственно проводящие оформление.
25. Вся информация о работе, оформлении студентов, плановых проверках и в целом о работе СОООП не разглашается студентам.
26. Каждая смена должна оставить штаб в подобающем виде после окончания смены (мусор должен быть убран в урну, стулья и столы задвинуты, окна закрыты).
27. Сотрудники должны иметь подобающий вид (не приходить на смену в тапочках, кроксах).
28. Мат во время оформления, обхода, при студентах – дисциплинарное взыскание.
29. При оформлении по причинам – шум, распитие, хранение оформляются все студенты, находящиеся в комнате в момент прихода сотрудников СОООП.
30. Все сотрудники СОООП обязаны следить за состоянием своего рабочего удостоверения и держать его в соответствующем виде (обложки купите по братски).