

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Тверской государственный технический университет»
(ТвГТУ)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ А.В.Твардовский

« ____ » _____ 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о военном учебном центре при федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Тверской государственный технический университет»

Тверь, 2022

Оглавление

Термины, определения, обозначения и сокращения	3
1. Общие положения	5
2. Цель и основные задачи	8
3. Основные функции и направления деятельности	10
4. Ответственность, права и обязанности	20
5. Руководство и организационная структура	26
6. Организация работы и управление деятельностью	27
7. Контроль деятельности	29
8. Финансовое и материально-техническое обеспечение	30
9. Учебно-материальная база	32
10. Повышение квалификации работников	33
11. Организация и порядок проведения учебных сборов	34
12. Правила внутреннего порядка	37
13. Обеспечение условий труда и безопасности службы	63
14. Заключительные положения	65
15. Приложение - должностные инструкции (обязанности) работников ВУЦ	66

Термины, определения, обозначения и сокращения, используемые в настоящем Положении о военном учебном центре

ВВТ – вооружение, военная техника и военно-учебное имущество.

Военная подготовка – обучение в военном учебном центре при федеральной государственной образовательной организации высшего образования по программам военной подготовки граждан, обучающихся в федеральной государственной образовательной организации высшего образования по очной форме обучения.

ВПП – военно-политическая работа.

ВС РФ – Вооруженные Силы Российской Федерации.

ВУС – военно-учётная специальность.

ВУЦ – военный учебный центр при федеральной государственной образовательной организации высшего образования.

Граждане – граждане Российской Федерации.

ГК ВКС – Главное командование Воздушно-космических сил.

ГУК – Главное управление кадров Министерства обороны Российской Федерации.

Договор – договор об обучении в военном учебном центре по программе военной подготовки.

Квалификационные требования – квалификационные требования к военно-профессиональной подготовке граждан, прошедших обучение по военно-учетной специальности в военном учебном центре при федеральной государственной образовательной организации высшего образования.

Минобрнауки – Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.

МО РФ – Министерство обороны Российской Федерации.

НУЧ – начальник учебной части – заместитель начальника военного учебного центра.

ППС – профессорско-преподавательский состав.

Работники военного учебного центра – профессорско-преподавательский состав, инженерно-технический, производственный, учебно-вспомогательный и иной персонал военного учебного центра при федеральной государственной образовательной организации высшего образования.

Табель – Табель вооружения, военной техники и военного учебного имущества военного учебного центра при федеральной государственной образовательной организации высшего образования.

ТвГТУ – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный технический университет».

УМБ – учебно-материальная база.

Центральные органы военного управления – главные командования видов, командования родов войск Вооруженных Сил Российской Федерации, центральные органы военного управления.

1. Общие положения

Настоящее Положение о военном учебном центре (далее – ВУЦ) при федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Тверской государственной технической университет» (далее – ТвГТУ) (далее – Положение) определяет статус, основные задачи, структуру и кадровый состав, функции, права, ответственность, порядок организации деятельности и взаимодействия.

ВУЦ при ТвГТУ создан распоряжением Правительства Российской Федерации от 11 декабря 2021 г. № 3551-р с целью обучения граждан Российской Федерации по программам военной подготовки в федеральных государственных образовательных учреждениях высшего образования (далее – ФГОУ ВО).

Размещение ВУЦ обеспечивает его изолированное расположение от других подразделений ТвГТУ, возможность организации и поддержания внутреннего порядка в соответствии с требованиями общевоинских уставов Вооруженных сил Российской Федерации (далее – ВС РФ).

ВУЦ является образовательным структурным подразделением университета.

ВУЦ подчиняется непосредственно ректору, а также уполномоченным должностным лицам Министерства обороны Российской Федерации (далее – МО РФ) по вопросам соблюдения правил эксплуатации, обеспечения сохранности, вооружения и военной техники, организации обучения и итоговой аттестации по программам военной подготовки, повышения квалификации профессорско-преподавательского состава.

Сокращенное наименование подразделения: ВУЦ.

Общее руководство военной подготовкой осуществляет ректор. Непосредственное управление всеми видами деятельности ВУЦ осуществляет начальник ВУЦ, назначаемый приказом ректора университета по согласованию с органами центрального управления МО РФ. Обязанности начальника ВУЦ во время его отсутствия возлагаются на начальника учебной части – заместителя начальника ВУЦ.

ВУЦ не является юридическим лицом.

ВУЦ имеет печать, штампы и собственный логотип.

ВУЦ пользуется закрепленными за ним помещениями, имуществом, оборудованием, вооружением, военной и специальной техникой.

Местонахождение ВУЦ: 170023, г. Тверь, проспект Ленина, д. 25, корпус «ХТ».

Статус и функции ВУЦ определяются соответствующим законодательством и нормативными актами РФ, Уставом университета, решениями Ученого совета университета, настоящим Положением, которыми ВУЦ строго руководствуется в своей деятельности.

Настоящее Положение является документом, регулирующим направления деятельности и процессы, реализуемые ВУЦ.

Решения о переименовании, реорганизации или ликвидации ВУЦ принимаются на основании постановлений Правительства РФ и вводятся в действие приказами ректора в соответствии с Уставом ТвГТУ.

В ВУЦ создаются условия всем работникам и студентам, проходящим военную подготовку, для ознакомления с действующим Положением, вносимыми предложениями о его изменении или дополнении, и для свободного обсуждения этих предложений.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и введения в действие.

Подлинный экземпляр Положения (подлинник) хранится в учебной части ВУЦ.

Копия Положения и его электронная версия хранится в управлении кадрового и правового обеспечения университета.

Обучение граждан в ВУЦ по программам военной подготовки осуществляется в процессе освоения ими основной образовательной программы высшего образования в ТвГТУ по очной форме обучения.

Военная подготовка осуществляется в добровольном порядке на основании договора, заключаемого между гражданином и МО РФ.

Военная подготовка является целевой подготовкой граждан из числа студентов, обучающихся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета и обучающихся по договорам с оплатой стоимости обучения с физическими и (или) юридическими лицами, в пределах государственных заданий (контрольных цифр) по приему обучающихся по основным образовательным программам.

Количество граждан, проходящих военную подготовку, устанавливается Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Минобрнауки России), осуществляющим полномочия учредителя образовательной организации, на основании предложений МО РФ.

МО РФ:

а) определяет перечень военно-учетных специальностей (далее – ВУС), по которым осуществляется военная подготовка;

б) ежегодно определяет потребность в гражданах, привлекаемых к военной подготовке, и направляет в Минобрнауки России осуществляющее полномочия учредителя образовательной организации, и в ТвГТУ соответствующие предложения для учета их при формировании предложений о контрольных цифрах приема;

в) разрабатывает и утверждает квалификационные требования к военно-профессиональной подготовке граждан, прошедших обучение по ВУС в ВУЦ при ТвГТУ (далее – квалификационные требования);

г) участвует в разработке программ военной подготовки в ВУЦ;

д) совместно с ТвГТУ планирует и организует проведение учебных сборов (стажировок), предусмотренных программой военной подготовки;

е) направляет своих представителей для проведения итоговой аттестации граждан, прошедших военную подготовку;

ж) осуществляет контроль за организацией военной подготовки, деятельностью ВУЦ и соблюдением режима секретности;

з) обеспечивает ВУЦ вооружением, военной техникой (далее – ВВТ) и другим военно-учебным имуществом;

и) предоставляет при необходимости полевую учебную базу;

к) организует и обеспечивает ремонт, транспортировку, погрузку (разгрузку), монтаж и наладку военной техники;

л) организует проведение мероприятий по медицинскому освидетельствованию и профессиональному психологическому отбору граждан, изъявивших желание в процессе обучения по образовательной программе пройти военную подготовку, а также граждан, проходящих военную подготовку, завершивших военную подготовку и завершающих обучение в ТвГТУ;

м) совместно с Минобрнауки России, осуществляющим полномочия учредителя ТвГТУ, организует и осуществляет координацию учебной, воспитательной и методической работы ВУЦ.

н) осуществляет по согласованию с ректором ТвГТУ подбор и в установленном порядке направление военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, на должности профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) ВУЦ.

2. Цель и основные задачи

ВУЦ создан в целях обучения граждан РФ (далее – граждане), обучающихся в ТвГТУ по очной форме обучения по программам военной подготовки сержантов и солдат запаса (далее – военная подготовка).

Основными задачами ВУЦ являются:

отбор граждан для обучения по программам военной подготовки;
реализация программ военной подготовки по ВУС;
участие в проведении воспитательной работы среди граждан и работы по военно-профессиональной ориентации молодежи;
повышение квалификации ППС;
создание для работников ВУЦ условий для реализации их умственного и творческого потенциала, занятия спортом и отдыха;
реализация политики руководства ТвГТУ в области качества образования в рамках компетенции ВУЦ.

Кроме этого, на ВУЦ возлагается:

работа по развитию и совершенствованию учебно-материальной базы (далее – УМБ) ВУЦ;
военно-научная работа обучающихся ТвГТУ в кружке военно-научного общества, создаваемого в ВУЦ решением начальника ВУЦ.

Отбор граждан для обучения по программам военной подготовки осуществляется в соответствии с «Положением по проведению конкурсного отбора граждан Российской Федерации, изъявивших желание в процессе освоения образовательной программы высшего образования пройти обучение по программам подготовки запаса» утвержденным ректором ТвГТУ.

Порядок обучения граждан в ВУЦ регулирует:

разработку программ военной подготовки по ВУС;
организацию учебной и методической работы, а также воспитательной (военно-политической) работы (далее – ВПР);
проведение учебных сборов (стажировок) граждан, проходящих обучение по программам военной подготовки;
проведение итоговой аттестации граждан, завершивших обучение по программам военной подготовки.

Военная подготовка проводится в интересах Главного командования Воздушно-космических сил (далее – ГК ВКС) в соответствии с нижеследующими ВУС:

сержантов запаса:

225 «Беспилотных летательных аппаратов», код воинской должности 001 «Авиационный механик»;

615 «Командных пунктов» код воинской должности 182 «Командир отделения»;

солдат запаса:

069 «Зенитных ракет большой и средней дальности» код воинской должности 543 «Оператор».

Учебные занятия в ВУЦ проводятся методом «военного дня».

Общее количество учебных часов на реализацию программы военной подготовки устанавливается квалификационными требованиями. Общий расчет учебного времени по программам подготовки запаса и распределение учебного времени осуществляются из расчета продолжительности учебного дня, равного девяти академическим часам, из которых шесть часов отводятся на учебные занятия, три часа – на самостоятельную работу (в том числе до один час на ВПР и тренировки).

На военную подготовку отводится:

по программе военной подготовки сержантов запаса – 360 часов аудиторных занятий и 144 часа учебного времени на учебных сборах;

по программе военной подготовки солдат запаса – 270 часов аудиторных занятий и 144 часа учебного времени на учебных сборах;

В программу военной подготовки в установленном порядке входят учебные сборы (стажировка) граждан в воинских частях.

Формирование учебных взводов и назначенного командного состава из числа граждан осуществляется приказом начальника ВУЦ.

При проведении групповых, лабораторных и практических занятий по изучению ВВТ, занятий на топографических картах, а также занятий с применением имитационных средств учебные взводы допускается разделять на учебные подгруппы.

Численность учебных подгрупп на занятиях, связанных с применением взрывчатых, агрессивных веществ и жидкостей, такелажного оборудования, со стрельбой боевыми патронами и с гранатами не должна превышать 8 человек.

3. Основные функции и направления деятельности

Основные функции, возложенные на ВУЦ:

организация подготовки и реализация учебных планов и учебных программ военно-профессиональных учебных дисциплин, контроль качества их выполнения, методического обеспечения учебного процесса;

формирование штатов ППС, инженерно-технического и учебно-вспомогательного персонала;

организация, контроль результатов и оценка эффективности переподготовки и повышения квалификации ППС;

организация и проведение самообследования реализуемых образовательных программ в соответствии с процедурой, установленной в ТвГТУ;

регулярная рейтинговая самооценка деятельности ВУЦ в соответствии с процедурой, определяемой документами ТвГТУ;

организация и проведение воспитательной работы среди граждан, проходящих обучение в ВУЦ;

контроль реализации умственного и творческого потенциала работниками ВУЦ, занятий спортом и отдыха;

проведение профориентационной работы и работы по формированию контингента первого курса;

совершенствование УМБ;

организация и проведение итоговой аттестации по военной подготовке;

обеспечение делопроизводства и документирования деятельности ВУЦ в соответствии с требованиями руководящих документов;

проведение мероприятий и принятие мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья граждан, а также сотрудников, при проведении занятий на территории и в помещениях, закрепленных за ВУЦ.

Основным направлением деятельности ВУЦ является образовательная деятельность, включающая в себя организацию и проведение учебной, методической и воспитательной (военно-политической) работы (далее – ВПР).

Сотрудники ВУЦ имеют право заниматься научной работой, а также привлекать к ней граждан, обучающихся в ТвГТУ.

По решению начальника ВУЦ в целях организации образовательной деятельности созывается заседание совета ВУЦ.

3.1 Учебная работа

Учебная работа является важнейшей составной частью образовательной деятельности ВУЦ. Она включает в себя организацию и проведение всех видов учебных занятий, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, а также итоговой аттестации по программе военной подготовки в форме итогового междисциплинарного экзамена.

Цели учебной работы ВУЦ:

твердое усвоение гражданами теоретических положений, предусмотренных программами военной подготовки;

выработка у обучающихся практических навыков в применении и эксплуатации ВВТ, в руководстве подразделениями, выполнении своих должностных обязанностей в соответствии с ВУС;

формирование у граждан моральной и психологической готовности к защите Отечества, верности конституционному и воинскому долгу, воспитание дисциплинированности и чувства принадлежности к ВС РФ.

Основные задачи учебной работы ВУЦ:

формирование предметных знаний и умений;

развитие интеллектуального потенциала граждан (способности самостоятельно думать, принимать решения, аргументировано излагать материал);

формирование ценностного отношения к процессу познания и к познаваемому содержанию;

создание обучающимся всех условий для получения образования в рамках федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования и военно-профессиональных компетенций.

Задачи учебной работы соотносятся с функциями обучения:

образовательная функция состоит в передаче и усвоении системы научных знаний, умений, навыков и возможности их применения на практике;

воспитательная функция состоит в формировании у обучающихся в процессе усвоения социально-культурного опыта ценностных убеждений, личностных качеств и мотивов учебной деятельности, которые во многом определяют её успешность.

развивающая функция обучения направлена на всестороннее личностно-психическое развитие:

интеллектуальное;

эмоционально-волевое;

мотивационно-потребностное.

Основными видами учебной работы для обучающихся по программам военной подготовки являются: лекции, семинары, практические занятия, лабораторные работы, групповые упражнения и занятия, тактические (тактико-специальные) занятия и учения, военные (военно-специальные) игры, самостоятельная работа. ВУЦ могут устанавливаться иные виды учебных занятий.

Самостоятельная работа организуется и контролируется начальником ВУЦ и начальником учебной части – заместителем начальника ВУЦ (далее – НУЧ).

Консультации являются одной из форм руководства самостоятельной работой студентов и оказания им помощи в освоении учебного материала. Консультации проводятся регулярно в часы самостоятельной работы и носят в основном индивидуальный характер. При необходимости, в том числе перед проведением семинаров, тактических (тактико-специальных) занятий и учений, командно-штабных учений и военных (военно-специальных) игр, экзаменов (зачетов), могут проводиться групповые консультации в составе учебных взводов.

Учебные занятия по военной подготовке могут проводиться в воинских частях и на предприятиях МО РФ в порядке, определяемом МО РФ и Минобрнауки России.

Учебная нагрузка ППС составляется на учебный год НУЧ, представляется начальнику ВУЦ для контроля равномерности работы преподавательского состава в пределах норм.

Расписание экзаменов и учебных занятий разрабатывается в порядке, установленном в ТвГТУ, учебной частью ВУЦ, подписывается НУЧ и утверждается начальником ВУЦ.

Контроль успеваемости и качества подготовки студентов включает:

- текущий контроль;
- промежуточная аттестация;
- итоговая аттестация.

Видами текущего контроля являются рубежный контроль и контрольные работы. Рубежный контроль осуществляется в целях систематической проверки достижения обучающимися обязательных результатов обучения по дисциплине (модулю), которые необходимы для дальнейшего обучения, выполнения программных требований к уровню подготовки. Рубежный контроль проводится по завершении изучения отдельных тем, разделов дисциплины (модуля).

Результаты текущего контроля успеваемости отражаются в журнале учета учебных занятий и используются начальником ВУЦ для оперативного управления образовательным процессом.

Промежуточная аттестация имеет целью определить степень достижения учебных целей по учебной дисциплине и проводится в форме зачетов, экзаменов. Формы промежуточной аттестации устанавливаются рабочим учебным планом.

Зачет (зачет с оценкой) служит формой проверки выполнения студентами усвоения материала занятий. Зачет может устанавливаться по дисциплине (модулю) в целом или ее разделам. Зачет принимается преподавателем, проводящим учебные занятия в группе или лекции по данной дисциплине (модулю). Прием зачета проводится в течение семестра в часы, отведенные для изучения дисциплины (модуля). В случае, когда учебным планом предусмотрено проведение зачета с оценкой в период экзаменационной сессии, расписанием экзаменов предусматривается не менее одного дня на подготовку к нему.

Экзамен имеет целью проверить и оценить уровень знаний, полученных студентами, умение применять их к решению практических задач, а также степень овладения практическими умениями и навыками в объеме требований учебных программ. Экзаменом должно заканчиваться изучение, как правило, каждой учебной дисциплины. Экзамены проводятся в период экзаменационной сессии. Расписание экзаменов утверждается начальником ВУЦ. Форма проведения экзамена определяется начальником ВУЦ.

Экзамен по дисциплине принимается преподавателем, проводящим лекции по данной дисциплине. Для приема экзамена может создаваться комиссия. Решение о создании комиссии принимается на заседании ВУЦ. Экзамен по модулю принимают преподаватели, проводившие учебные занятия по всем дисциплинам (разделам) модуля.

К экзамену допускаются студенты, выполнившие все требования учебной программы и сдавшие зачет (зачеты), курсовые работы, контрольные задания (работы) или другие виды текущего контроля успеваемости по данной дисциплине. Начальник ВУЦ, по представлению ведущего по данной дисциплине преподавателя, может освободить студентов от сдачи экзамена или зачета, показавших отличные знания по результатам текущего контроля, с выставлением им оценки «отлично».

В рамках текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации, итоговой аттестации для оценки знаний и навыков обучающихся предусмотрены оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно", "зачтено", "не зачтено".

Граждане, завершающие освоение программы военной подготовки, проходят итоговую аттестацию по программе военной подготовки в форме

итогового междисциплинарного экзамена, в ходе которого устанавливается уровень теоретической и практической подготовки обучающихся для выполнения военно-профессиональных задач и соответствие их подготовки квалификационным требованиям.

Итоговый междисциплинарный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям программы военной подготовки, результаты освоения которых имеют определяющее значение для военно-профессиональной деятельности выпускника.

К итоговой аттестации допускаются граждане, успешно завершившие освоение программы военной подготовки, сдавшие предусмотренные экзамены и зачеты по всем дисциплинам (модулям), прошедшие учебные сборы и стажировку.

На подготовку и проведение итоговой аттестации по программе военной подготовки выделяется не менее четырех дней (2-3 дня на подготовку и 1-2 дня на сдачу экзамена).

Для проведения итоговой аттестации по программе военной подготовки по каждой ВУС создается экзаменационная комиссия.

Основными функциями экзаменационных комиссий являются:

определение соответствия результатов освоения обучающимися программы военной подготовки квалификационным требованиям;

разработка на основании результатов работы экзаменационных комиссий рекомендаций, направленных на совершенствование военной подготовки.

Председатель экзаменационной комиссии назначается приказом главнокомандующего ВКС, из числа лиц, не работающих в ТвГТУ, являющихся специалистами, непосредственно связанными с управлением и обеспечением боевой и повседневной деятельности войск (сил), эксплуатацией, ремонтом и боевым применением ВВТ по профилю подготовки.

Председатель экзаменационной комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к гражданам при проведении итоговой аттестации.

Члены экзаменационной комиссии, не являющиеся работниками ТвГТУ, назначаются приказом ГК ВКС по ВУС, из числа лиц, являющихся специалистами заказчика подготовки кадров.

Члены экзаменационной комиссии из числа работников ТвГТУ (ВУЦ) назначаются приказом ректора по представлению начальника ВУЦ.

Председатель и члены экзаменационной комиссии назначаются не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации по программе военной подготовки.

По завершении итоговой аттестации председателем экзаменационной комиссии составляется отчет о результатах проведения итоговой аттестации в трех экземплярах.

В отчете отражаются:

анализ соответствия квалификационным требованиям подготовки граждан, выполнения учебных планов, программ учебных сборов (стажировок);

оценка качества теоретической и практической военной подготовки граждан, уровень их полевой выучки, командно-методических навыков;

недостатки в военной подготовке по военно-учетной специальности, отдельным дисциплинам, группам дисциплин, их причины;

предложения по устранению недостатков, выявленных в процессе итоговой аттестации;

рекомендации по совершенствованию качества военной подготовки граждан, содержания и организации образовательного процесса;

анализ полноты устранения недостатков, выявленных в ходе предыдущей итоговой аттестации.

другие вопросы оценки состояния и деятельности ВУЦ (по усмотрению председателя экзаменационной комиссии).

Отчет заслушивается на заседании совета ВУЦ.

В течение двух месяцев после завершения работы экзаменационной комиссии в ВУЦ первый экземпляр отчета направляется ГК ВКС, второй экземпляр отчета и отчет в форме электронного документа на электронном носителе – в Главное управление кадров МО РФ (далее – ГУК), третий экземпляр остается в ТвГТУ.

В ГУК направляется план мероприятий по устранению недостатков, выявленных в ходе итоговой аттестации, подписанный начальником ВУЦ и утвержденный ГК ВКС.

Ответственным должностным лицом за разработку, учет и хранение документов учебной работы, взаимодействие с учебно-методическим управлением университета, как правило, является НУЧ.

Ответственное должностное лицо за учебную работу назначается в ежегодном приказе начальника ВУЦ.

3.2 Методическая работа

Методическая работа ВУЦ организуется в целях совершенствования методики, повышения эффективности и качества проведения всех видов учебной работы и педагогического мастерства преподавательского состава.

Методическая работа ВУЦ включает:

разработку и внедрение в процесс военной подготовки образовательных технологий, а также их совершенствование;

организацию и проведение учебно-методических сборов (далее – УМС), совещаний, семинаров и методических занятий;

рассмотрение методик обучения на заседаниях совета ВУЦ;

повышение педагогического мастерства преподавательского состава;

организацию и проведение контроля учебных занятий;

проведение педагогических (методических) экспериментов и внедрение их результатов в процесс военной подготовки;

разработку учебно-методических материалов, необходимых для проведения и методического обеспечения всех видов учебных занятий;

изучение, обобщение и распространение опыта педагогической работы.

Методическую работу в ВУЦ организует учебная часть, в состав которой входит методический кабинет. Работой методического кабинета руководит НУЧ.

Учебная часть ежемесячно планирует и организует:

проведение лекций, докладов, научных сообщений и консультаций по вопросам образовательного процесса и методической работы;

участие в разработке проектов документов по организации и проведению учебной и методической работы, а также типовых форм основных документов по планированию, организации и проведению всех видов учебных занятий;

участие в подготовке и проведении учебно-методических (методических) сборов, методических совещаний, научно-методических конференций и семинаров, а также в работе с начинающими преподавателями;

оказание практической помощи в проведении и отслеживании хода работ по организации педагогических (методических) экспериментов и анализа результатов;

ведение библиографии и выставки педагогической и методической литературы;

накопление научно-методических материалов, их использования ППС в образовательном процессе.

Учебная часть разрабатывает план методической работы на учебный год и контролирует его выполнение. Мероприятия плана методической работы включаются в план основных мероприятий ВУЦ на учебный год и месяц в качестве самостоятельного раздела.

Повышение педагогического мастерства преподавательского состава ВУЦ осуществляется в ходе проведения учебно-методических сборов, совещаний,

семинаров и методических занятий, при рассмотрении методик обучения на заседаниях ВУЦ.

Контроль учебных занятий проводится начальником ВУЦ, НУЧ и доцентом в целях совершенствования методики, повышения эффективности и качества проведения всех видов учебных занятий, путем определения и оценки содержания, организации и методического уровня проведения занятия, степени достижения учебных и воспитательных целей и подготовленности лица, проводящего занятие. Контроль учебных занятий проводится как по плану, так и внепланово.

Анализ проверенного занятия и его оценка отражаются в журнале контроля учебных занятий и доводятся до преподавателей ВУЦ. Результаты контроля учебных занятий рассматриваются ежемесячно на заседаниях совета ВУЦ. Решения на заседаниях совета ВУЦ принимаются большинством голосов. Протоколы заседаний с принятыми решениями (рекомендациями) подписываются начальником ВУЦ.

На заседаниях ВУЦ обсуждаются вопросы совершенствования структуры и содержания учебных дисциплин, методики проведения и материально-технического обеспечения учебных занятий, подготовки научно-педагогических кадров и повышения квалификации работников ВУЦ, выполнения научных работ и педагогических экспериментов, другие вопросы.

По плану ГК ВКС, с начальниками ВУЦ проводятся сборы с целью изучения новых вопросов военной теории и практики, обмена опытом учебной, методической и воспитательной работы, подведения итогов деятельности ВУЦ и постановки задач на новый учебный год; кроме того, с ними могут проводиться сборы по отдельным видам подготовки или учебным дисциплинам.

Методические совещания должны проводиться в ВУЦ в целях рассмотрения конкретных вопросов учебно-воспитательной работы методики проведения учебных сборов, комплексных занятий, обеспечения взаимосвязи смежных учебных дисциплин, иных вопросов организации военной подготовки.

Методические занятия (инструкторско-методические, показательные, открытые, пробные) должны проводиться в соответствии с планом методической работы ВУЦ.

Общее руководство методической работой осуществляет начальник ВУЦ. Ответственным должностным лицом за разработку, учет, взаимодействие со структурными подразделениями университета и хранение документов методической работы, как правило, является НУЧ.

Ответственное должностное лицо за методическую работу назначается в ежегодном приказе начальника ВУЦ.

3.3 Военно-политическая работа

ВПП в ВУЦ проводится в целях поддержания высокого морально-психологического состояния обучающихся и работников ВУЦ, правопорядка и дисциплины. ВПП в ВУЦ представляет собой комплекс согласованных и взаимосвязанных по целям, задачам, месту и времени мероприятий военно-политической пропаганды и агитации, психологических, культурно-досуговых и иных мероприятий. ВПП является составной частью воспитательной работы университета. Мероприятия ВУЦ по воспитательной работе вносятся в ежегодный план внеучебной работы университета, утверждаемый ученым советом университета.

ВПП в ВУЦ включает:

деятельность по планированию и организации воспитательной работы, выбор и применение методов, форм и средств воспитания обучающихся, своевременную корректировку содержания ВПП с учетом реального положения дел и дифференцированного подхода к решению поставленных задач;

анализ уровня морально-психологического состояния, поведения и дисциплины обучающихся и работников ВУЦ на основе изучения имеющихся информационных материалов, проведения бесед, наблюдений, опросов, социологических и психологических исследований;

систематическое обучение работников ВУЦ практике ВПП;

анализ и обобщение достигнутых результатов ВПП и выработку предложений по ее совершенствованию.

Эффективность ВПП достигается:

скоординированными усилиями органов военного управления и ВПП;

непрерывностью ВПП и дифференцированным подходом к ее организации с различными категориями военнослужащих;

наличием материальной базы.

Ведущей формой воспитания в течение всего периода обучения является систематическая и целенаправленная индивидуальная работа преподавательского состава, проводимая на основе изучения динамики формирования профессионально важных качеств и индивидуально-личностных особенностей каждого гражданина.

Решение военно-политических задач в ходе обучения и повседневной деятельности преподавательский состав ВУЦ обеспечивает высокой дисциплинированностью и требовательностью к себе и к гражданам. Практические навыки ВПР с будущими подчиненными формируются у обучающихся в ходе решения учебных задач, а также при их участии в проведении мероприятий воспитательного характера. Воспитательная работа проводится в тесной взаимосвязи с учебной и методической работой, отражает интересы военной подготовки граждан, ориентируя их на активную работу по самообразованию и самовоспитанию.

Воспитательная работа ВУЦ планируется, организуется и проводится под руководством начальника ВУЦ в соответствии с требованиями общевоинских уставов ВС РФ, приказов и директив МО РФ, регламентирующих ее содержание, рекомендаций начальника Главного управления воспитательной работы ВС РФ, ежегодных организационно-методических указаний ГК ВКС.

Ответственным должностным лицом за разработку, учет, взаимодействие со структурными подразделениями университета, воинскими частями и хранение документов по воспитательной работе по переменному составу и сотрудникам ВУЦ – НУЧ. Ответственное должностное лицо назначается в ежегодном приказе начальника ВУЦ.

Воспитательная работа с обучающимися проводится под руководством ответственного за взвод, как индивидуально, так и коллективно. Кураторы назначаются ежегодно приказом начальника ВУЦ.

ВУЦ должен постоянно поддерживать связь с воинскими частями, военными учебными заведениями МО РФ, оказывать помощь общественным организациям в проведении ВПР.

3.4 Научная работа

Научная работа может вестись по следующим направлениям:

осуществление в установленном порядке сотрудничества с другими вузами (ВУЦ), а также с научно-исследовательскими организациями;

выполнение плановых научных, научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, включая подготовку и оформление промежуточных и итоговых отчетов по ним;

разработка и подготовка к публикации научных трудов, монографий, статей и тезисов докладов в научных изданиях различного уровня, депонирование рукописей;

подготовка научных докладов и сообщений на научных конгрессах, симпозиумах, конференциях, семинарах и совещаниях различного уровня;

участие в изобретательской работе, оформление и подача заявок на регистрацию результатов интеллектуальной деятельности (патентов, полезных моделей, алгоритмов, программ, баз данных);

участие в конкурсах грантов президента, Федеральных целевых программах и других программ, оформление и подача заявок на гранты;

участие в научных выставках, салонах, конкурсах различного уровня;

участие в опытных и испытательских учениях, в работе комиссий по приему результатов научных работ, испытаний и приемке новых образцов ВВТ и учебно-тренировочных средств;

организация и проведение педагогических экспериментов;

рецензирование научных трудов, монографий, диссертаций, авторефератов, учебников, учебных пособий и т.п.;

научное руководство (консультирование) и организация плановой работы соискателей (аспирантов, адъюнктов, докторантов) над содержанием диссертационных исследований;

руководство всеми видами научно-исследовательской (военно-научной) работы студентов.

4. Ответственность, права и обязанности

Начальник ВУЦ является лицом, ответственным за своевременное и качественное выполнение задач, возложенных на ВУЦ настоящим Положением, а также за создание условий для эффективной работы всего коллектива ВУЦ.

Работники и обучающиеся ВУЦ несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и в зависимости от тяжести проступка могут привлекаться к дисциплинарной, материальной, административной или уголовной ответственности за:

ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей;

правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности;

нарушение требований охраны труда или правил техники безопасности;

качество выполнения работ, возложенных на них, сохранность, целевое и эффективное использование предоставленных в их распоряжение помещений, оборудования и прочих материальных ценностей;

причинение материального ущерба, либо совершение действий (бездействие) способствующих хищению или повреждению имущества ВУЦ;

разглашение сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую тайну или иную конфиденциальную информацию, а также сведений, касающихся частной жизни и здоровья работников, обучающихся ВУЦ и иных граждан или затрагивающих их честь и достоинство.

Установление в порядке, предусмотренном законодательством РФ, в отношении работника ВУЦ факта совершения коррупционных действий (злоупотребление должностным положением, дача (получение) взятки, коммерческий подкуп и др.) квалифицируется руководством ТвГТУ в качестве проступка и влечет применение к нему мер дисциплинарной ответственности.

Кроме того, работнику ВУЦ запрещается использовать служебное положение, образовательный процесс для политической агитации, принуждения обучающихся, сотрудников и иных лиц ТвГТУ к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся, сотрудников университета к действиям, противоречащим Конституции РФ.

4.1 Права и обязанности граждан, проходящих военную подготовку

Права и обязанности граждан, проходящих военную подготовку, определяются Уставом ТвГТУ и Коллективным договором между ТвГТУ и работниками и обучающимися (далее – коллективный договор), заключенным договором об обучении в ВУЦ по программе военной подготовки (далее – договор), а так же настоящим Положением.

Студенты, проходящие обучение в ВУЦ, имеют право:

на уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных мнений и убеждений;

пользоваться библиотекой и информационными фондами ВУЦ;

принимать участие в военно-научной работе, олимпиадах, представлять свои научные работы на междуниверситетские, межведомственные и всероссийские конкурсы;

получать консультации по вопросам, касающимся обучения в ВУЦ и прохождения военной службы;

вносить предложения начальнику ВУЦ по совершенствованию образовательной деятельности.

Студенты, проходящие обучение в ВУЦ, обязаны:

быть дисциплинированными, добросовестно выполнять условия договора, овладеть командными, методическими и практическими навыками по соответствующей ВУС;

строго соблюдать порядок и правила воинской вежливости, беспрекословно выполнять требования профессорско-преподавательского состава и дежурной службы ВУЦ, приказы и приказания командиров учебных взводов, командиров отделений и дежурных по взводу.

посещать все виды учебных занятий, предусмотренные программами военной подготовки, принимать участие в мероприятиях, планируемых и проводимых ВУЦ в рамках «военного дня»;

выполнять в установленные сроки все виды учебных заданий, сдавать зачеты и экзамены, предусмотренные программами военной подготовки;

соблюдать требования общевоинских уставов ВС РФ при нахождении на территории ВУЦ, в местах проведения занятий по программам военной подготовки, на учебных сборах (стажировке) и при следовании к местам их проведения и обратно;

своевременно предоставлять необходимые данные для оформления документов, установленных в ВУЦ для учета студентов, проходящих военную подготовку, а также проходить в установленном порядке медицинское освидетельствование военно-врачебной комиссией военного комиссариата по направлению начальника ВУЦ или военного комиссара Тверской области;

соблюдать чистоту в помещениях и на территории ВУЦ;

бережно относиться к ВВТ, военно-учебному имуществу и имуществу ТвГТУ;

знать и строго соблюдать правила и меры безопасности при обращении с оружием, работе на ВВТ и в других случаях;

знать и строго выполнять требования личной безопасности при нахождении на территории ВУЦ, при следовании к местам проведения занятий и обратно;

соблюдать правила пожарной безопасности и обеспечение режима секретности;

докладывать по команде о полученных замечаниях.

Все действия студентов регламентируются общевоинскими уставами ВС РФ, распорядком дня, расписанием учебных занятий, приказами (распоряжениями) ректора ТвГТУ и начальника ВУЦ.

Посещение всех видов занятий является обязательным. За каждый пропуск занятий студенты отчитываются в установленном порядке. В первый день обучения, следующий после пропуска занятий, студент обязан представить начальнику ВУЦ документ, подтверждающий уважительность причины пропуска занятий, а при отсутствии такого документа – рапорт с указанием причины пропуска занятий.

Гражданину, окончившему обучение в ТвГТУ и прошедшему итоговую аттестацию по военной подготовке, в установленном порядке присваивается соответствующее воинское звание при зачислении в запас ВС РФ.

Основаниями для отчисления гражданина из ВУЦ являются:

отчисление из ТвГТУ;

невыполнение студентом условий договора;

нарушение требований Устава ТвГТУ, коллективного договора и (или) настоящего Положения;

недисциплинированность, неуспеваемость или нежелание учиться;

несоответствие гражданина установленным законодательством РФ требованиям, предъявляемым к получаемой ВУС, в том числе к состоянию здоровья (на основании заключения военно-врачебной комиссии военного комиссариата, в котором гражданин состоит на воинском учете) и (или) в связи с отказом (прекращением) в допуске к государственной тайне;

невозможность продолжения военной подготовки по независящим от гражданина причинам;

инициатива МО РФ в случае невозможности продолжения гражданином военной подготовки по независящим от МО РФ причинам;

отказ от оформления формы допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

В случае отстранения гражданина от обучения в ВУЦ по программам военной подготовки, заключенный с ним договор подлежит расторжению. В дальнейшем этот гражданин повторно к обучению по программам военной подготовки не допускается.

В случае отчисления гражданина, проходящего военную подготовку, из высшего учебного заведения, перевода его в другое высшее учебное заведение по его письменному заявлению высшим учебным заведением выдается справка с указанием перечня изученных учебных дисциплин по программе военной подготовки с указанием количества учебных часов и результатов промежуточных аттестаций.

4.2 Права и обязанности работников военного учебного центра

Работники ВУЦ пользуются правами, исполняют обязанности и несут ответственность в соответствии с Уставом ТвГТУ, коллективным договором, настоящим Положением, трудовым договором, приказами (распоряжениями) ректора ТвГТУ и начальника ВУЦ, издаваемыми ими в пределах предоставленных полномочий.

Весь ППС должен иметь высшее профессиональное образование. Кроме того, к отдельным категориям предъявляются следующие квалификационные требования:

доцент – стаж научно-педагогической работы не менее пяти лет;

старший преподаватель – стаж научно-педагогической работы не менее трех лет;

преподаватель – опыт в профессиональной деятельности не менее пяти лет.

При наличии ученого звания или ученой степени указанное требование не предъявляется.

Преимущественным правом для назначения на должности ППС пользуются кандидаты:

имеющие необходимый (более 10 лет) опыт военной службы на воинских должностях, подлежащих комплектованию офицерами, в соответствии с реализуемыми программами военной подготовки граждан;

имеющие ученую степень или ученое звание;

участники боевых действий, а также награжденные государственными наградами;

рекомендованные для замещения должности аттестационными комиссиями ГК ВКС.

Работники ВУЦ должны знать:

Конституцию РФ;

Федеральное законодательство РФ, нормативные правовые акты МО РФ и Минобрнауки России по вопросам военной подготовки граждан в ВУЦ при ФГОО

ВО, а также правовые акты, регламентирующие деятельность государственного образовательного учреждения высшего образования;

нормы военного, административного, гражданского и трудового законодательства в объеме, обеспечивающем эффективное исполнение должностных обязанностей;

этику и психологию профессионального общения;

основные задачи, функции и направления деятельности ВУЦ;

организационную структуру ВУЦ;

назначение, состав и возможности УМБ ВУЦ;

план работы ВУЦ на текущий период (месяц, год), задачи, предусмотренные личным планом работы;

организацию работы делопроизводства, порядок подготовки и экспертизы проектов, разрабатываемых работниками ВУЦ, приказов, распоряжений, указаний, положений, инструкций, других документов в рамках своей компетентности;

правила ведения, учета и хранения рабочей документации (уставной, нормативной, эксплуатационной, пономерной, учетной и отчетной), в том числе, с использованием информационных систем;

средства электронной вычислительной техники, коммуникаций и связи, применяемые для обеспечения деятельности ВУЦ, а также методы и способы их эффективного использования в своей деятельности;

правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, пожарной и электробезопасности, охраны окружающей среды, оказания первой медицинской помощи пострадавшим;

требования правовых актов по защите государственной тайны.

Кроме этого ППС должен знать:

теорию и методы управления образовательными системами, методы и способы использования образовательных технологий (в том числе, дистанционных);

порядок составления рабочих программ дисциплин (модулей), программ учебных сборов (стажировок), программ итоговой аттестации, тематических планов, расписания учебных занятий, планирующих документов ВУЦ;

организацию образовательной деятельности в ВУЦ;

современное состояние науки и практики по преподаваемым дисциплинам;

основы педагогики и психологии профессионального обучения;

современные формы и методы обучения и воспитания;

основные методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации, необходимой для осуществления педагогической деятельности;

методы, правила проведения научно-исследовательских работ;

содержание преподаваемых дисциплин (модулей) в объеме формируемых компетенций.

Должностные инструкции (обязанности) работников ВУЦ определены в приложении настоящего Положения.

5. Руководство и организационная структура

Организационная структура ВУЦ разрабатывается в соответствии с его штатным расписанием, исходя из обоснованных требований оптимального сочетания количества ППС, имеющего различные коды ВУС по замещаемым должностям, для выполнения в полном объеме квалификационных требований по всем реализуемым программам военной подготовки.

Организационная структура ВУЦ подписывается представителями ГК ВКС, согласовывается с ГУК и утверждается главнокомандующим ВКС. Подлинный экземпляр организационной структуры хранится в учебной части ВУЦ.

В ВУЦ предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава, инженерно-технического и вспомогательного персонала.

Структура ВУЦ включает в себя: управление; профессорско-преподавательский состав; обеспечивающие подразделения.

В управление ВУЦ входит: руководство и учебная часть.

К руководству ВУЦ относятся: начальник ВУЦ и НУЧ;

Основной функцией руководства ВУЦ является управление всеми видами деятельности ВУЦ.

К ППС относятся офицеры и гражданский персонал, занимающие должности начальника ВУЦ, начальника учебной части – заместителя начальника ВУЦ, доцента, старшего преподавателя, преподавателя.

Замещение должностей ППС производится:

военнослужащими, направленными в установленном порядке в ТвГТУ;

гражданами, пребывающими в запасе ВС РФ, имеющими воинское звание офицера.

К обеспечивающим подразделениям относятся: отделение учебной и тренировочной аппаратуры; учебная лаборатория.

Основной функцией обеспечивающих подразделений является поддержание УМБ в исправном состоянии и обеспечение её постоянной готовности к безопасному использованию в образовательном процессе.

В состав обеспечивающих подразделений ВУЦ входит инженерно-технический и учебно-вспомогательный персонал. Их численность определяется исходя из состава и количества ВВТ и военно-учебного имущества, технических средств обучения, количества аудиторного фонда, лабораторий, мастерских, стрелковых тиров, полигонов, парков, складов и других учебных объектов, а также объема работ по их обслуживанию и использованию в образовательном процессе, но не должна превышать общее количество профессорско-преподавательского состава.

Замещение должностей инженерно-технического и учебно-вспомогательного персонала ВУЦ производится в соответствии с утвержденным штатным расписанием, организационной структурой и требованиями, предъявляемыми к замещаемой должности.

Весь ППС, инженерно-технический и учебно-вспомогательный персонал подчиняется начальнику ВУЦ.

Непосредственное руководство деятельностью обеспечивающих подразделений ВУЦ осуществляют начальник ОУТА и заведующий лабораторией.

Структура функциональной подчиненности работников ВУЦ представлена в таблице 1.

Таблица 1 – Структура функциональной подчиненности работников ВУЦ

Начальник ВУЦ				
Заместитель начальника ВУЦ – начальник учебной части				
Доцент	Заведующий лабораторией		Начальник ОУТА	
Старший преподаватель	Ведущий системный программист	Делопроизводитель	Учебный мастер	Мастер производственного обучения
Преподаватель				

6. Организация работы и управление деятельностью

По роду своей деятельности ВУЦ непосредственно взаимодействует со всеми факультетами, кафедрами, институтами, другими отделами и службами, в соответствии со структурой университета.

Общее руководство военной подготовкой осуществляет ректор ТвГТУ,

полномочия которого определяются законодательством и нормативными правовыми актами РФ и Уставом ТвГТУ.

Ректор ТвГТУ:

организует проведение военной подготовки, создание и развитие необходимой УМБ, обеспечение сохранности ВВТ и военно-учебного имущества, а также защиту сведений, составляющих государственную тайну;

обеспечивает ВУЦ отдельными помещениями, средствами связи, вычислительной и офисной техникой, литературой, справочными и информационными материалами, а также участками местности, оборудованными для проведения практических занятий и размещения (хранения) ВВТ;

участвует в координации учебной, методической и воспитательной работы ВУЦ;

организует регулярное обсуждение состояния дел в сфере военной подготовки на заседаниях ректората и ученого совета ТвГТУ;

разрабатывает и, после согласования с Минобрнауки России и МО РФ, утверждает штатное расписание ВУЦ.

Непосредственное управление деятельностью ВУЦ осуществляет начальник ВУЦ, который организует учебную, методическую и воспитательную работу, дополнительное профессиональное образование работников ВУЦ, развитие и совершенствование УМБ.

Начальник ВУЦ подчиняется непосредственно ректору ТвГТУ, а по вопросам соблюдения правил эксплуатации, обеспечения сохранности ВВТ и военно-учебного имущества, организации обучения граждан по программе военной подготовки, их итоговой аттестации, повышения квалификации подчинённых работников – уполномоченным должностным лицам МО РФ.

Начальник ВУЦ имеет права руководителя структурного подразделения, изложенные в Уставе ТвГТУ, а в отношении военнослужащих, направленных в ТвГТУ не на воинские должности без приостановления им военной службы, пользуется правами командира воинской части, определенными законодательством и нормативными правовыми актами РФ.

Начальнику ВУЦ, в пределах предоставленных ему полномочий, предоставляется право подписи служебных документов, издания приказов, касающихся вопросов обеспечения деятельности ВУЦ.

Начальник ВУЦ осуществляют служебную переписку с МО РФ, Минобрнауки России и федеральными органами исполнительной власти по

вопросам военной подготовки граждан и прохождения службы военнослужащими ВУЦ.

Служебная переписка ВУЦ и ведение служебных телефонных переговоров осуществляется за счет средств ТвГТУ.

Бланки (выписки) приказов, распоряжений, писем поступают в ВУЦ из общего отдела ТвГТУ.

Работа ВУЦ осуществляется в соответствии с перспективным и годовым планами работы.

Перечень отчетных документов, а также документов, которые разрабатываются и ведутся в ВУЦ, документов по планированию, организации проведения образовательной деятельности, учету граждан, проходящих военную подготовку, учету и обслуживанию ВВТ устанавливается МО РФ и Минобрнауки России.

Отчеты и доклады о деятельности ВУЦ представляются адресатам в срок, в соответствии с установленным в ТвГТУ порядком.

7. Контроль деятельности

Контроль организации деятельности ВУЦ и проведения военной подготовки осуществляется комиссиями МО РФ, а также (по указанию ректора ТвГТУ) контролирующими органами университета.

Проверки проводятся в целях контроля исполнения ВУЦ законодательства РФ, оценки качества организации, проведения и обеспечения образовательной деятельности и других направлений деятельности ВУЦ, выявления недостатков, оказания помощи ВУЦ и распространения положительного опыта деятельности ВУЦ.

Основными показателями проверок являются:

состояние учебной работы;

состояние методической работы;

состояние профессиональной подготовленности ППС;

состояние ВПР;

состояние организации учета граждан, проходящих военную подготовку;

состояние кадровой работы;

состояние УМБ.

Проводятся следующие виды проверок:

в зависимости от характера подготовки и срочности – плановые и неплановые проверки;

в зависимости от объема решаемых задач – комплексные проверки и проверки по отдельным показателям.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом проверок организации деятельности ВУЦ. Планирование проверок осуществляется на календарный год.

Комплексная проверка является плановой, проводится под руководством ГУК с привлечением центральных органов военного управления, военных округов и предусматривает проверку ВУЦ по всем показателям. Продолжительность комплексной проверки составляет 10-15 рабочих дней.

Комплексная проверка конкретного ВУЦ проводится не чаще одного раза в 5 лет. В год ее проведения другие плановые проверки ВУЦ не проводятся.

В отношении ВУЦ, получившего неудовлетворительную оценку по результатам комплексной проверки, в следующем году проводится повторная плановая проверка, в ходе которой определяется степень устранения выявленных ранее недостатков.

Проверка по отдельным показателям является плановой или неплановой.

Плановая проверка по отдельным показателям проводится под руководством ГУК либо центрального органа военного управления, ответственного за организацию военной подготовки в ВУЦ, с привлечением представителей центральных органов военного управления, ответственных за организацию военной подготовки по ВУС, и предусматривает проверку по одному или нескольким показателям. Продолжительность проверки составляет не более 5 рабочих дней. Плановая проверка по отдельным показателям в отношении конкретного ВУЦ проводится не чаще одного раза в год.

Неплановая проверка по отдельным показателям проводится по решению начальника ГУК по предложениям центральных органов военного управления, ответственных за организацию военной подготовки по ВУС.

8. Финансовое и материально-техническое обеспечение

Финансовое обеспечение обучения граждан в ВУЦ, производится МО РФ и Минобрнауки России, в пределах средств, предусмотренных на эти цели в федеральном бюджете.

Финансовое планирование ассигнований на обеспечение военной подготовки граждан в ВУЦ осуществляется:

ректором ТвГТУ в порядке, определяемом Минобрнауки России;

Департаментом финансового планирования МО РФ совместно с ГУК по

заявке ГК ВКС и Западного военного округа;

финансовым органом ГК ВКС, по заявкам ректора ТвГТУ (начальника ВУЦ);
финансовым органом военного округа по заявкам Военного комиссариата
Тверской области, руководителей воинских формирований, на базе которых
спланировано проведение учебных сборов.

Материально-техническое обеспечение деятельности ВУЦ военной
техникой осуществляется МО РФ в пределах средств, предусмотренных
указанному министерству на эти цели в федеральном бюджете.

Расходы МО РФ на военную подготовку граждан производятся за счет
средств, предусмотренных в сводной бюджетной смете МО РФ.

К ним относятся следующие виды расходов:

транспортные расходы, связанные с перевозкой граждан к месту проведения
учебного сбора и обратно;

продовольственно-путевые деньги (или средства, выделяемые на
обеспечение индивидуальными рационами питания) при следовании граждан к
месту проведения учебного сбора и обратно;

расходы на всестороннее (материальное, техническое, медицинское и др.)
обеспечение учебного сбора;

прочие расходы на организацию и проведение учебного сбора граждан, в
том числе банно-прачечные, хозяйственные, квартирно-эксплуатационные,
почтово-телеграфные и другие расходы;

поставка ВВТ, военно-учебного имущества номенклатуры назначения
МО РФ для организации образовательного процесса;

ремонт, монтаж и наладка ВВТ, поставленных МО РФ;

издание учебной литературы, производство учебных фильмов по программе
военной подготовки граждан;

обеспечение руководствами, наставлениями, инструкциями,
топографическими картами;

оплата подписки на необходимую военную периодическую литературу.

Руководство ТвГТУ, на основании заявок (служебных записок) начальника
ВУЦ, обеспечивает своевременное предоставление материальных ресурсов,
необходимых для организации деятельности ВУЦ.

9. Учебно-материальная база

В целях выполнения задачи по реализации программ военной подготовки создается УМБ, которая включает:

здания и сооружения с учебными аудиториями, специализированными классами, кабинетами, лабораторией, учебной библиотекой, другими учебными и учебно-вспомогательными помещениями, оснащенными средствами информационной и вычислительной техники, лабораторным оборудованием и установками, техническими средствами обучения и контроля, другим оборудованием и наглядными пособиями;

ВВТ, учебно-тренировочные и эксплуатационные комплексы и системы, представляющие собой тренажерную базу;

стоянки ВВТ;

базу для общевойсковой подготовки: строевой плац, элементы тактического поля, и другие объекты, оборудованные и оснащенные в соответствии с требованиями общевойсковых уставов ВС РФ;

средства информационного обеспечения: учебники, учебные пособия и учебно-методические материалы, научная и справочная литература, уставы, наставления, руководства, курсы стрельб, другие нормативные документы, компьютерные программы, кино-, фото- и видеоматериалы.

Количество учебных и учебно-вспомогательных помещений, выделяемых ВУЦ, должно обеспечивать полное выполнение программы военной подготовки. Перечень учебных классов, объектов для практических учебных занятий, площадок для хранения ВВТ, служебных помещений ВУЦ подписывается ректором ТвГТУ и утверждается главнокомандующим ВКС.

Учебные помещения ВУЦ оборудуются в соответствии с военно-профессиональными дисциплинами (разделами) программы военной подготовки и используются только для проведения учебных занятий и самостоятельной работы граждан, обучающихся в ВУЦ.

Основанием для поставки ВВТ является «Табель ВВТ и военно-учебного имущества». ВУЦ является получателем на правах воинской части.

Ведение бухгалтерского учета имущества ВУЦ номенклатуры МО РФ осуществляется обслуживающими финансовыми органами.

Для практической реализации программы военной подготовки ВУЦ по согласованию с главнокомандующим ВКС, могут использовать полевую учебную

базу воинских частей, военно-учебных заведений, учебных центров и полигонов МО РФ.

Для изучения нормативных и служебных документов решением главнокомандующего ВКС, ВУЦ прикрепляется к подчиненным воинским частям, военно-учебным заведениям и учреждениям МО РФ.

Закрепление инженерно-технического и учебно-вспомогательного персонала за объектами УМБ осуществляется приказом начальника ВУЦ на каждый учебный год.

Начальник ОУТА несет материальную ответственность за имущество, полученное по линии МО РФ, в соответствии с «Табелем ВВТ и военно-учебного имущества».

Заведующий лабораторией несет материальную ответственность за имущество, приобретенное по линии снабжения ТвГТУ.

Остальные лица вспомогательного персонала несут материальную ответственность за имущество, передаваемое начальником ОУТА или заведующим лабораторией на период их отсутствия.

Ответственными за организацию и проведение работы по совершенствованию и развитию УМБ являются начальник ОУТА и заведующий лабораторией.

Порядок ответственности определяется приказом начальника ВУЦ, при необходимости (по представлению начальника ВУЦ) приказом ректора ТвГТУ.

Вопросы совершенствования УМБ периодически рассматриваются на заседаниях совета ВУЦ. В целях планомерной работы по развитию УМБ разрабатывается перспективный план развития и совершенствования, который согласовывается с ректором университета и утверждается главнокомандующим ВКС. На его основе разрабатывается план развития и совершенствования УМБ на каждый календарный год.

Общее руководство работой по развитию и совершенствованию УМБ осуществляет начальник ВУЦ.

10. Повышение квалификации работников

Дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации ППС осуществляется в военных образовательных организациях высшего образования или по согласованию с ректором ТвГТУ в иных образовательных организациях.

Дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации ППС осуществляется по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 года.

Офицеры и гражданский персонал ВУЦ, впервые занимающие должности ППС, в течение года направляются на профессиональную переподготовку в образовательные организации МО РФ.

Стажировка ППС проводится в образовательных организациях, в том числе подведомственных МО РФ, и в войсках, а также на учениях и испытаниях ВВТ.

11. Организация и порядок проведения учебных сборов

Учебные сборы (стажировки) являются составной частью военной подготовки, предназначены для практического обучения граждан эксплуатации, ремонту, боевому применению ВВТ, совершенствования командно-методических навыков и навыков ВПР, общевойсковой и физической подготовки, отработки упражнений, приемов и нормативов, определенных уставами, наставлениями и руководствами, выполнения других учебно-боевых задач и приобретения опыта в исполнении обязанностей по должностному предназначению.

Учебные сборы проводятся 1 раз за все время обучения.

Для граждан, обучающихся по программам подготовки запаса, продолжительность учебных сборов составляет 30 суток.

МО РФ:

определяет по согласованию с ректором ТвГТУ место и время проведения учебных сборов (стажировок);

осуществляет всестороннее обеспечение учебных сборов (стажировок);

осуществляет контроль проведения учебных сборов (стажировок).

ТвГТУ:

организует планирование и проведение организационных, учебных, воспитательных и других мероприятий в период подготовки к учебным сборам (стажировкам);

представляет в военный комиссариат Тверской области списки граждан, подлежащих направлению на учебные сборы (стажировки), а также сведения, которые подлежат внесению в документы воинского учета;

направляет профессорско-преподавательский состав ВУЦ в воинские части и оплачивает им командировочные расходы, связанные с организацией и проведением учебных сборов (стажировок);

оповещает граждан об их направлении на учебные сборы (стажировки); организует при необходимости в установленном законодательством РФ порядке вакцинацию граждан перед направлением на учебные сборы (стажировки).

Началом учебных сборов считается день прибытия обучающегося в воинскую часть, в которой проводятся учебные сборы, а окончанием - день убытия обучающегося из этой воинской части.

Время следования на учебные сборы (стажировки) и обратно в продолжительность учебных сборов (стажировок) не засчитывается.

Медицинское освидетельствование граждан мужского пола, подлежащих направлению на учебные сборы, организуется в военном комиссариате Тверской области по заявке ТвГТУ не позднее, чем за три месяца до начала учебных сборов.

Обучающиеся, не прошедшие медицинское освидетельствование или по результатам освидетельствования признанные негодными по состоянию здоровья к прохождению учебных сборов, а также не сдавшие предусмотренные программой военной подготовки зачеты и экзамены, на учебные сборы не направляются.

Учебные сборы (стажировка) проводятся администрацией учебных сборов (руководителем стажировки) в соответствии с программой учебных сборов.

Направление граждан на учебные сборы (стажировки) осуществляется военным комиссариатом Тверской области в соответствии с выписками из Плана проведения учебных сборов, по спискам граждан, проходящих военную подготовку по ВУС в ВУЦ, направляемых на учебные сборы в войсковую часть, составленным в алфавитном порядке на всех граждан, направляемых в одну воинскую часть.

Списки составляются ВУЦ в пяти экземплярах, подписываются начальником ВУЦ, военным комиссаром Тверской области, утверждаются ректором ТвГТУ и заверяются печатями образовательной организации и военного комиссариата.

Один экземпляр списка остается в ТвГТУ, второй – направляется в военный комиссариат Тверской области, третий – в воинскую часть, в которой проводятся учебные сборы (и остается в воинской части), в четвертом и пятом экземплярах после проведения учебных сборов делается запись о прохождении гражданами учебных сборов (стажировки). Запись заверяется подписью командира воинской части и печатью воинской части. Четвертый и пятый экземпляры представляются соответственно в ТвГТУ и военному комиссару Тверской области, направившему граждан на учебные сборы (стажировки), и хранятся в течение трех лет.

Оплата проезда граждан к месту проведения учебных сборов (стажировок) и обратно осуществляется за счет средств, предусмотренных МО РФ на мобилизационную подготовку, переподготовку резервов и учебно-сборовые мероприятия, исходя из стоимости проезда:

железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне любой категории поезда;

морским транспортом – на местах IV категории кают судов транспортных линий;

внутренним водным транспортом – на местах III категории кают судов транспортных маршрутов (при их наличии на судне);

автомобильным транспортом – в автобусах общего типа, а при их отсутствии – в автобусах с мягкими сиденьями;

воздушным транспортом – в салоне экономического (низшего) класса самолета. При использовании воздушного транспорта для проезда граждан к месту проведения учебных сборов (стажировок) и (или) обратно проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств – членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, если указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту проведения учебных сборов (стажировок) либо если оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на дату вылета к месту проведения учебных сборов (стажировок) и (или) обратно.

Учебные сборы проводятся в воинских частях, имеющих соответствующие условия для размещения обучающихся ВУЦ, необходимую УМБ и личный состав, способный осуществлять подготовку граждан по программе учебных сборов.

Размещение обучающихся ВУЦ на учебных сборах осуществляется в пунктах постоянной дислокации воинских частей, учебных центрах или лагерях.

На граждан, направленных на учебные сборы (стажировки), распространяются права и обязанности, призванных на военные сборы граждан РФ, пребывающих в запасе.

Граждане, прибывшие для прохождения учебных сборов в воинскую часть, распределяются по отделениям (расчетам, экипажам), из которых формируются учебные взводы и роты.

На весь период проведения учебных сборов приказом командира воинской части назначается администрация учебных сборов.

Для руководства и контроля прохождения гражданами стажировки назначается руководитель стажировки из числа ППС.

Привлечение обучающихся ВУЦ, направленных на учебные сборы, к исполнению иных, не связанных с прохождением учебных сборов обязанностей, запрещается.

Гражданин отчисляется с учебных сборов (стажировки) в следующих случаях:

по недисциплинированности;

в связи с невыполнением гражданином условий заключенного договора об обучении по программе военной подготовки в ВУЦ;

в связи с возникновением обстоятельств, являющихся основанием для отказа в допуске к сведениям, составляющим государственную тайну.

Отчисление гражданина с учебных сборов (стажировки) осуществляется решением командира воинской части. О причинах и дате отчисления немедленно уведомляются военный комиссар Тверской области и ректор.

По окончанию военного сбора граждане, не сдавшие зачеты, экзамены к итоговой аттестации по военной подготовке не допускаются.

Граждане, не прибывшие на учебные сборы (стажировку) без уважительных причин или отчисленные с них, к итоговой аттестации по военной подготовке не допускаются и в тридцатидневный срок с даты отчисления представляются начальником ВУЦ к отчислению (отстранению от обучения) из ВУЦ с расторжением в одностороннем порядке договора.

Повторное направление указанных граждан на учебные сборы (стажировку) не допускается.

По окончании учебных сборов на каждого гражданина, прошедшего учебные сборы, составляется служебная характеристика, которая подписывается начальником учебных сборов и заверяется печатью воинской части, где проводились учебные сборы. Служебные характеристики (отзывы) на граждан, прошедших учебные сборы (стажировку), подшиваются в личные дела.

12. Правила внутреннего порядка

Внутренний порядок в ВУЦ организуется в соответствии с Трудовым кодексом РФ, общевоинскими уставами ВС РФ и приказами вышестоящего руководства с учетом особенностей размещения ВУЦ и организации учебного процесса.

Настоящие правила определяют порядок организации обучения в ВУЦ, а также поведения обучающихся и работников, их взаимоотношения, особенности несения службы внутренним нарядом и выполнение других мероприятий повседневной деятельности.

Под внутренним порядком понимаются нормы и правила поведения ППС и иных категорий работников ВУЦ, а также обучающихся в период их обучения и пребывания в ВУЦ, а также при нахождении на учебном сборе и при выполнении учебных обязанностей в ходе мероприятий, организуемых ВУЦ.

Внутренний порядок достигается:

точным выполнением распорядка дня и регламента служебного времени;
знанием, пониманием, сознательным и точным исполнением обучающимися и работниками ВУЦ своих обязанностей;
целенаправленным воспитанием обучающихся, сочетанием высокой требовательности ППС с постоянной заботой о них и об охране их здоровья;
образцовым несением службы во внутреннем наряде;
соблюдением правил эксплуатации ВВТ и другого военно-учебного имущества.

Для поддержания внутреннего порядка в период нахождения в ВУЦ во время проведения занятий, мероприятий воспитательной и внеаудиторной работы, а также для решения организационных вопросов на каждый взвод приказом начальника ВУЦ назначается ответственный офицер (куратор).

ППС проводит учебные занятия в соответствии с расписанием учебных занятий, при обязательном выполнении условия ношения военной формы одежды.

Инженерно-технический персонал принимает непосредственное участие при проведении занятий в соответствии с расписанием учебных занятий, при обязательном выполнении условия ношения технической формы одежды.

Для учебно-вспомогательного персонала форма одежды – гражданская.

Для обучающихся в ВУЦ, установлены единые требования к содержанию внешнего вида – специальная форма одежды для занятий по военной подготовке (далее – форма одежды) (по сезону), аккуратная стрижка, короткая прическа, чисто выбритое лицо, отглаженные куртка и брюки, чистая обувь, установленного образца.

Распорядок дня (табл. 2) и регламент служебного времени работников и обучающихся ВУЦ (табл.3) разрабатываются начальником ВУЦ и утверждаются в настоящем Положении.

Таблица 2 – распорядок дня работников ВУЦ

Наименование мероприятия	Время
Для профессорско-преподавательского состава	
Служебное (рабочее) время	08.30 – 17.30
Совещание у начальника ВУЦ, постановка (получение) задач	08.30 – 09.00
Выполнение должностных обязанностей	09.00 – 13.50
В дни военной подготовки – занятия со студентами (по расписанию)	09.00 – 13.50
Перерыв на обед	13.50 – 14.40
Выполнение должностных обязанностей	14.40 – 17.30
В дни военной подготовки: руководство самостоятельной работой обучающихся; подготовка к занятиям; планирование работы; воспитательная работа; тренировки; спортивно-массовая работа	14.40 – 17.30
Дежурство по ВУЦ	08.15 – 17.30
Для вспомогательного персонала	
Рабочее время	08.30 – 17.30
Совещание у начальника ВУЦ, постановка (получение) задач	08.30 – 09.00
Выполнение должностных обязанностей	09.00 – 13.50
Перерыв на обед	12.50 – 13.40
Выполнение должностных обязанностей	13.40 – 17.30

Продолжительность рабочего времени для ППС и вспомогательного персонала ВУЦ составляет не более 36 и 40 часов в неделю, соответственно. Трудовая деятельность работников организуется в соответствии с их функциональным предназначением.

Рабочие дни: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

В предпраздничные дни и пятницу продолжительность рабочего дня уменьшается на один час.

Обеденный перерыв в рабочее время не входит.

Личному составу, привлекаемому для выполнения должностных обязанностей в выходные и праздничные дни, отдых предоставляется начальником ВУЦ в другие дни недели с учетом стоящих перед ВУЦ задач.

Таблица 3 – регламент служебного времени работников и обучающихся ВУЦ

Наименование мероприятия	Время		Продолжительность
	начало	окончание	
Прибытие в ВУЦ		08.25	
Построение, утренний осмотр	08.30	08.50	20 мин.

Развод на занятия	08.50	09.00	10 мин.
Учебные занятия:			
1 час 2 час	09.00	10.30	90 мин.
Перерыв, подготовка к занятиям	10.30	10.40	10 мин.
3 час 4 час	10.40	12.10	90 мин.
Перерыв, подготовка к занятиям	12.10	12.20	10 мин.
5 час 6 час	12.20	13.50	90 мин.
Перерыв на обед	13.50	14.40	50 мин.
Построение, развод на занятия	14.40	14.50	10 мин.
Самостоятельная работа:			
7 час	14.50	15.35	45 мин.
Перерыв, подготовка к занятиям	15.35	15.45	10 мин.
8 час	15.45	16.30	45 мин.
Перерыв, подготовка к занятиям	16.30	16.40	10 мин.
9 час (воспитательная работа, тренировки, спортивно-массовая работа)	16.40	17.25	45 мин.
Построение, подведение итогов	17.25	17.30	5 мин.
Дежурство в наряде по ВУЦ	08.15	17.30	9 часов 15 мин.
Убытие из ВУЦ	17.30		

Все обучающиеся прибывают в ВУЦ (на полигон ТвГТУ) в дни военной подготовки не позднее, чем за 5 минут до начала построения (8.30).

День военной подготовки начинается с построения (строевого тренажа), руководитель тренажа командует: «Утренний осмотр – ПРОВЕСТИ!»

Командир учебного взвода командует: «Командирам отделений выйти из строя на 2 шага! К утреннему осмотру ПРИСТУПИТЬ!» (по этой команде командиры отделений выходят из строя на 2 шага, поворачиваются лицом к строю).

Командиры отделений командуют: «Первая шеренга, шаг вперед шагом – МАРШ!» (по этой команде первая шеренга отделений одновременно делает шаг вперед). Командиры отделений командуют: «Первая шеренга, кру-ГОМ!» (студенты первой шеренги отделений одновременно поворачиваются на 180°).

Командиры отделений при проведении утреннего осмотра проверяют:

наличие личного состава в строю;

аккуратность причесок и бритья;

наличие и исправность обмундирования и соблюдение правил ношения установленной формы одежды;

наличие предметов личной гигиены (расческа, носовой платок).

После окончания осмотра внешнего вида командир учебного взвода командует:

«Закончить утренний осмотр! О результатах утреннего осмотра доложить!».

Командиры отделений командуют: «Первая шеренга, шаг вперед шагом – МАРШ! кру-ГОМ!» (по этой команде личный состав первой шеренги отделений занимает свое место в строю).

Командиры отделений командуют: «Отделение, равняйся! Смирно! Равнение на – СРЕДИНУ!», по очереди подходят строевым шагом к командиру учебного взвода и докладывают: «Товарищ командир учебного взвода! В первом (втором, третьем) отделении утренний осмотр проведен! Все люди налицо, за исключением студента такого-то (*указывается причина отсутствия*). Недостатков по внешнему виду нет (или недостатки такие-то). Командир отделения студент Иванов».

Командир учебного взвода принимает доклад командира отделения и командует: «Вольно!», после чего командир отделения поворачивается лицом к строю своего отделения и дублирует эту команду.

Командир учебного взвода подает команду командиру отделения: «Встать в строй!» Командир отделения отвечает: «Есть!» – и занимает свое место в строю.

После того как командир учебного взвода примет доклады всех командиров отделений, он командует: «Взвод, равняйся! Смирно! Равнение на – СРЕДИНУ!» Подходит строевым шагом к руководителю тренажа, за 2–3 шага до него останавливается и докладывает:

«Товарищ майор (курсант)! В учебном взводе (*условное наименование учебного взвода*) утренний осмотр проведен! Все люди налицо, за исключением студентов таких-то (*указывается причина отсутствия*). Недостатков по внешнему виду нет (или недостатки такие-то). Командир учебного взвода студент Романов».

Руководитель тренажа принимает доклад командира учебного взвода и командует: «Вольно!», после чего командир учебного взвода поворачивается лицом к строю и дублирует эту команду.

Руководитель тренажа командует командиру учебного взвода: «Встать в строй!». Командир учебного взвода отвечает: «Есть!» – и занимает свое место в строю. Далее взвод действует по плану тренажа. Лица, ответственные за

получение, выдачу и хранение грифованных рабочих тетрадей и литературы (секретчики), получают соответствующие материалы, а дежурные по взводам получают ключи от аудиторий.

Развод на занятия проводится в целях проверки наличия студентов, их внешнего вида, для привития практических навыков в выполнении строевых приемов, уточнения порядка проведения занятий по военной подготовке и мероприятий внеаудиторной работы.

Назначенные из числа студентов знаменщики (2 человека) заблаговременно получают Государственный флаг РФ и флаг ВКС у дежурного по ВУЦ, прибывают на учебный плац и прикрепляют их к тросу флагштока.

Начало развода на занятия – в 8.50 на плацу ВУЦ (при проведении занятий на полигоне ТвГТУ – на плацу полигона).

Перед разводом командир учебного взвода командует: «Взвод, в колонну по три – СТАНОВИСЬ!».

Отделения выстраиваются по ранжиру за своими командирами отделений. Последний ряд в строю должен быть полным. С началом построения отделений командир учебного взвода следит за действиями подчиненных.

Дежурный по ВУЦ командует: «СТАНОВИСЬ! Равняйся! Смирно! «Здравствуйте, товарищи курсанты!». В соответствии с требованиями Строевого устава ВС РФ личный состав учебных взводов одновременно приветствует: «Здравия желаем, товарищ майор!»

Дежурный по ВУЦ командует: «ВОЛЬНО!», после чего командует «Командирам взводов доложить о наличии личного состава».

Командир учебного взвода командует: «Взвод, РАВНЯЙСЬ! СМИРНО! Равнение на – СРЕДИНУ! (на – ПРАВО! На – ЛЕВО!)», подходит строевым шагом к дежурному по ВУЦ, за 2–3 шага до него останавливается и докладывает: «Товарищ майор! Учебный взвод (*условное наименование учебного взвода*) для проведения развода на занятия построен, по списку – двадцать, в наличии – двадцать. Командир учебного взвода студент Петров».

После принятия докладов от командиров учебных взводов дежурный по ВУЦ подаёт команду: «СМИРНО!» и докладывает начальнику ВУЦ (в его отсутствие начальнику учебной части – заместителю начальника ВУЦ) о готовности личного состава к подъёму Государственного флага Российской Федерации: «Товарищ полковник! Военный учебный центр для подъёма Государственного флага Российской Федерации построен. Старший преподаватель майор Иванов».

Начальник ВУЦ здоровается с личным составом и командует: «ВОЛЬНО!». Затем подаёт команду: «Под Государственный флаг Российской Федерации – СМИРНО!». По этой команде знаменщики поднимают Государственный флаг РФ и флаг ВКС. Личный состав ВУЦ поет Гимн РФ. Командиры подразделений (от взвода и выше) прикладывают руку к головному убору; все поворачивают голову в сторону Государственного флага РФ.

По окончании исполнения Государственного гимна РФ и подъема Государственного флага РФ и флага ВКС начальник ВУЦ подаёт команду: «ВОЛЬНО!». По этой команде знаменщики возвращаются в свой взвод.

Начальник ВУЦ зачитывает приказы, делает объявления, доводит особенности распорядка дня. Затем подает команды: «Равняйся! Смирно! К торжественному маршу, повзводно, дистанция пять шагов, напра-ВО! Равнение на-право, шагом МАРШ!». По этой команде личный состав учебных взводов выполняет воинское приветствие руководящему составу ВУЦ в движении и следует к месту проведения занятий.

Продолжительность учебного часа занятий и самостоятельной работы в ВУЦ – 45 минут, занятия проводятся парами (продолжительностью 90 минут), без перерыва между часами занятий.

Перерывы продолжительностью 10 минут объявляются между парами занятий, перерыв на обед предусмотрен с 13.50 до 14.40, в течение которого студенты могут принимать пищу за пределами ТвГТУ. Запрещается приносить с собой и во время перерывов принимать пищу в аудиториях, коридорах и других помещениях ВУЦ.

Самостоятельная работа проводится в составе учебного взвода. Посещение обучающимися самостоятельной работы и тренировок (тренажей) является обязательным.

Во время учебных занятий и самостоятельной работы студентам разрешается входить только в аудитории, выделенные в данное время их взводу.

Самовольно покидать учебные занятия и самостоятельную работу (иные мероприятия распорядка дня), а также убывать с территории ВУЦ (в учебное время) обучающимся без разрешения начальника ВУЦ категорически запрещается.

Обучающийся, опоздавший на учебное занятие, считается отсутствующим и на занятие не допускается. За пропущенные учебные занятия, а также за полученные неудовлетворительные оценки, обучающийся обязан отчитаться в установленный преподавателем (куратором) срок.

Для этого необходимо:

восстановить материал занятия в своем конспекте, используя рекомендованную литературу и изучить его;

в часы, отведенные для самостоятельной работы, прибыть к преподавателю, проводившему занятие, для отчета по пропущенному занятию (по неудовлетворительной оценке) и отчитаться.

Форму отчета по пропущенному занятию или полученной неудовлетворительной оценке определяет преподаватель, проводивший занятие.

Подготовку к ликвидации текущей задолженности обучающиеся проводят самостоятельно.

На территории ВУЦ студентам запрещается пользоваться любыми средствами мобильной связи, устройствами фото-, видео-, аудиозаписи и другой аппаратурой копирования и обработки информации.

Перед проведением практических занятий на учебной технике, аппаратуре, тренажерах, а также со всеми видами ВВТ, средствами имитации взрывчатых и ядовитых веществ обучающимся доводятся требования безопасности под роспись, о чем ставится соответствующая подпись инструктирующего в журнале инструктажа по требованиям безопасности.

На занятия или самостоятельную работу студенты могут получать несекретные учебники, учебные пособия, периодические издания и другую литературу, находящуюся в библиотеке ВУЦ. Выдача литературы производится во время работы несекретной библиотеки, в перерывах между занятиями:

для работы в аудиториях ВУЦ в течение рабочего дня – взамен читательского билета;

для работы за пределами ВУЦ, как правило, на срок не более двух недель – взамен читательского билета и под роспись в соответствующем журнале выдачи литературы.

Грифованная литература и рабочие тетради выдаются студентам только через лиц, ответственных за их получение, выдачу и хранение (секретчиков):

на занятиях – по команде преподавателя;

на самостоятельной работе – по команде командира учебного взвода (командира отделения).

При работе с грифованными материалами в выделенных аудиториях, студентам категорически запрещается:

пользоваться несекретными тетрадями, литературой, схемами, альбомами и другие пособиями;

выносить из аудитории, полученные ими грифованные материалы.

Для самостоятельной работы студентов рабочие тетради и грифованная литература в день экзамена (зачета) не выдаются.

Выдача студентам и прием от них грифованной литературы и рабочих тетрадей производится во время перерывов между занятиями в выделенных аудиториях.

Выдача грифованных материалов индивидуально допускается в исключительных случаях с разрешения начальника учебной части – заместителя начальника ВУЦ. Работа в индивидуальном порядке осуществляется под руководством преподавателя или дежурного по ВУЦ.

По завершении занятий и самостоятельной работы командир учебного взвода в указанном дежурным по ВУЦ месте и в установленное время (17.25) строит личный состав взвода для подведения итогов.

Вначале подводят итоги командиры отделений (отмечают отличившихся студентов, делают замечания нарушителям) и докладывают командиру учебного взвода. После этого командир учебного взвода подводит общие итоги за взвод и докладывает дежурному по ВУЦ: «Товарищ майор! В учебном взводе (*условное наименование учебного взвода*) подведение итогов проведено! Все люди налицо, за исключением студентов таких-то (*указывается причина отсутствия*). Командир учебного взвода студент Романов».

После команды дежурного по ВУЦ об окончании дня военной подготовки студенты убывают из расположения ВУЦ на отдых.

Для спуска Государственного флага РФ дежурный по ВУЦ выдвигается со знаменщиками на учебный плац, подает ему команду: «Под Государственный флаг Российской Федерации – СМИРНО!» По этой команде знаменщики спускают Государственный флаг РФ и флаг ВКС. По окончании спуска дежурный по ВУЦ командует: «ВОЛЬНО!». При этом построение личного состава ВУЦ не производится, Государственный гимн РФ не исполняется.

После спуска Государственного флага РФ и флага ВКС дежурный по ВУЦ осматривает его, при необходимости принимает меры по их сушке и чистке, результаты осмотра заносит в книгу осмотра и выдачи Государственного флага РФ. Государственный флаг РФ и флаг ВКС, предназначенные для ежедневного подъема, хранятся в специальном ящике, в комнате дежурного по ВУЦ.

12.1 Взаимоотношения между обучающимися и работниками ВУЦ.

Основным принципом взаимоотношений руководства ВУЦ, ППС и обучающихся по программам военной подготовки, является единоначалие.

Единоначалие заключается в наделении командира (начальника) всей полнотой распорядительной власти по отношению к подчиненным и возложении на него персональной ответственности за все стороны жизни и деятельности ВУЦ, ППС и обучающихся, в местах проведения учебных занятий по военной подготовке и учебных сборов.

Единоначалие выражается в праве командира (начальника), исходя из всесторонней оценки обстановки, единолично принимать решения, отдавать соответствующие приказы в строгом соответствии с требованиями законов и общевоинских уставов ВС РФ и обеспечивать их выполнение.

Обсуждение приказа недопустимо, а неповиновение или другое неисполнение приказа является нарушением дисциплины. Право командира (начальника) отдавать приказ и обязанность подчиненного беспрекословно повиноваться, является основными принципами единоначалия.

В соответствии с Уставом внутренней службы ВС РФ, по своему служебному положению и воинскому званию одни военнослужащие по отношению к другим могут быть начальниками и подчиненными.

Из числа наиболее подготовленных и дисциплинированных студентов, по ходатайству куратора, приказом начальника ВУЦ назначаются командиры учебных взводов и командиры отделений. Командиры учебных взводов и отделений в полном объеме выполняют обязанности студента, обучающегося по программе военной подготовки, а также установленные для указанных должностных лиц обязанности.

Начальники, которым обучающиеся подчинены, хотя бы и временно, являются прямыми начальниками. Начальник ВУЦ, начальник учебной части – заместитель начальника ВУЦ являются прямыми начальниками для всех обучающихся в ВУЦ. Ответственные офицеры (кураторы) являются прямыми начальниками для обучающихся закрепленных за ними учебных взводов. Все преподаватели ВУЦ при проведении ими занятий и других мероприятий с обучающимися по отношению к ним являются прямыми начальниками. Кроме того, для обучающихся прямыми начальниками являются командиры их взводов (отделений), назначаемые из числа обучающихся.

Ближайший (по положению) к обучающемуся прямой начальник называется непосредственным начальником.

Начальники имеют право отдавать подчиненным приказы и приказания и требовать их исполнения. Он должен быть для подчиненного примером тактичности, выдержанности и не должен допускать фамильярности и

предвзятости по отношению к нему. За действия, унижающие честь и достоинство подчиненного, начальник несет ответственность.

Подчиненные, т.е. обучающиеся, обязаны беспрекословно выполнять приказы начальников. Если подчиненный считает, что по отношению к нему поступили несправедливо, сомневается в правильности отданного начальником приказа, он может обжаловать этот приказ, но только после его выполнения.

Кроме подчиненности прямым (непосредственным) начальникам, обучающиеся обязаны выполнять указания инженерно-технического и учебно-вспомогательного персонала ВУЦ, участвующих в проведении и обеспечении занятий.

12.2 Основные правила поведения обучающихся в ВУЦ

В ВУЦ обучающиеся должны строго соблюдать установленный порядок и правила воинской вежливости, беспрекословно выполнять требования руководства ВУЦ, ППС, приказы (приказания, распоряжения) командиров учебных взводов (отделений) и дежурных по учебному взводу, а при работе с литературой и документами, содержащими сведения государственной тайны, требования ответственных уполномоченных.

К обучающимся в ВУЦ по программам военной подготовки, вводится обращение «курсант».

По служебным вопросам, во время всех видов занятий по военной подготовке, обучающиеся должны обращаться друг к другу на «Вы».

При обращении к начальнику называть его воинское звание или должность, добавляя перед воинским званием слово «Товарищ», например: «Товарищ подполковник», «Товарищ преподаватель» или «Товарищ сержант».

Искажение воинских званий, употребление нецензурных слов, кличек и прозвищ, грубость и фамильярное обращение в ВУЦ запрещено.

При обращении к младшему по воинскому званию (должности) офицеру (преподавателю) или к обучающемуся в присутствии его начальника или старшего по воинскому званию, у него необходимо спросить на это разрешение, например: «Товарищ полковник. Разрешите обратиться к подполковнику Иванову» или «Товарищ подполковник. Разрешите обратиться к курсанту Петрову».

Порядок обращения к преподавателям по личному или служебному вопросу установлен следующий: «Товарищ подполковник, курсант 2 учебного взвода Петров, разрешите обратиться». Получив разрешение, обучающийся излагает вопрос. Когда на вопрос начальника или старшего нужно дать утвердительный

ответ, обучающийся отвечает: «Так точно», а при отрицательном ответе: «Никак нет».

После выяснения заданного вопроса, обучающийся спрашивает разрешение у старшего начальника: «Разрешите идти?», после получения разрешения отвечает «Есть» и с соблюдением строевых приемов убывает от начальника.

При проведении проверки посещаемости обучающийся, услышав свою фамилию, должен встать, принять строевую стойку и ответить «Я». Получив разрешение садиться, ответить «Есть» и занять свое место. За отсутствующих на занятии обучающихся должен отвечать командир взвода. Например: «Курсант Иванов болен».

При обращении преподавателя «Товарищ курсант», обучающийся должен встать, принять строевую стойку, назвать свою фамилию, добавляя перед фамилией слово «курсант», например «Курсант Иванов», и действовать по указанию преподавателя. Если преподаватель обращается к обучающемуся по фамилии, например: «Курсант Иванов», обучающийся должен встать, принять строевую стойку и ответить «Я».

При необходимости задать вопрос преподавателю в ходе занятия, обучающийся должен поднять руку и, при обращении преподавателя к нему, встать, принять строевую стойку, назвать свою фамилию, например «Курсант Иванов», и задать вопрос.

При получении приказа (приказания) обучающийся отвечает: «Есть» и затем выполняет его. О выполнении приказа обучающийся докладывает начальнику, отдавшему приказ (приказание), например: «Товарищ подполковник. Ваш(е) приказ (приказание) выполнен (выполнено)».

Вне строя, отдавая или получая приказ, обучающиеся обязаны принять строевую стойку, а при надетом головном уборе приложить к нему руку и опустить ее. Докладывая или принимая доклад, обучающийся опускает руку от головного убора по окончании доклада. Если перед докладом подавалась команда «Смирно», то докладывающий по команде начальника «Вольно» повторяет команду и опускает руку от головного убора.

Если при встрече нельзя свободно разойтись с начальником (старшим по воинскому званию), то обучающийся обязан уступить дорогу начальнику (старшему по воинскому званию) и, приветствуя, пропустить его, а при необходимости обогнать начальника обучающийся должен спросить на это разрешение. В общественных местах при отсутствии свободных мест

обучающийся обязан предложить свое место начальнику (старшим по воинскому званию).

Обучающимся запрещается держать руки в карманах одежды, сидеть или курить в присутствии начальника без его разрешения, а также курить на улице на ходу и в местах, не отведенных для этой цели.

Поддержание установленного порядка в учебном взводе на занятиях возлагается на преподавателя, командира взвода, командиров отделений и дежурного по учебному взводу.

12.3 Выполнение воинского приветствия

Воинское приветствие является воплощением товарищеской сплоченности обучающихся, свидетельством взаимного уважения и проявлением вежливости и воспитанности.

Воинское приветствие преподавателями ВУЦ и обучающимися выполняется при встрече (обгоне) соблюдая правила, установленные Строевым уставом ВС РФ. Обучающиеся (младшие по воинскому званию) приветствуют первыми начальников (старших по воинскому званию), а при равном положении первым приветствует тот, кто считает себя более вежливым и воспитанным.

Воинское приветствие выполняется обучающимися при нахождении вне строя, в свободное от занятий время:

на месте – принимается положение строевой стойки и поворотом головы сопровождает движение начальника (преподавателя), а при надетом головном уборе – прикладывается рука к его краю;

в движении – производится строевым шагом с поворотом головы в сторону начальника (преподавателя), а при надетом головном уборе – прикладывается рука к его краю.

Для приветствия в строю прямых начальников ВУЦ подается команда «СМИРНО, равнение на – ПРАВО (на – ЛЕВО, на - РЕДИНУ)», и затем, при необходимости, следует доклад, например: «Товарищ полковник, личный состав 16 учебного взвода для проведения развода на занятия построен, командир учебного взвода курсант Иванов».

Перед началом каждого занятия и по его окончании дежурным по учебному взводу подается команда «Встать» или «Встать. Смирно». При выполнении команды все присутствующие встают, поворачиваются в сторону прибывшего начальника (преподавателя) и принимают строевую стойку. Команды в учебных аудиториях подает старший из присутствующих командиров, дежурный учебного

взвода или первый увидевший прибывшего начальника (преподавателя). Старший по должности подходит к прибывшему начальнику (преподавателю) и докладывает ему.

Прибывший начальник (преподаватель), приняв доклад, подает команду «Вольно», а докладывавший повторяет эту команду, после чего все присутствующие принимают положение «Вольно», и действуют по указанию прибывшего начальника (преподавателя).

При обращении начальника (преподавателя) к обучающемуся, последним принимается строевая стойка и называется занимаемая должность (командир взвода, командир отделения, курсант), учебный взвод и фамилия, например: «Командир 16 учебного взвода курсант Иванов» или «Курсант 16 учебного взвода Петров».

На приветствие начальника (преподавателя) «Здравствуйтесь, товарищи курсанты» все обучающиеся, находящиеся в строю или вне строя, отвечают: «Здравия желаем»; если начальник (преподаватель) прощается «До свидания, товарищи курсанты», то обучающиеся отвечают «До свидания». При этом добавляются слова «товарищ» и воинское звание. Например: «Здравия желаем, товарищ подполковник».

Если начальник (преподаватель) выражает благодарность обучающемуся или поздравляет его, то следует ответить начальнику (преподавателю) «Служу России». Если начальник (преподаватель) поздравляет обучающихся учебного взвода, находящихся в строю, они должны ответить протяжным троекратным «Ура», а если начальник (преподаватель) благодарит их, обучающиеся отвечают «Служим России».

12.4 Обязанности должностных лиц учебного взвода

Командир учебного взвода.

Командир учебного взвода назначается приказом начальника ВУЦ, подчиняется прямым начальникам, непосредственному начальнику – ответственному преподавателю за учебный взвод (куратору) и преподавателю в ходе учебного занятия, а в порядке внутренней службы в ВУЦ – дежурному по ВУЦ. Он является прямым начальником для всего личного состава учебного взвода.

Командир учебного взвода ***отвечает:***

за готовность личного состава учебного взвода к занятиям, мероприятиям внеаудиторной работы и успешное выполнение учебным взводом поставленных задач;

за дисциплину, морально-психологическое состояние личного состава, поддержание внутреннего порядка в учебном взводе, а так же выполнение правил и мер безопасности при нахождении в ВУЦ;

за сохранность, правильное использование и сбережение ВВТ, другого имущества и грифованной литературы, применяемых при проведении занятий, самостоятельной работы и других мероприятий, проводимых с личным составом учебного взвода;

Командир учебного взвода **обязан:**

знать фамилию, имя, отчество, год рождения, интересы, успехи и недостатки в учебе каждого подчиненного, их деловые и морально-психологические качества, регулярно проводить с ними мероприятия индивидуальной воспитательной работы;

при выполнении поставленных задач умело управлять учебным взводом; организовывать и контролировать самостоятельную работу учебного взвода; обеспечивать готовность учебного взвода к занятиям, мероприятиям внеаудиторной работы и своевременное прибытие на них личного состава;

вести учет посещаемости занятий и самостоятельной работы личным составом учебного взвода, по требованию куратора или других прямых начальников представлять данные по посещаемости занятий.

при проведении развода на занятия руководить проведением утреннего осмотра и контролировать осмотр внешнего вида личного состава командирами отделений;

контролировать качество проведения командирами отделений тренажей и тренировок с личным составом;

следить за соблюдением личным составом учебного взвода правил поведения в ВУЦ, вникать в их нужды;

требовать и строго следить за соблюдением дисциплины личным составом учебного взвода, за его внешним видом, выполнением правил ношения установленной формы одежды, за правильной подгонкой снаряжения и за соблюдением правил личной гигиены;

организовывать и контролировать выполнение правил и мер безопасности личным составом учебного взвода на занятиях, стрельбах и при работе с ВВТ и военно-учебном имуществом;

назначать дежурного по учебному взводу, а по указанию куратора – дневальных по ВУЦ, вести учет нарядов и дежурств;

докладывать куратору об итогах учебного дня и о нуждах подчиненных;

строго следить за своевременным представлением подчиненными, пропустившими занятия, рапортов с указанием причины отсутствия и представлять их куратору;

ходатайствовать о поощрении личного состава учебного взвода и наложении дисциплинарных взысканий властью вышестоящих начальников;

еженедельно подводить итоги с личным составом учебного взвода по вопросам успеваемости, посещения занятий и дисциплины, а также по другим вопросам.

Командир отделения.

Командир отделения назначается приказом начальника ВУЦ, подчиняется командиру учебного взвода и является непосредственным начальником для всего личного состава отделения.

Командир отделения *отвечает:*

за готовность личного состава отделения к занятиям и мероприятиям внеаудиторной работы и успешное выполнение отделением поставленных задач;

за дисциплину, успеваемость, морально-психологическое состояние, строевую выправку и внешний вид подчиненных, поддержание внутреннего порядка в отделении;

за сохранность, правильное использование и сбережение ВВТ, снаряжения и другого имущества, применяемых при проведении занятий с личным составом отделения.

Командир отделения *обязан:*

обеспечить готовность отделения к занятиям, мероприятиям внеаудиторной работы и своевременное прибытие на них подчиненных студентов;

ежедневно докладывать командиру учебного взвода о посещаемости студентами отделения занятий в университете;

проводить осмотр внешнего вида студентов отделения при проведении развода на занятия, а также проверять соблюдение студентами правил ношения установленной формы одежды, выполнение ими правил личной гигиены;

в соответствии с расписанием тренажей (тренировок) или по указанию прямых начальников проводить тренажи (тренировки) со студентами отделения;

знать фамилию, имя, отчество, год рождения, интересы, условия проживания, семейное положение, успехи и недостатки в учебе подчиненных, их деловые и морально-психологические качества, регулярно проводить с ними мероприятия индивидуальной воспитательной работы;

следить за выполнением личным составом отделения распорядка дня, требовать от подчиненных соблюдения дисциплины;

контролировать выполнение правил и мер безопасности личным составом своего отделения на занятиях, стрельбах и при работе с ВВТ;

по указанию командира учебного взвода назначать дежурного по учебному взводу и дневальных по ВУЦ из числа подчиненных студентов, вести учет нарядов и дежурств отделения;

по указанию прямых начальников участвовать в подготовке служебных документов на студентов отделения;

докладывать командиру учебного взвода обо всех заболевших студентах, о жалобах и просьбах подчиненных, об их проступках и принятых мерах по их предупреждению;

ходатайствовать о поощрении и наложении на студентов своего отделения дисциплинарных взысканий властью вышестоящих начальников;

еженедельно подводить итоги с личным составом отделения по вопросам успеваемости, посещения занятий, дисциплины, другим вопросам и докладывать командиру учебного взвода;

оставаясь за командира учебного взвода, выполнять его обязанности.

Обязанности студента, обучающегося в ВУЦ.

Студент, обучающийся по программе военной подготовки в ВУЦ, **обязан:**

соблюдать требования устава университета, правила внутреннего порядка и требования локальных нормативных актов ВУЦ;

посещать учебные занятия, принимать участие во всех мероприятиях, проводимых в ВУЦ;

добросовестно осваивать дисциплины военной подготовки, настойчиво овладевать командирскими, методическими и практическими навыками по изучаемой ВУС;

вести конспект по каждой учебной дисциплине (сохранять их до конца обучения в ВУЦ);

своевременно отчитываться по всем мероприятиям текущего контроля и промежуточной аттестации, предусмотренных программой подготовки;

находясь на территории ВУЦ, соблюдать требования общевоинских уставов ВС РФ и распорядка дня;

приобретать форму одежды, строго соблюдать установленные правила ее ношения, определенные соответствующим Положением;

активно участвовать в военно-научной работе, общественной жизни ВУЦ;

беречь имущество ВУЦ, бережно относиться к ВВТ и военно-учебному имуществу, соблюдать меры безопасности при обращении с оружием, работе с ВВТ и в других случаях;

соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности и режима секретности;

сдавать по прибытии в ВУЦ в установленное место средства мобильной связи, устройства фото-, видео-, аудиозаписи и другую аппаратуру копирования и обработки информации;

докладывать куратору о смене фамилии, имени или отчества с предоставлением копий соответствующих документов (не позднее 10 дней после смены);

лично сообщать куратору о своем возможном отсутствии на занятиях, с указанием причины (ставить в известность командира взвода, отделения);

представлять по каждому случаю отсутствия на учебных занятиях письменные объяснения: по уважительной причине – рапорт (установленной формы с приложением всех документов, подтверждающих причину отсутствия), по неуважительной причине – объяснение. Срок представления письменных объяснений – первый день обучения после пропуска занятий в ВУЦ.

12.5 Дисциплинарная практика

В ВУЦ к студентам применяется дисциплинарная практика. Результаты дисциплинарной практики заносятся в личную карточку студента и в соответствующие разделы журнала учета занятий по военной подготовке.

К студентам, обучающимся по программе военной подготовки, могут быть применены следующие *поощрения*:

объявление благодарности;

награждение грамотой;

награждение ценным подарком;

снятие ранее примененного дисциплинарного взыскания;

премирование за счет средств университета (по ходатайству перед ректором ТвГТУ).

К студентам, обучающимся по программе военной подготовки, могут быть применены следующие *дисциплинарные взыскания*:

выговор;

строгий выговор.

Начальник ВУЦ имеет право применять к обучающимся перечисленные поощрения и взыскания в полном объеме.

Ответственный офицер (куратор) за учебный взвод может объявлять благодарность, снимать ранее примененное взыскание, объявлять выговор и строгий выговор, ходатайствовать о применении других поощрений и взысканий в отношении студентов, обучающихся в закрепленных за ним учебных взводах.

12.6 Обязанности лиц внутреннего наряда

Внутренний наряд назначается в дни военной подготовки для поддержания внутреннего порядка, обеспечения сохранности оружия, вооружения, имущества ВУЦ, обеспечения выполнения распорядка дня и других обязанностей по службе.

В состав внутреннего наряда назначаются:

дежурный по ВУЦ – из числа ППС;

два дневальных по ВУЦ – из числа студентов;

дежурные по учебным взводам – из числа студентов этих взводов.

Дежурный по ВУЦ назначается ежедневно (кроме выходных и праздничных дней) приказом начальника ВУЦ, дневальных назначают командиры учебных взводов по утвержденному начальником ВУЦ графику, а дежурных по учебным взводам – командиры этих взводов своим решением.

Дежурные по учебным взводам назначаются на период проведения занятий и самостоятельной работы в соответствии с распорядком дня.

Обязанности лиц внутреннего наряда и порядок несения ими службы регламентируются настоящим Положением и соответствующими инструкциями.

Дневальный по ВУЦ.

Дневальный по ВУЦ назначается из числа студентов. ***Он отвечает:***

за правильность пропуска прибывающих лиц;

правильность вноса (выноса) какого-либо имущества;

поддержание чистоты и порядка;

сохранность имущества;

своевременную подачу сигналов (звонков) на начало (окончание) занятий в соответствии с распорядком дня.

Дневальный по ВУЦ подчиняется дежурному по ВУЦ. Его форма одежды соответствует установленной в день военной подготовки.

Дневальный по ВУЦ *обязан:*

постоянно находиться на рабочем месте внутреннего наряда, никуда не отлучаться без разрешения дежурного по ВУЦ;

пропускать работников и обучающихся, а других лиц – с разрешения руководящего состава ВУЦ или дежурного по ВУЦ;

следить за тем, чтобы студенты прибывали на занятия без верхней одежды, требовать от студентов соблюдения мер пожарной и электробезопасности, чистоты и порядка;

немедленно докладывать дежурному по ВУЦ о всех замеченных нарушениях и происшествиях, о нарушениях требований пожарной и электробезопасности, принимать меры к их устранению;

поддерживать чистоту в коридоре и фойе ВУЦ, в конце рабочего дня проводить их влажную уборку (при необходимости по указанию дежурного по ВУЦ проводить уборку других помещений ВУЦ), выносить мусор;

выполнять другие работы по указанию дежурного по ВУЦ;

знать, где находится дежурный по ВУЦ и другие работники ВУЦ;

следить за тем, чтобы на территории ВУЦ не находились посторонние лица без сопровождающих из числа работников ВУЦ;

вынос (вывоз) материальных ценностей допускать только с разрешения дежурного по ВУЦ или лиц, которым он подчинен, вынос оружия студентами – только в сопровождении преподавателя;

по указанию дежурного по ВУЦ выдавать и принимать ключи от аудиторий для занятий и самостоятельной работы студентов. При приеме аудиторий проверять наличие имущества в соответствии с описями и контролировать порядок в каждой аудитории. Обо всех недостатках при приеме и сдаче аудиторий немедленно докладывать дежурному;

при прохождении офицеров и других военнослужащих за 3–4 шага приветствовать их, принимая положение «Смирно»;

получив сигнал оповещения от начальника штаба ГО и ЧС университета (от дежурного вахтенной службы ТвГТУ), немедленно доложить дежурному по ВУЦ и действовать по его указанию;

при получении сообщений об угрозе террористического акта, обнаружении взрывного устройства немедленно доложить дежурному по ВУЦ и действовать по его указанию;

при пользовании телефоном городской связи докладывать: «Военный учебный центр».

При возникновении пожара:

первый дневальный (1-й номер расчета) дает сигнал оповещения (длинный звонок), докладывает дежурному по ВУЦ о возникновении пожара, открывает двери запасных выходов;

второй дневальный (2-й номер расчета) вызывает пожарную команду по телефону 01 и действует по командам дежурного по ВУЦ.

До прибытия пожарной команды дневальные в составе пожарного расчета участвуют в локализации очага возгорания с помощью огнетушителей и пожарных рукавов.

Дневальный не имеет права отлучаться из расположения без разрешения дежурного по ВУЦ, обязан оказывать ему помощь в наведении порядка в случае нарушения установленных правил внутреннего порядка и распорядка дня.

Дежурный по учебному взводу.

Дежурный по учебному взводу назначается из числа студентов учебного взвода. Он подчиняется командиру учебного взвода, а в ходе занятия – преподавателю, проводящему занятие. ***Он отвечает:***

за готовность учебной аудитории к занятиям;

получение и сдачу несекретных пособий и имущества, их целостность и сохранность.

Дежурный обязан за 5-10 минут до начала занятий прибыть к преподавателю и получить указания по подготовке аудитории к занятию (размещению схем, плакатов, получению несекретных учебных пособий и др.).

По прибытии преподавателя на занятие дежурный по учебному взводу обязан подать команду: «Учебный взвод! Встать! Смирно!» и доложить: «Товарищ майор! Учебный взвод (*условное наименование учебного взвода*) в количестве ... человек к занятиям по ... подготовке готов! По списку ..., налицо ... Дежурный по учебному взводу студент (фамилия)».

По окончании занятия по команде преподавателя: «Закончить занятие», – дежурный по учебному взводу подает команду: «Учебный взвод! Встать! Смирно!». Затем дублирует команду преподавателя: «Вольно! Перерыв» («Вольно! Занятие окончено»).

Во время перерыва дежурный по учебному взводу поддерживает чистоту и проветривает помещение, следит за сохранностью имущества, учебного

оборудования, литературы и рабочих тетрадей студентов. При необходимости отлучиться он должен закрыть аудиторию.

Порядок получения и сдачи учебной аудитории.

Дежурный по учебному взводу получает ключи от учебных (кроме выделенных) аудиторий для плановых занятий у дежурного (дневальных) по ВУЦ под роспись в «Журнале приема – сдачи аудиторий ВУЦ».

Ключи от учебных аудиторий для внеплановой самостоятельной работы дежурный по учебному взводу получает только с разрешения дежурного по ВУЦ.

При приеме аудитории дежурный по учебному взводу в присутствии дежурного (дневального) по ВУЦ проверяет наличие имущества учебной аудитории по описи и несет персональную ответственность за его сохранность.

Включение аппаратуры, электроизмерительных приборов, щитов, снятие чехлов с техники и стендов, находящихся в аудитории, производится только с разрешения и в присутствии преподавателя (заведующего лабораторией).

Дежурному по учебному взводу запрещается оставлять не запертой аудиторию во время перерыва и выносить ключи от учебных аудиторий за пределы территории военной подготовки. При необходимости отлучиться на время перерыва из аудитории он должен закрыть учебную аудиторию (кроме выделенной). Выделенную аудиторию имеет право закрыть только работник ВУЦ, имеющий право вскрывать выделенные помещения ВУЦ.

Перед сдачей учебной аудитории дежурный по учебному взводу закрывает все окна и форточки, производит в ней уборку, расстановку мебели и подготовку к сдаче материальной части, наглядных пособий, макетов и стендов. Аудитория и ключи от нее сдаются дежурному (дневальному) по ВУЦ.

В аудиториях дежурный по учебному взводу следит, чтобы студенты:

не портили мебель, оборудование, материальную часть и имущество;
самовольно не включали аппаратуру, электроизмерительные приборы, щиты и т.п.;

без разрешения не расчехляли (трогали) материальную часть, стенды, макеты и учебные пособия;

не нарушали имеющиеся мастичные печати;

без разрешения не открывали шкафы, стеллажи, окна и форточки;

не ремонтировали самостоятельно электрооборудование.

Обо всех происшествиях и замеченных недостатках дежурный по учебному взводу обязан немедленно докладывать преподавателю или дежурному по ВУЦ.

При смене аудиторий для проведения очередной пары занятий порядок их сдачи и приема сохраняется.

Начальник ВУЦ имеет право вносить изменения в правила внутреннего порядка ВУЦ, закрепляя их своим приказом.

12.7 Особенности ношения предметов специальной формы одежды

В целях воспитания гордости за обучение в ВУЦ, повышения уровня дисциплинированности, привития уважения к военной форме одежды и практических навыков в ее ношении в ВУЦ устанавливается специальная форма военной одежды для занятий по военной подготовки, которая приобретает обучающимися самостоятельно до начала обучения в ВУЦ. Компенсация за ее приобретение не предусмотрена.

Предметы формы одежды приобретаются студентами до начала обучения в ВУЦ, согласно наименованиям (табл. 4).

Таблица 4 – предметы формы одежды студентов, обучающихся в ВУЦ

№ п/п	Наименование предметов	Количество предметов
Полевая одежда		
1.	Фуражка летняя камуфлированной расцветки	1 шт.
2.	Костюм летний камуфлированной расцветки	1 компл.
3.	Футболка защитного цвета	1 шт.
4.	Куртка утепленная камуфлированной расцветки	1 шт.
5.	Ремень поясной защитного цвета	1 шт.
Обувь		
6.	Ботинки с высокими берцами черного цвета	1 пара
Снаряжение		
7.	Ремень поясной защитного цвета	1 шт.
Знаки различия		
8.	Кокарда Вооруженных сил РФ металлическая золотого цвета	1 шт.
9.	Кокарда Вооруженных сил РФ (текстильные)	1 шт.
10.	Петличные знаки ВКС (текстильные)	4 шт.
11.	Погоны для костюма летнего камуфлированной расцветки	1 компл.
12.	Нарукавный знак ВКС	2 шт.
13.	Нарукавный знак ВУЦ	2 шт.
14.	Нагрудная нашивка «ВОЕННЫЙ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР»	2 шт.
15.	Нагрудная нашивка с фамилией и инициалами студента	2 шт.

Форма одежды студентов подразделяется на летнюю (рисунок 1) и зимнюю (рисунок 2).



Основные элементы формы одежды:
фуражка летняя камуфлированной расцветки;
костюм летний камуфлированной расцветки;

футболка защитного цвета;
ремень поясной защитного цвета;
ботинки с высокими берцами черного цвета.

Рисунок 1 – Образец ношения летней формы одежды студентами, обучающимися в ВУЦ.



Основные элементы формы одежды:
 шапка-ушанка меховая серого цвета;
 костюм летний камуфлированной расцветки;
 куртка утепленная камуфлированной расцветки;

футболка защитного цвета;
 ботинки с высокими берцами черного цвета;
 перчатки шерстяные черного цвета;
 ремень поясной защитного цвета (для строя).

Рисунок 2 – Образец ношения зимней формы одежды студентами, обучающимися в ВУЦ.

Форма одежды для участия в конкретных мероприятиях (строевых смотрах, построениях, совещаниях, учебных занятиях и др.) определяется начальником ВУЦ с учетом характера и условий выполнения задач.

Сроки перехода на летнюю или зимнюю форму одежды студентов устанавливаются решением начальника ВУЦ на основании приказа начальника Тверского гарнизона.

Предметы формы одежды должны быть чистыми, выглаженными и правильно подогнанными.

Студентам запрещается:

ношение предметов формы одежды неустановленных образцов;
смешение установленной Положением формы с гражданской одеждой;
ношение на форме одежды знаков различия и отличия, не предусмотренных Положением.

Предметы формы одежды при их утрате или приведении в негодность, вне зависимости от причин, возмещаются за счет студентов.

Нарукавный знак ВУЦ (рисунок 3) располагается на внешней стороне правого рукава предметов формы одежды.



Рисунок 3 – Нарукавный знак ВУЦ.

Нарукавный знак принадлежности к МО РФ (ВКС) (рисунок 4) располагается на внешней стороне левого рукава предметов формы одежды.



Рисунок 4 – Нарукавный знак принадлежности к МО РФ (ВКС).

В установленном месте предметов формы одежды размещаются нагрудные нашивки «ВОЕННЫЙ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР» – с правой стороны, с левой стороны симметрично – Фамилия и инициалы обучающегося (рисунок 5).



Рисунок 5 – Нагрудные нашивки.

Петличные знаки ВКС (рисунок 6) располагаются в углах воротника куртки костюма летнего камуфлированной расцветки.



Рисунок 6 – Петличный знак ВКС.

Перчатки шерстяные черного цвета носят с зимней формой одежды.

13. Обеспечение условий труда и безопасности службы

Основными направлениями и принципами политики ВУЦ в области охраны труда и безопасности службы являются:

признание и обеспечение приоритета жизни и здоровья личного состава по отношению к другим результатам деятельности ВУЦ;

координация деятельности в области охраны труда и безопасности службы с другими видами деятельности ВУЦ;

установление единых нормативных требований по охране труда и безопасности службы;

управление деятельностью в области охраны труда и безопасности службы, включая надзор и контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных документов об охране труда и безопасности службы;

проведение эффективной политики, обеспечивающей создание здоровых и безопасных условий труда, разработку и внедрение безопасных технологий, средств коллективной и индивидуальной защиты личного состава;

применение дисциплинарных и иных мер воздействия в целях соблюдения должностными лицами требований документов по охране труда и безопасности службы;

обеспечение личного состава спецодеждой и обувью, средствами защиты;

обязательное расследование каждого несчастного случая;

информирование личного состава о состоянии условий охраны труда, безопасности службы;

осуществление мероприятий по пропаганде передового опыта в области охраны труда и безопасности службы.

Условия труда работников ВУЦ регулируются законодательством в сфере охраны труда, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и другими организационными документами ТвГТУ.

Принимаемые на работу в ВУЦ лица проходят в установленном порядке вводный инструктаж, который проводится специалистами по охране труда; первичный инструктаж на рабочем месте, о чем выполняется запись в журнале регистрации инструктажа по технике безопасности.

Ответственность за охрану труда, технику безопасности и противопожарную безопасность в ВУЦ несет лицо, назначаемое приказом ректора.

Помещения ВУЦ должны соответствовать установленным нормам по: количеству работающих и размещаемому в них оборудованию

параметрам микроклимата;

противопожарной безопасности;

электробезопасности;

производственной санитарии.

Санитарное состояние помещений ВУЦ обеспечивается соответствующими службами университета.

Должностные лица ВУЦ осуществляют проведение мероприятий по организации и руководству службой войск и обеспечению безопасности военной службы в соответствии с требованиями законов, общевоинских уставов ВС РФ, приказов и директив, наставлений и руководств, должностными и специальными инструкциями (обязанностями).

Организация службы войск – непрерывная управленческая деятельность должностных лиц ВУЦ, включающая:

уяснение задач службы войск;

оценку обстановки и принятие решения по ее организации и совершенствованию;

планирование и доведение задач до подчиненных;
подготовку подчиненных и всестороннее обеспечение выполнения задач;
контроль организации службы войск и оказание помощи подчиненным;
анализ состояния службы войск и подведение итогов.

Руководство службой войск – важнейшая составляющая деятельности руководства ВУЦ. Ответственность за состояние службы войск несет начальник ВУЦ, а непосредственным организатором является НУЧ.

14. Заключительные положения

Актуализация настоящего Положения (внесение изменений и дополнений, либо замена на новое) осуществляется приказом ректора ТвГТУ на основании решения ученого совета ТвГТУ.

Должностные инструкции (обязанности) работников ВУЦ

Начальник ВУЦ.

Отвечает за:

реализацию программы военной подготовки граждан; воинскую, исполнительскую и трудовую дисциплину, соблюдение правил внутреннего распорядка работниками ВУЦ и гражданами из числа студентов, проходящими военную подготовку;

проведение воспитательной работы среди граждан и работы по военно-профессиональной ориентации молодежи;

состояние и сохранность ВВТ и другого имущества ВУЦ, своевременность инвентарного учета и проведения сверок с довольствующими органами МО РФ и ТвГТУ;

беспрекословное исполнение работниками и обучающимися ВУЦ приказов и распоряжений ректора ТвГТУ, уполномоченных должностных лиц МО РФ.

Начальник ВУЦ является прямым начальником всех работников ВУЦ, пользуясь правами руководителя структурного подразделения ТвГТУ, а в отношении военнослужащих, направленных в ТвГТУ не на воинские должности без приостановления им военной службы, правами командира воинской части, определенными законодательством и нормативными актами РФ.

Он непосредственно подчиняется ректору университета, а по вопросам прохождения военной службы военнослужащими ВУЦ и содержания военной подготовки студентов – должностным лицам ВС РФ.

Начальник ВУЦ в повседневной деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, приказами, указаниями и другими нормативно-правовыми актами МО РФ, Минобрнауки России, Уставом ТвГТУ, приказами (распоряжениями) ректора ТвГТУ, настоящим Положением, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в ТвГТУ.

Начальник ВУЦ осуществляет непосредственное управление деятельностью ВУЦ, организует учебную, методическую, научную и воспитательную (военно-политической) работу, профессиональную подготовку и повышение квалификации работников ВУЦ, развитие и совершенствование УМБ.

На должность начальника ВУЦ назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и необходимый опыт военной службы в соответствии с реализуемыми программами военной подготовки граждан.

Назначение на указанную должность и освобождение от нее производится в установленном порядке приказом ректора ТвГТУ.

На время отсутствия начальника ВУЦ (болезнь, отпуск, командировка, пр.) его обязанности исполняет начальник учебной части – заместитель начальника ВУЦ. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

Начальник ВУЦ обязан:

постоянно повышать свой научно-теоретический уровень, педагогическую и военно-профессиональную квалификацию, педагогическое мастерство;

знать деловые и морально-психологические качества каждого работника ВУЦ, постоянно проводить с ними работу по совершенствованию профессиональной подготовки;

утверждать в коллективе ВУЦ гласность, социальную справедливость, взаимное доверие, создавать обстановку нетерпимости к недостаткам, равнодушию и пассивности;

соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения, не допускать в своей профессиональной деятельности присвоения авторства (плагиат) или иных нарушений авторского права, а так же не допускать иных действий (в том числе аморального поведения), способных нанести ущерб репутации или авторитету руководства ТвГТУ, воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении своих обязанностей;

своевременно и квалифицированно выполнять приказы, распоряжения и поручения вышестоящего руководства, нормативно-правовые акты в рамках своей деятельности;

организовывать подбор кандидатов из числа офицеров, проходящих военную службу и пребывающих в запасе, на должности ППС, а также вспомогательного персонала ВУЦ;

организовывать и осуществлять учебно-методическую связь с институтами, факультетами и кафедрами ТвГТУ с целью согласования с ними учебных программ по изучению специальных дисциплин;

организовывать и осуществлять систематическое взаимодействие с заказчиком военной подготовки, государственными органами исполнительной

власти, органами управления образованием, иными учебными и научными организациями по вопросам образовательной и другим видам деятельности;

организовывать и проводить учебные занятия со студентами, занятия в системе профессионально-должностной подготовки офицеров, а также инструкторско-методические и показательные занятия с ППС, осуществлять контроль за качеством учебных занятий;

постоянно совершенствовать учебный процесс и внедрять эффективные методы обучения и воспитания студентов и работников ВУЦ;

руководить распределением учебной нагрузки между ППС с учетом выполняемой ими научной, методической и воспитательной работы;

участвовать в конкурсном отборе граждан и заключать с ними договоры от имени МО РФ;

требовать от работников и обучающихся ВУЦ соблюдения элементов распорядка дня и регламента служебного времени, а также правил ношения военной (специальной) формы одежды, с учетом выполняемых задач и расписаний занятий;

осуществлять контроль соблюдения воинской и трудовой дисциплины, внутреннего порядка, сохранения государственной тайны, соблюдения правил техники безопасности и выполнения мероприятий по охране труда в ВУЦ;

проводить целенаправленную работу по созданию, развитию и совершенствованию УМБ ВУЦ;

направлять военно-научную, научно-исследовательскую, рационализаторскую работу на решение задач совершенствования учебного процесса;

осуществлять общее руководство подготовкой монографий, учебников, учебных и учебно-методических пособий, электронных учебных пособий, формированием ресурсов библиотечных фондов, информационных баз данных, осуществлять систематический контроль их учета и состояния;

участвовать в подготовке и рецензировании учебно-методических материалов;

осуществлять контроль порядка хранения, учета, сбережения, содержания, обслуживания и использования ВВТ, военно-учебного имущества, учебной литературы и других материальных средств;

следить за содержанием и правильной эксплуатацией помещений и прилегающей территории ВУЦ, а также за состоянием противопожарной защиты;

принимать меры по охране окружающей среды;

руководить разработкой в ВУЦ планирующих, методических, отчетных и других служебных документов и представлять их на подпись ректору ТвГТУ, в том числе для представления в вышестоящие органы управления образованием;

представлять ректору ТвГТУ предложения по приему на работу, увольнению и перемещению работников ВУЦ, а также предложения о поощрении отличившихся работников и обучающихся или о применении мер дисциплинарного воздействия к нарушителям трудовой или учебной дисциплины;

осуществлять прием по личным вопросам обучающихся и работников ВУЦ в установленные часы, проводить работу с письмами и заявлениями граждан по вопросам обучения и быта обучающихся.

Начальник ВУЦ имеет право:

на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном федеральными законами РФ и другими нормативными актами;

знакомиться с приказами и распоряжениями руководства ТвГТУ, в части касающейся деятельности ВУЦ;

издавать приказы (распоряжения) по обеспечению деятельности ВУЦ, подписывать (утверждать) служебную документацию и самостоятельно вести служебную переписку с использованием официальных бланков ТвГТУ (ВУЦ);

поощрять и привлекать работников и обучающихся ВУЦ к дисциплинарной и материальной ответственности (в установленном порядке);

пользоваться бесплатно оборудованием, лабораториями, библиотеками, информационными фондами, социально-бытовыми, лечебными и др. возможностями подразделений ТвГТУ;

требовать от руководства ТвГТУ содействия в организационном и материально-техническом обеспечении деятельности ВУЦ;

обжаловать приказы (распоряжения) руководства ТвГТУ в установленном законодательством РФ порядке;

пользоваться иными правами, установленными действующим законодательством РФ.

Начальник учебной части – заместитель начальника ВУЦ.

Отвечает за:

проявление высокой требовательности со стороны ППС к качественному освоению программы военной подготовки;

поддержание твердой воинской дисциплины и уставного порядка на занятиях и в повседневной деятельности;

всестороннее воспитание обучающихся ВУЦ и формирование у них необходимых военно-профессиональных качеств;

качество и результаты учебной, методической, научной и воспитательной работы ВУЦ;

состояние и качество работы делопроизводства, своевременность подготовки и достоверность плановой, отчетной и аттестационной документации; организацию и несение службы внутренним нарядом.

НУЧ осуществляет непосредственное руководство учебной, методической, научной и воспитательной работы ВУЦ.

Он подчиняется непосредственно начальнику ВУЦ и является прямым начальником для всех работников ВУЦ.

НУЧ в повседневной деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, приказами, указаниями и другими нормативно-правовыми актами МО РФ, Минобрнауки России, Уставом ТвГТУ, приказами (распоряжениями) ректора ТвГТУ и начальника ВУЦ, настоящим Положением, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в ТвГТУ.

На должность НУЧ назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и необходимый опыт военной службы в соответствии с реализуемыми программами военной подготовки граждан.

Назначение на указанную должность и освобождение от нее производится в установленном порядке приказом ректора ТвГТУ.

На время отсутствия НУЧ (болезнь, отпуск, командировка, пр.) его обязанности исполняет доцент ВУЦ. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

НУЧ обязан:

постоянно повышать свой научно-теоретический уровень, педагогическую и военно-профессиональную квалификацию, педагогическое мастерство;

знать деловые и морально-психологические качества работников ВУЦ, постоянно проводить с ними работу по совершенствованию профессиональной подготовки;

утверждать в коллективе ВУЦ гласность, социальную справедливость, взаимное доверие, создавать обстановку нетерпимости к недостаткам, равнодушию и пассивности;

соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения, не допускать в своей профессиональной деятельности присвоения авторства (плагиат) или иных нарушений авторского права, а так же не допускать иных действий (в том числе аморального поведения), способных нанести ущерб репутации или авторитету руководства ВУЦ или ТвГТУ, воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении своих обязанностей;

строго выполнять элементы распорядка дня и регламента служебного времени, а также правила ношения военной формы одежды, с учетом выполняемых задач и расписаний занятий, контролировать их выполнение работниками ВУЦ;

поддерживать и соблюдать воинскую и трудовую дисциплину, внутренний порядок, правила техники безопасности, выполнять мероприятия по охране труда в ВУЦ, хранить государственную тайну;

своевременно и квалифицированно выполнять приказы, распоряжения и поручения вышестоящего руководства, нормативно-правовые акты в рамках своей деятельности;

осуществлять воинское и нравственное воспитание граждан, знать их индивидуальные качества и способности, поддерживать тесную связь с командирами учебных взводов;

проводить учебные занятия со студентами, а также инструкторско-методические и показательные занятия с ППС, осуществлять контроль за качеством учебных занятий;

планировать профессионально-должностную подготовку офицеров, военную подготовку студентов, учебно-методическую и воспитательную работу и специальные занятия с вспомогательным персоналом ВУЦ, разрабатывать мероприятия проведения учебных сборов студентов в воинских частях;

планировать и осуществлять контроль за разработкой учебно-методических материалов, контролировать их соответствие учебным программам и тематическим планам;

руководить работами по оборудованию и совершенствованию объектов УМБ, следить за своевременным обеспечением ВУЦ материальными средствами, учебными и наглядными пособиями, их учетом и содержанием;

следить за состоянием внутреннего порядка ВУЦ, инструктировать лиц внутреннего наряда, контролировать несение службы;

составлять планы военно-научной, научно-исследовательской, изобретательской и рационализаторской работы и принимать в ней непосредственное участие;

распределять учебную нагрузку между ППС, вести ее учет;

организовывать и систематически проверять ведение делопроизводства, учет всех материальных средств в ВУЦ;

разрабатывать и распределять функциональные обязанности между вспомогательным персоналом, представлять их на утверждение начальнику ВУЦ;

изучать, обобщать и распространять передовой опыт учебной и методической работы, разрабатывать предложения и мероприятия по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;

постоянно совершенствовать учебный процесс и внедрять эффективные методы обучения и воспитания студентов и работников ВУЦ;

проверять техническое состояние ВВТ и других материальных средств (не реже двух раз в год), наличие и состояние учебного оружия и боеприпасов, отражать результаты их проверок в актах и приказах по ВУЦ;

планировать развитие и совершенствование УМБ и контролировать выполнение плана;

проводить с обучающимися инструктаж по соблюдению мер безопасности, по охране труда, пожарной и электробезопасности, осуществлять контроль за их выполнением, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся;

участвовать в конкурсном отборе граждан для обучения в ВУЦ;

обеспечивать выполнение норм и правил охраны окружающей среды при проведении занятий, стрельб и учений.

НУЧ имеет право:

на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном федеральными законами РФ и другими нормативными актами;

знакомиться с приказами и распоряжениями руководства ТвГТУ, в части касающейся деятельности ВУЦ;

поощрять и привлекать работников и обучающихся ВУЦ к дисциплинарной и материальной ответственности (в установленном порядке);

пользоваться бесплатно оборудованием, лабораториями, библиотеками, информационными фондами, социально-бытовыми, лечебными и др. возможностями подразделений ТвГТУ;

требовать от руководства ТвГТУ содействия в организационном и материально-техническом обеспечении деятельности ВУЦ;

обжаловать приказы (распоряжения) руководства ТвГТУ в установленном законодательством РФ порядке;

пользоваться иными правами, установленными действующим законодательством РФ.

Доцент.

Отвечает за:

проявление высокой требовательности к качественному освоению программы военной подготовки;

поддержание твердой воинской дисциплины и уставного порядка на занятиях и в повседневной деятельности;

качество проведения всех видов учебных занятий по преподаваемой дисциплине (модулю);

всестороннее воспитание обучающихся ВУЦ и формирование у них необходимых военно-профессиональных качеств;

качество проведения всех видов учебной работы, внедрение современных педагогических технологий, а также их совершенствование;

научность проводимых в ВУЦ исследований и их результаты;

формирование и развитие педагогического мастерства ППС;

состояние учебно-методических материалов, необходимых для проведения и методического обеспечения всех видов учебных занятий.

Доцент проводит учебно-воспитательную, методическую и научную работу по плану ВУЦ и расписанию занятий, является методическим руководителем старших преподавателей и преподавателей (далее - преподаватели), осуществляет руководство их учебной работой, повышением теоретических знаний и практических навыков, методического мастерства, разработкой и совершенствованием приемов обучения и воспитания, написанием учебных пособий.

Он подчиняется непосредственно начальнику ВУЦ.

Доцент должен служить для преподавателей и обучающихся образцом выполнения должностных обязанностей.

Доцент в повседневной деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, приказами, указаниями и другими нормативно-правовыми актами МО РФ, Минобрнауки России, Уставом ТвГТУ, приказами (распоряжениями) ректора ТвГТУ и начальника ВУЦ, настоящим Положением, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в ТвГТУ.

Приём на работу и увольнение доцента производится в установленном порядке приказом ректора ТвГТУ.

На время отсутствия доцента (болезнь, отпуск, командировка, пр.) его обязанности исполняет старший преподаватель. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

Доцент обязан:

постоянно повышать свой научно-теоретический уровень, педагогическую и военно-профессиональную квалификацию, педагогическое мастерство;

знать деловые и морально-психологические качества преподавателей, постоянно проводить с ними работу по совершенствованию профессиональной подготовки;

соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения, не допускать в своей профессиональной деятельности присвоения авторства (плагиат) или иных нарушений авторского права, а так же не допускать иных действий (в том числе аморального поведения), способных нанести ущерб репутации или авторитету руководства ВУЦ или ТвГТУ, воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении своих обязанностей;

строго выполнять элементы распорядка дня и регламента служебного времени, а также правила ношения военной формы одежды, с учетом выполняемых задач и расписаний занятий;

поддерживать и соблюдать воинскую и трудовую дисциплину, внутренний порядок, правила техники безопасности, выполнять мероприятия по охране труда в ВУЦ, хранить государственную тайну;

своевременно и квалифицированно выполнять приказы, распоряжения и поручения вышестоящего руководства, нормативно-правовые акты в рамках своей деятельности;

осуществлять воинское и нравственное воспитание граждан, знать их индивидуальные качества и способности, поддерживать тесную связь с командирами учебных взводов;

лично проводить показательные и инструкторско-методические занятия с преподавателями по наиболее сложным темам курса, внедрять прогрессивные методы обучения;

вести все виды учебных занятий со студентами на высоком научном и методическом уровне, добиваться усвоения ими программного материала, привития студентам устойчивых практических и командирских навыков;

осуществлять методическое руководство самостоятельной работой студентов, предъявлять к ним высокую требовательность в освоении учебного материала;

выполнять нормы и правила охраны окружающей среды при проведении занятий, стрельб и учений;

систематически контролировать проводимые преподавателями занятия;

принимать активное участие в военно-политической, военно-научной, рационализаторской и изобретательской работе, развитии и совершенствовании УМБ;

изучать и использовать в учебно-воспитательной работе опыт боевой подготовки войск (сил), военно-учебных заведений МО РФ и передовой опыт ВУЦ других университетов;

разрабатывать учебно-методические материалы, учебные и наглядные пособия, практические задания, материалы для проведения зачетов (экзаменов) в соответствии с учебной программой по закрепленным дисциплинам (модулям);

постоянно совершенствовать структуру и содержание сопровождаемых дисциплин (модулей), методику проведения занятий, контролировать их методическое обеспечение;

формулировать предложения по закупке (изготовлению) учебников, необходимых для обеспечения учебного процесса;

контролировать своевременное выполнение планов мероприятий по вводу в должность начинающих преподавателей, оказывать соответствующую помощь;

проводить с обучающимися инструктаж по соблюдению мер безопасности, пожарной и электробезопасности, осуществлять контроль за их выполнением, обеспечивая охрану жизни и здоровья обучающихся;

аккуратно вести документацию, предусмотренную должностными обязанностями, соблюдать порядок работы со служебной документацией

(информацией), своевременно предоставлять в установленном порядке отчетную и иную информацию по своей деятельности;

рационально и эффективно использовать материальные ресурсы ВУЦ;

проводить научные исследования и разработки по отдельным вопросам применения войск (сил), принимать участие во внедрении результатов исследований в образовательный процесс и практику войск, руководить военно-научной работой студентов.

Доцент имеет право:

на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном федеральными законами РФ и другими нормативными актами;

знакомиться с приказами и распоряжениями руководства ВУЦ и ТвГТУ, в части касающейся своей деятельности;

пользоваться бесплатно оборудованием, лабораториями, библиотеками, информационными фондами, социально-бытовыми, лечебными и др. возможностями подразделений ТвГТУ;

требовать от руководства ВУЦ содействия в организационном и материально-техническом обеспечении деятельности ВУЦ;

обжаловать приказы (распоряжения) руководства ВУЦ и ТвГТУ в установленном законодательством РФ порядке;

пользоваться иными правами, установленными действующим законодательством РФ.

Старший преподаватель.

Отвечает за:

проявление высокой требовательности к качественному освоению программы военной подготовки;

поддержание твердой воинской дисциплины и уставного порядка на занятиях и в повседневной деятельности;

качество проведения всех видов учебных занятий по преподаваемой дисциплине (модулю);

всестороннее воспитание обучающихся и формирование у них необходимых военно-профессиональных качеств;

рационализаторскую и изобретательскую работу в ВУЦ;

внедрение результатов исследований и разработок в образовательный процесс и практику войск (сил).

Старший преподаватель проводит учебно-воспитательную, методическую и научную работу по плану ВУЦ и расписанию занятий, осуществляет руководство военно-политической, рационализаторской и изобретательской работой в ВУЦ, обеспечивает использование результатов исследований и разработок в образовательном процессе и практике войск (сил).

Он подчиняется непосредственно начальнику ВУЦ.

Старший преподаватель должен служить для преподавателей и обучающихся образцом выполнения должностных обязанностей.

Старший преподаватель в повседневной деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, приказами, указаниями и другими нормативно-правовыми актами МО РФ, Минобрнауки России, Уставом ТвГТУ, приказами (распоряжениями) ректора ТвГТУ и начальника ВУЦ, настоящим Положением, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в ТвГТУ.

Приём на работу и увольнение старшего преподавателя производится в установленном порядке приказом ректора ТвГТУ.

На время отсутствия старшего преподавателя (болезнь, отпуск, командировка, пр.) его обязанности исполняет преподаватель. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

Старший преподаватель обязан:

постоянно повышать свой научно-теоретический уровень, педагогическую и военно-профессиональную квалификацию, педагогическое мастерство;

знать деловые и морально-психологические качества преподавателей ВУЦ, постоянно проводить с ними работу по совершенствованию профессиональной подготовки;

соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения, не допускать в своей профессиональной деятельности присвоения авторства (плагиат) или иных нарушений авторского права, а так же не допускать иных действий (в том числе аморального поведения), способных нанести ущерб репутации или авторитету руководства ВУЦ или ТвГТУ, воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении своих обязанностей;

строго выполнять элементы распорядка дня и регламента служебного времени, а также правила ношения военной формы одежды, с учетом выполняемых задач и расписаний занятий;

поддерживать и соблюдать воинскую и трудовую дисциплину, внутренний порядок, правила техники безопасности, выполнять мероприятия по охране труда в ВУЦ, хранить государственную тайну;

своевременно и квалифицированно выполнять приказы, распоряжения и поручения вышестоящего руководства, нормативно-правовые акты в рамках своей деятельности;

осуществлять воинское и нравственное воспитание граждан, знать их индивидуальные качества и способности, поддерживать тесную связь с командирами учебных взводов;

лично проводить показательные и инструкторско-методические занятия с преподавателями по наиболее сложным темам курса, внедрять прогрессивные методы обучения;

вести все виды учебных занятий со студентами на высоком научном и методическом уровне, добиваться усвоения ими программного материала, привития студентам устойчивых практических и командирских навыков;

осуществлять методическое руководство самостоятельной работой студентов, предъявлять к ним высокую требовательность в освоении учебного материала;

выполнять нормы и правила охраны окружающей среды при проведении занятий, стрельб и учений;

систематически контролировать проводимые преподавателями занятия;

принимать активное участие в военно-научной работе, развитии и совершенствовании УМБ;

руководить военно-политической, рационализаторской и изобретательской работой в ВУЦ, анализировать и обобщать полученные результаты, определять направления их дальнейшего совершенствования;

изучать и использовать в учебно-воспитательной работе опыт боевой подготовки войск (сил), военно-учебных заведений МО РФ и передовой опыт ВУЦ других университетов;

разрабатывать учебно-методические материалы, учебные и наглядные пособия, практические задания, материалы для проведения зачетов (экзаменов) в соответствии с учебной программой по закрепленным дисциплинам (модулям);

постоянно совершенствовать структуру и содержание преподаваемых дисциплин (модулей), методику проведения занятий, контролировать их методическое обеспечение;

формулировать предложения по закупке (изготовлению) учебников, необходимых для обеспечения учебного процесса;

контролировать своевременное выполнение планов мероприятий по вводу в должность начинающих преподавателей, оказывать соответствующую помощь;

проводить с обучающимися инструктаж по соблюдению мер безопасности, пожарной и электробезопасности, осуществлять контроль за их выполнением, обеспечивая охрану жизни и здоровья обучающихся;

аккуратно вести документацию, предусмотренную должностными обязанностями, соблюдать порядок работы со служебной документацией (информацией), своевременно предоставлять в установленном порядке отчетную и иную информацию по своей деятельности;

рационально и эффективно использовать материальные ресурсы ВУЦ;

проводить научные исследования и разработки по отдельным вопросам применения войск (сил), принимать участие во внедрении результатов исследований в образовательный процесс и практику войск, руководить военно-научной работой студентов.

Старший преподаватель имеет право:

на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном федеральными законами РФ и другими нормативными актами;

знакомиться с приказами и распоряжениями руководства ВУЦ и ТвГТУ, в части касающейся своей деятельности;

пользоваться бесплатно оборудованием, лабораториями, библиотеками, информационными фондами, социально-бытовыми, лечебными и др. возможностями подразделений ТвГТУ;

требовать от руководства ВУЦ содействия в организационном и материально-техническом обеспечении деятельности ВУЦ;

обжаловать приказы (распоряжения) руководства ВУЦ и ТвГТУ в установленном законодательством РФ порядке.

пользоваться иными правами, установленными действующим законодательством РФ.

Преподаватель.

Отвечает за:

проявление высокой требовательности к качественному освоению программы военной подготовки;

поддержание твердой воинской дисциплины и уставного порядка на занятиях и в повседневной деятельности;

качество проведения всех видов учебных занятий по преподаваемой дисциплине (модулю);

всестороннее воспитание обучающихся и формирование у них необходимых военно-профессиональных качеств;

Преподаватель проводит учебно-воспитательную, методическую и научную работу по плану ВУЦ и расписанию занятий.

Он подчиняется непосредственно начальнику ВУЦ.

Преподаватель должен служить для других преподавателей и обучающихся образцом выполнения должностных обязанностей.

Преподаватель в повседневной деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, приказами, указаниями и другими нормативно-правовыми актами МО РФ, Минобрнауки России, Уставом ТвГТУ, приказами (распоряжениями) ректора ТвГТУ и начальника ВУЦ, настоящим Положением, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в ТвГТУ.

Приём на работу и увольнение преподавателя производится в установленном порядке приказом ректора ТвГТУ.

На время отсутствия преподавателя (болезнь, отпуск, командировка, пр.) его обязанности исполняет другой преподаватель. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

Преподаватель обязан:

постоянно повышать свой научно-теоретический уровень, педагогическую и военно-профессиональную квалификацию, педагогическое мастерство;

соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения, не допускать в своей профессиональной деятельности присвоения авторства (плагиат) или иных нарушений авторского права, а так же не допускать иных действий (в том числе аморального поведения), способных нанести ущерб репутации или авторитету руководства ВУЦ или ТвГТУ, воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении своих обязанностей;

строго выполнять элементы распорядка дня и регламента служебного времени, а также правила ношения военной формы одежды, с учетом выполняемых задач и расписаний занятий;

поддерживать и соблюдать воинскую и трудовую дисциплину, внутренний порядок, правила техники безопасности, выполнять мероприятия по охране труда в ВУЦ, хранить государственную тайну;

своевременно и квалифицированно выполнять приказы, распоряжения и поручения вышестоящего руководства, нормативно-правовые акты в рамках своей деятельности;

осуществлять воинское и нравственное воспитание граждан, знать их индивидуальные качества и способности, поддерживать тесную связь с командирами учебных взводов;

лично проводить показательные и инструкторско-методические занятия с преподавателями, внедрять прогрессивные методы обучения;

вести все виды учебных занятий со студентами на высоком научном и методическом уровне, добиваться усвоения ими программного материала, привития студентам устойчивых практических и командирских навыков;

осуществлять методическое руководство самостоятельной работой студентов, предъявлять к ним высокую требовательность в освоении учебного материала;

выполнять нормы и правила охраны окружающей среды при проведении занятий, стрельб и учений;

принимать активное участие в военно-научной работе, развитии и совершенствовании УМБ;

принимать активное участие в военно-политической, рационализаторской и изобретательской работе в ВУЦ;

изучать и использовать в учебно-воспитательной работе опыт боевой подготовки войск (сил), военно-учебных заведений МО РФ и передовой опыт ВУЦ других университетов;

разрабатывать учебно-методические материалы, учебные и наглядные пособия, практические задания, материалы для проведения зачетов (экзаменов) в соответствии с учебной программой по закрепленным дисциплинам (модулям);

постоянно совершенствовать структуру и содержание преподаваемых дисциплин (модулей), методику проведения занятий, контролировать их методическое обеспечение;

формулировать предложения по закупке (изготовлению) учебников, необходимых для обеспечения учебного процесса;

оказывать помощь в выполнении планов мероприятий по вводу в должность начинающих преподавателей;

проводить с обучающимися инструктаж по соблюдению мер безопасности, пожарной и электробезопасности, осуществлять контроль за их выполнением, обеспечивая охрану жизни и здоровья обучающихся;

аккуратно вести документацию, предусмотренную должностными обязанностями, соблюдать порядок работы со служебной документацией (информацией), своевременно предоставлять в установленном порядке отчетную и иную информацию по своей деятельности;

рационально и эффективно использовать материальные ресурсы ВУЦ;

проводить научные исследования и разработки по отдельным вопросам применения войск (сил), принимать участие во внедрении результатов исследований в образовательный процесс и практику войск, руководить военно-научной работой курсантов.

Преподаватель имеет право:

на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном федеральными законами РФ и другими нормативными актами;

знакомиться с приказами и распоряжениями руководства ВУЦ и ТвГТУ, в части касающейся своей деятельности;

пользоваться бесплатно оборудованием, лабораториями, библиотеками, информационными фондами, социально-бытовыми, лечебными и др. возможностями подразделений ТвГТУ;

требовать от руководства ВУЦ содействия в организационном и материально-техническом обеспечении деятельности ВУЦ;

обжаловать приказы (распоряжения) руководства ВУЦ и ТвГТУ в установленном законодательством РФ порядке.

пользоваться иными правами, установленными действующим законодательством РФ.

Начальник отделения учебной и тренировочной аппаратуры.

Отвечает за:

своевременное обеспечение ВУЦ материальными средствами, в соответствии с «Табелем вооружения, военной техники и военно-учебного имущества»;

учет, наличие, сохранность вверенного ему имущества;

техническое состояние, эксплуатацию, ремонт ВВТ и военно-учебного имущества;

всестороннее обеспечение учебного процесса, в пределах своих полномочий;
состояние эксплуатируемых помещений;
метеорологическое обеспечение учебного процесса и научно-исследовательских работ;
организацию и проведение работ по совершенствованию и развитию УМБ;
техническую подготовку инженерно-технического персонала;
постоянную готовность, трудовую дисциплину, морально-психологическое состояние и безопасность организации труда работников отделения учебной и тренировочной аппаратуры (далее – ОУТА).

Начальник ОУТА – материально ответственное лицо, относящееся к инженерно-техническому персоналу.

Он подчиняется непосредственно начальнику ВУЦ и руководит всем инженерно-техническим персоналом.

Начальник ОУТА должен служить для вспомогательного персонала образцом выполнения должностных обязанностей.

Начальник ОУТА в повседневной деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, приказами, указаниями и другими нормативно-правовыми актами МО РФ, Минобрнауки России, Уставом ТвГТУ, приказами (распоряжениями) ректора ТвГТУ и начальника ВУЦ, настоящим Положением, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в ТвГТУ.

На должность начальника ОУТА назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы на инженерно-технических должностях не менее трех лет. Приём на работу и увольнение начальника ОУТА производится в установленном порядке приказом ректора ТвГТУ.

На время отсутствия начальника ОУТА (болезнь, отпуск, командировка, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное установленным порядком. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

Начальник ОУТА обязан:

постоянно повышать свой профессиональный уровень;
строго выполнять элементы распорядка дня и регламента служебного времени, а также правила ношения технической формы одежды, с учетом выполняемых задач и расписаний занятий;
знать деловые и морально-психологические качества каждого непосредственно подчиненного работника, организовывать работу по

совершенствованию их профессиональной подготовки;

соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения, не допускать в своей профессиональной деятельности присвоения авторства (плагиат) или иных нарушений авторского права, а так же не допускать иных действий (в том числе аморального поведения), способных нанести ущерб репутации или авторитету руководства ВУЦ или ТвГТУ, воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении своих обязанностей;

поддерживать и соблюдать воинскую и трудовую дисциплину, внутренний порядок, правила техники безопасности, выполнять мероприятия по охране труда в ВУЦ, хранить государственную тайну;

своевременно и квалифицированно выполнять приказы, распоряжения и поручения вышестоящего руководства, нормативно-правовые акты в рамках своей деятельности;

осуществлять воинское и нравственное воспитание обучающихся;

лично участвовать в проведении учебных занятий со студентами, оказывать помощь ППС;

осуществлять контроль за выполнением студентами требований безопасности при проведении занятий и производстве работ с ВВТ и военно-учебным имуществом, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся;

выполнять нормы и правила охраны окружающей среды;

знать устройство, порядок и правила эксплуатации ВВТ, применяемые горючие и смазочные материалы, нормы их расхода;

осуществлять учет, хранение и бережение вверенного имущества;

контролировать наличие и состояние образцов ВВТ, макетов, тренажеров, стендов и другого военно-учебного имущества;

своевременно истребовать запасные части, специальное оборудование и другое военно-учебное имущество, обеспечивать их своевременное получение, хранение, выдачу и правильное использование;

контролировать заполнение и обеспечивать сохранность пономерной (учетной) документации на ВВТ и военно-учебное имущество;

планировать и организовывать профилактические осмотры и ремонт ВВТ и военно-учебного имущества, обеспечивать их постоянную исправность;

вести план-график выполнения регламентных работ (технического обслуживания) на ВВТ и военно-учебном имуществе, организовывать их своевременное и качественное проведение;

своевременно готовить акты на списание горючих и смазочных материалов, расходных материалов и основных средств ВУЦ;

контролировать правильное применение и экономное расходование горючих и смазочных материалов, специальных жидкостей и других материальных ресурсов ВУЦ;

принимать меры по предупреждению аварий и других повреждений ВВТ и военно-учебного имущества, немедленно докладывать по команде о причинах их возникновения;

обеспечивать своевременную поверку средств измерений;

изучать и использовать при совершенствовании УМБ опыт военно-учебных заведений МО РФ и передовой опыт ВУЦ других университетов;

осуществлять рационализаторскую и изобретательскую работу в ВУЦ;

аккуратно вести документацию, предусмотренную должностными обязанностями, соблюдать порядок работы со служебной документацией (информацией), своевременно предоставлять в установленном порядке отчетную и иную информацию по своей деятельности;

планировать деятельность инженерно-технического персонала и руководить ей, контролировать результаты работы, состояние трудовой и производственной дисциплины.

Начальник ОУТА имеет право:

на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном федеральными законами РФ и другими нормативными актами;

знакомиться с приказами и распоряжениями руководства ВУЦ и ТвГТУ, в части касающейся своей деятельности;

пользоваться бесплатно оборудованием, лабораториями, библиотеками, информационными фондами, социально-бытовыми, лечебными и др. возможностями подразделений ТвГТУ;

требовать от руководства ВУЦ содействия в организационном и материально-техническом обеспечении деятельности ВУЦ;

обжаловать приказы (распоряжения) руководства ВУЦ и ТвГТУ в установленном законодательством РФ порядке.

пользоваться иными правами, установленными действующим законодательством РФ.

Учебный мастер.

Отвечает за:

техническое состояние, эксплуатацию, ремонт ВВТ и военно-технического имущества;

готовность учебных мест и оборудования к проведению практических занятий со студентами, в пределах своих полномочий;

состояние эксплуатируемых помещений;

проведение работ по совершенствованию и развитию УМБ;

соблюдение обучающимся требований мер безопасности при выполнении работ на ВВТ и при обращении с военно-учебным имуществом.

Учебный мастер – материально ответственное лицо, относящееся к инженерно-техническому персоналу.

Он подчиняется непосредственно начальнику ОУТА.

Учебный мастер должен служить для вспомогательного персонала образцом выполнения должностных обязанностей.

Учебный мастер в повседневной деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, приказами, указаниями и другими нормативно-правовыми актами МО РФ, Минобрнауки России, Уставом ТвГТУ, приказами (распоряжениями) ректора ТвГТУ и начальника ВУЦ, настоящим Положением, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в ТвГТУ.

На должность учебного мастера назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее двух лет. Приём на работу и увольнение учебного мастера производится в установленном порядке приказом ректора ТвГТУ.

На время отсутствия учебного мастера (болезнь, отпуск, командировка, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное установленным порядком. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

Учебный мастер обязан:

постоянно повышать свой профессиональный уровень;

строго выполнять элементы распорядка дня и регламента служебного времени, а также правила ношения технической формы одежды, с учетом выполняемых задач и расписаний занятий;

соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения,

не допускать в своей профессиональной деятельности присвоения авторства (плагиат) или иных нарушений авторского права, а так же не допускать иных действий (в том числе аморального поведения), способных нанести ущерб репутации или авторитету руководства ВУЦ или ТвГТУ, воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении своих обязанностей;

поддерживать и соблюдать воинскую и трудовую дисциплину, внутренний порядок, правила техники безопасности, выполнять мероприятия по охране труда в ВУЦ, хранить государственную тайну;

своевременно и квалифицированно выполнять приказы, распоряжения и поручения вышестоящего руководства, нормативно-правовые акты в рамках своей деятельности;

осуществлять воинское и нравственное воспитание обучающихся;

выполнять нормы и правила охраны окружающей среды;

изучать и анализировать поступающую конструкторскую, техническую и эксплуатационную (ремонтную) документацию;

знать устройство, порядок и правила эксплуатации ВВТ, применяемые горючие и смазочные материалы, нормы их расхода;

лично участвовать в проведении учебных занятий со студентами, проводить демонстрацию работы на ВВТ, с контрольно-измерительными приборами и инструментами, на лабораторном оборудовании, стендах, установках и другом военно-учебном имуществе;

готовить учебные места, оборудование и необходимую оснастку для проведения практических занятий со студентами;

проводить с обучающимися инструктаж по соблюдению мер безопасности, пожарной и электробезопасности, осуществлять контроль за их выполнением, обеспечивая охрану жизни и здоровья обучающихся;

осуществлять учет, хранение и бережение вверенного имущества;

обеспечивать сохранность и исправное состояние образцов ВВТ, макетов, тренажеров, стендов и другого военно-учебного имущества;

своевременно истребовать запасные части, специальное оборудование и военно-учебное имущество, обеспечивать их своевременное получение, хранение и правильное использование;

заполнять и обеспечивать сохранность пономерной (учетной) документации на ВВТ и военно-учебном имуществе;

осуществлять профилактические осмотры и ремонт ВВТ и военно-учебного

имущества;

своевременно выполнять регламентные работы (техническое обслуживание) на ВВТ и военно-учебном имуществе;

своевременно готовить материалы для списания горючих и смазочных материалов, расходных материалов и основных средств ВУЦ;

правильно и экономно расходовать горючие и смазочные материалы, специальные жидкости и другие материальные ресурсы ВУЦ;

принимать меры по предупреждению аварий и других повреждений ВВТ и военно-учебного имущества, немедленно докладывать по команде о причинах их возникновения;

изучать и использовать при совершенствовании УМБ опыт военно-учебных заведений МО РФ и передовой опыт ВУЦ других университетов;

осуществлять рационализаторскую и изобретательскую работу в ВУЦ;

разрабатывать эскизные, технические и рабочие проекты сложных и средней сложности изделий, необходимых для технической эксплуатации и ремонта ВВТ и военно-учебного имущества, составлять инструкции по их эксплуатации;

аккуратно вести документацию, предусмотренную должностными обязанностями, соблюдать порядок работы со служебной документацией (информацией), своевременно предоставлять в установленном порядке отчетную и иную информацию по своей деятельности.

Учебный мастер имеет право:

на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном федеральными законами РФ и другими нормативными актами;

знакомиться с приказами и распоряжениями руководства ВУЦ и ТвГТУ, в части касающейся своей деятельности;

пользоваться бесплатно оборудованием, лабораториями, библиотеками, информационными фондами, социально-бытовыми, лечебными и др. возможностями подразделений ТвГТУ;

требовать от руководства ВУЦ содействия в организационном и материально-техническом обеспечении деятельности ВУЦ;

обжаловать приказы (распоряжения) руководства ВУЦ и ТвГТУ в установленном законодательством порядке.

пользоваться иными правами, установленными действующим законодательством РФ.

Мастер производственного обучения.

Отвечает за:

техническое состояние, эксплуатацию, ремонт ВВТ и военно-учебного имущества;

готовность учебных мест и оборудования к проведению практических занятий со студентами, в пределах своих полномочий;

качество проведения практических занятий и учебно-производственных работ;

состояние эксплуатируемых помещений;

проведение работ по совершенствованию и развитию УМБ;

соблюдение обучающимися требований мер безопасности при выполнении работ на ВВТ и при обращении с военно-учебным имуществом.

Мастер производственного обучения – материально ответственное лицо, относящееся к инженерно-техническому персоналу.

Он подчиняется непосредственно начальнику ОУТА.

Мастер производственного обучения должен служить для вспомогательного персонала образцом выполнения должностных обязанностей.

Мастер производственного обучения в повседневной деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, приказами, указаниями и другими нормативно-правовыми актами МО РФ, Минобрнауки России, Уставом ТвГТУ, приказами (распоряжениями) ректора ТвГТУ и начальника ВУЦ, настоящим Положением, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в ТвГТУ.

На должность мастера производственного обучения назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее двух лет. Приём на работу и увольнение мастера производственного обучения производится в установленном порядке приказом ректора ТвГТУ.

На время отсутствия мастера производственного обучения (болезнь, отпуск, командировка, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное установленным порядком. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

Мастер производственного обучения обязан:

постоянно повышать свой профессиональный уровень;

строго выполнять элементы распорядка дня и регламента служебного

времени, а также правила ношения технической формы одежды, с учетом выполняемых задач и расписаний занятий;

соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения, не допускать в своей профессиональной деятельности присвоения авторства (плагиат) или иных нарушений авторского права, а так же не допускать иных действий (в том числе аморального поведения), способных нанести ущерб репутации или авторитету руководства ВУЦ или ТвГТУ, воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении своих обязанностей;

своевременно и квалифицированно выполнять приказы, распоряжения и поручения вышестоящего руководства, нормативно-правовые акты в рамках своей деятельности;

поддерживать и соблюдать воинскую и трудовую дисциплину, внутренний порядок, правила техники безопасности, выполнять мероприятия по охране труда в ВУЦ, хранить государственную тайну;

изучать и анализировать поступающую конструкторскую, техническую и эксплуатационную (ремонтную) документацию;

осуществлять воинское и нравственное воспитание обучающихся;

выполнять нормы и правила охраны окружающей среды;

знать устройство, порядок и правила эксплуатации ВВТ, применяемые горючие и смазочные материалы, нормы их расхода;

лично участвовать в проведении практических занятий со студентами на высоком научном и методическом уровне, добиваться усвоения ими программного материала, привития студентам устойчивых практических навыков;

готовить учебные места, оборудование и необходимую оснастку для проведения практических занятий со студентами;

проводить с обучающимися инструктаж по соблюдению мер безопасности, пожарной и электробезопасности, осуществлять контроль за их выполнением, обеспечивая охрану жизни и здоровья обучающихся;

осуществлять учет, хранение и сбережение вверенного имущества;

обеспечивать сохранность и исправное состояние образцов ВВТ, макетов, тренажеров, стендов и военно-учебного имущества;

своевременно истребовать запасные части, специальное оборудование и военно-учебное имущество, обеспечивать их своевременное получение, хранение и правильное использование;

заполнять и обеспечивать сохранность пономерной (учетной) документации

на ВВТ и военно-учебное имущество;

осуществлять профилактические осмотры и ремонт ВВТ и военно-учебного имущества;

своевременно выполнять регламентные работы (техническое обслуживание) на ВВТ и военно-учебном имуществе;

своевременно готовить материалы для списания горючих и смазочных материалов, расходных материалов и основных средств ВУЦ;

правильно и экономно расходовать горючие и смазочные материалы, специальные жидкости и другие материальные ресурсы ВУЦ;

принимать меры по предупреждению аварий и других повреждений ВВТ и военно-учебного имущества, немедленно докладывать по команде о причинах их возникновения;

изучать и использовать при совершенствовании УМБ опыт военно-учебных заведений МО РФ и передовой опыт ВУЦ других университетов;

осуществлять рационализаторскую и изобретательскую работу в ВУЦ;

разрабатывать эскизные, технические и рабочие проекты сложных и средней сложности изделий, необходимых для технической эксплуатации и ремонта ВВТ и военно-учебного имущества, составлять инструкции по их эксплуатации;

аккуратно вести документацию, предусмотренную должностными обязанностями, соблюдать порядок работы со служебной документацией (информацией), своевременно предоставлять в установленном порядке отчетную и иную информацию по своей деятельности.

Мастер производственного обучения имеет право:

на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном федеральными законами РФ и другими нормативными актами;

знакомиться с приказами и распоряжениями руководства ВУЦ и ТвГТУ, в части касающейся своей деятельности;

пользоваться бесплатно оборудованием, лабораториями, библиотеками, информационными фондами, социально-бытовыми, лечебными и др. возможностями подразделений ТвГТУ;

требовать от руководства ВУЦ содействия в организационном и материально-техническом обеспечении деятельности ВУЦ;

обжаловать приказы (распоряжения) руководства ВУЦ и ТвГТУ в установленном законодательством РФ порядке.

пользоваться иными правами, установленными действующим законодательством РФ.

Заведующий лабораторией.

Отвечает за:

своевременное обеспечение ВУЦ материальными средствами, в соответствии с «Табелем вооружения, военной техники и военно-учебного имущества»;

учет, наличие, сохранность вверенного ему имущества;

техническое состояние, эксплуатацию, ремонт мебели, лабораторного оборудования, оргтехники и другого имущества ВУЦ;

всестороннее обеспечение учебного процесса, в пределах своих полномочий; соблюдение обучающимися требований мер безопасности при выполнении работ на лабораторном и другом оборудовании;

состояние, пожарную и электробезопасность всех помещений ВУЦ, соответствие их требованиям по охране труда;

организацию и проведение работ по совершенствованию и развитию УМБ;

техническую подготовку учебно-вспомогательного персонала;

постоянную готовность, трудовую дисциплину, морально-психологическое состояние и безопасность организации труда учебно-вспомогательного персонала.

Заведующий лабораторией – материально ответственное лицо, относящееся к учебно-вспомогательному персоналу.

Он подчиняется непосредственно начальнику ВУЦ и руководит всем учебно-вспомогательным персоналом ВУЦ.

Заведующий лабораторией должен служить для вспомогательного персонала образцом выполнения должностных обязанностей.

Заведующий лабораторией в повседневной деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, приказами, указаниями и другими нормативно-правовыми актами МО РФ, Минобрнауки России, Уставом ТвГТУ, приказами (распоряжениями) ректора ТвГТУ и начальника ВУЦ, настоящим Положением, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в ТвГТУ.

На должность заведующего лабораторией назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее двух лет. Приём на работу

и увольнение заведующего лабораторией производится в установленном порядке приказом ректора ТвГТУ.

На время отсутствия заведующего лабораторией (болезнь, отпуск, командировка, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное установленным порядком. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

Заведующий лабораторией обязан:

постоянно повышать свой профессиональный уровень;

знать деловые и морально-психологические качества каждого непосредственно подчиненного работника, организовывать работу по совершенствованию их профессиональной подготовки;

строго выполнять элементы распорядка дня и регламента служебного времени, а также правила ношения формы одежды, с учетом выполняемых задач;

соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения, не допускать в своей профессиональной деятельности присвоения авторства (плагиат) или иных нарушений авторского права, а так же не допускать иных действий (в том числе аморального поведения), способных нанести ущерб репутации или авторитету руководства ВУЦ или ТвГТУ, воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении своих обязанностей;

своевременно и квалифицированно выполнять приказы, распоряжения и поручения вышестоящего руководства, нормативно-правовые акты в рамках своей деятельности;

поддерживать и соблюдать воинскую и трудовую дисциплину, внутренний порядок, правила техники безопасности, выполнять мероприятия по охране труда в ВУЦ, хранить государственную тайну;

осуществлять воинское и нравственное воспитание обучающихся;

выполнять нормы и правила охраны окружающей среды;

лично участвовать в проведении учебных занятий со студентами, оказывать помощь ППС;

обеспечивать готовность технических средств обучения к проведению учебных занятий;

осуществлять контроль за выполнением студентами требований безопасности при проведении занятий и производстве работ с лабораторным и другим оборудованием ВУЦ, обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся;

знать устройство, порядок и правила эксплуатации лабораторного и другого оборудования ВУЦ, применяемые расходные материалы, нормы их расхода;

осуществлять учет, хранение и сбережение вверенного имущества, обеспечивать сохранность документации на него;

своевременно истребовать запасные части, специальное оборудование и инструмент, обеспечивать их своевременное получение, хранение, выдачу и правильное использование;

планировать и организовывать профилактические осмотры и ремонт закрепленного имущества, обеспечивать его постоянную исправность;

своевременно готовить акты на списание расходных материалов и основных средств ВУЦ;

контролировать правильное применение и экономное расходование материальных ресурсов ВУЦ;

принимать меры по предупреждению повреждений мебели, оборудования, оргтехники и другого имущества, немедленно докладывать по команде о причинах их возникновения;

изучать и использовать при совершенствовании УМБ опыт военно-учебных заведений МО РФ и передовой опыт ВУЦ других университетов;

осуществлять рационализаторскую и изобретательскую работу в ВУЦ;

аккуратно вести документацию, предусмотренную должностными обязанностями, соблюдать порядок работы со служебной документацией (информацией), своевременно предоставлять в установленном порядке отчетную и иную информацию по своей деятельности;

планировать деятельность учебно-вспомогательного персонала и руководить ей, контролировать результаты работы, состояние трудовой и производственной дисциплины;

контролировать содержание в чистоте всех помещений и прилегающей территории ВУЦ.

Заведующий лабораторией имеет право:

на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном федеральными законами РФ и другими нормативными актами;

знакомиться с приказами и распоряжениями руководства ВУЦ и ТвГТУ, в части касающейся своей деятельности;

пользоваться бесплатно оборудованием, лабораториями, библиотеками, информационными фондами, социально-бытовыми, лечебными и др.

возможностями подразделений ТвГТУ;

требовать от руководства ВУЦ содействия в организационном и материально-техническом обеспечении деятельности ВУЦ;

обжаловать приказы (распоряжения) руководства ВУЦ и ТвГТУ в установленном законодательством РФ порядке.

пользоваться иными правами, установленными действующим законодательством РФ.

Ведущий системный программист.

Отвечает за:

надежную работу и исправное состояние, компьютерных, программных, электронных средств, эксплуатируемых в ВУЦ;

правильную эксплуатацию и своевременный ремонт вычислительной и офисной техники ВУЦ;

учет, наличие, сохранность вверенного ему имущества;

всестороннее обеспечение учебного процесса, в пределах своих полномочий; соблюдение обучающимися требований мер безопасности при выполнении работ на персональных электронных вычислительных машинах (далее – ПЭВМ);

организацию и проведение работ по совершенствованию и развитию УМБ.

Ведущий системный программист – материально ответственное лицо, относящееся к учебно-вспомогательному персоналу.

Он подчиняется непосредственно заведующему лабораторией.

Ведущий системный программист должен служить для вспомогательного персонала образцом выполнения должностных обязанностей.

Ведущий системный программист в повседневной деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, приказами, указаниями и другими нормативно-правовыми актами МО РФ, Минобрнауки России, Уставом ТвГТУ, приказами (распоряжениями) ректора ТвГТУ и начальника ВУЦ, настоящим Положением, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в ТвГТУ.

На должность ведущего системного программиста назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее двух лет. Приём на работу и увольнение ведущего системного программиста производится в установленном порядке приказом ректора ТвГТУ.

На время отсутствия ведущего системного программиста (болезнь, отпуск, командировка, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное установленным порядком. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

Ведущий системный программист обязан:

постоянно повышать свой профессиональный уровень;

строго выполнять элементы распорядка дня и регламента служебного времени, а также правила ношения формы одежды, с учетом выполняемых задач;

соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения, не допускать в своей профессиональной деятельности присвоения авторства (плагиат) или иных нарушений авторского права, а так же не допускать иных действий (в том числе аморального поведения), способных нанести ущерб репутации или авторитету руководства ВУЦ или ТвГТУ, воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении своих обязанностей;

поддерживать и соблюдать воинскую и трудовую дисциплину, внутренний порядок, правила техники безопасности, выполнять мероприятия по охране труда в ВУЦ, хранить государственную тайну;

своевременно и квалифицированно выполнять приказы, распоряжения и поручения вышестоящего руководства, нормативно-правовые акты в рамках своей деятельности;

выполнять нормы и правила охраны окружающей среды;

оказывать помощь ППС в проведении учебных занятий со студентами;

знать устройство, порядок и правила эксплуатации ПЭВМ и мультимедийного оборудования ВУЦ, обеспечивать их бесперебойную работу;

осуществлять подготовку вычислительной и офисной техники к работе, систематически проводить технический осмотр и проверку исправности;

устранять неисправности вычислительной и офисной техники, принимать меры по предупреждению их появления в будущем, немедленно докладывать по команде о причинах их возникновения;

осуществлять инсталляцию и настройку лицензионного программного обеспечения, подключение и замену внешних устройств, оптимизацию дискового пространства средств вычислительной техники, проведение антивирусных мероприятий;

определять возможность использования готовых программных продуктов в образовательном процессе, разрабатывать и совершенствовать прикладные

программы (базы данных), реализующие автоматизированное решение задач образовательной и других видов деятельности ВУЦ;

разрабатывать инструкции по работе с созданными программными продуктами и мультимедийным оборудованием, консультировать и оказывать помощь работникам и обучающимся ВУЦ, в том числе при работе в MS Office;

разрабатывать материалы для электронной обучающей среды, электронные формы (макеты, бланки) служебных документов, стенды, слайдовую поддержку занятий и контрольные тесты;

обеспечивать защиту ПВЭМ от несанкционированного доступа к информации, просмотра или изменения системных файлов и данных, а также безопасность межсетевое взаимодействия;

участвовать в разработке методических и нормативных документов, технической документации, осуществлять оцифровку имеющейся литературы, плакатов, киноматериалов;

разрабатывать и вести информационно-программное сопровождение электронной страницы ВУЦ на официальном сайте ТвГТУ, тематических профилей и групп в социальных сетях;

осуществлять администрирование локальной вычислительной сети ВУЦ; заниматься систематизацией, хранением и предоставлением программ пользователям;

вести учет машинного времени, выделять его работникам и обучающимся ВУЦ;

осуществлять учет, хранение и сбережение вверенного имущества, обеспечивать сохранность документации на него;

контролировать правильное применение и экономное расходование материальных ресурсов ВУЦ;

изучать и использовать при совершенствовании УМБ опыт военно-учебных заведений МО РФ и передовой опыт ВУЦ других университетов;

осуществлять рационализаторскую и изобретательскую работу в ВУЦ; аккуратно вести документацию, предусмотренную должностными обязанностями, соблюдать порядок работы со служебной документацией (информацией), своевременно предоставлять в установленном порядке отчетную и иную информацию по своей деятельности;

Ведущий системный программист имеет право:

на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей

квалификации в порядке, установленном федеральными законами РФ и другими нормативными актами;

знакомиться с приказами и распоряжениями руководства ВУЦ и ТвГТУ, в части касающейся своей деятельности;

пользоваться бесплатно оборудованием, лабораториями, библиотеками, информационными фондами, социально-бытовыми, лечебными и др. возможностями подразделений ТвГТУ;

требовать от руководства ВУЦ содействия в организационном и материально-техническом обеспечении деятельности ВУЦ;

обжаловать приказы (распоряжения) руководства ВУЦ и ТвГТУ в установленном законодательством порядке.

пользоваться иными правами, установленными действующим законодательством РФ.

Делопроизводитель.

Отвечает за:

своевременное и качественное ведение несекретного делопроизводства;
сбор, ведение, учет и хранение документов для оформления личных дел (карточек) студентов и штатно-должностного учета работников ВУЦ;

Делопроизводитель относится к учебно-вспомогательному персоналу.

Он подчиняется непосредственно заведующему лабораторией.

Делопроизводитель должен служить для вспомогательного персонала образцом выполнения должностных обязанностей.

Делопроизводитель в повседневной деятельности руководствуется действующим законодательством РФ, приказами, указаниями и другими нормативно-правовыми актами МО РФ, Минобрнауки России, Уставом ТвГТУ, приказами (распоряжениями) ректора ТвГТУ и начальника ВУЦ, настоящим Положением, правилами по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, действующими в ТвГТУ.

На должность делопроизводителя назначается лицо, имеющее начальное профессиональное образование или среднее (полное) общее образование и специальную подготовку по установленной программе (в обоих случаях без предъявления требований к стажу работы). Приём на работу и увольнение делопроизводителя производится в установленном порядке приказом ректора ТвГТУ.

На время отсутствия делопроизводителя (болезнь, отпуск, командировка, пр.)

его обязанности исполняет лицо, назначенное установленным порядком. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

Делопроизводитель обязан:

постоянно повышать свой профессиональный уровень;

строго выполнять элементы распорядка дня;

соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения, не допускать в своей профессиональной деятельности присвоения авторства (плагиат) или иных нарушений авторского права, а так же не допускать иных действий (в том числе аморального поведения), способных нанести ущерб репутации или авторитету руководства ВУЦ или ТвГТУ, воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении своих обязанностей;

поддерживать и соблюдать трудовую дисциплину, внутренний порядок, правила техники безопасности, выполнять мероприятия по охране труда в ВУЦ, хранить государственную тайну;

своевременно и квалифицированно выполнять приказы, распоряжения и поручения вышестоящего руководства, нормативно-правовые акты в рамках своей деятельности;

выполнять нормы и правила охраны окружающей среды;

знать Руководство по служебной переписке и делопроизводству в Вооруженных Силах и правила учета материальных средств, вести закрепленную за ним документацию ВУЦ;

принимать и регистрировать корреспонденцию, своевременно представлять начальнику ВУЦ и в соответствии с полученными указаниями своевременно доводить до исполнителей;

осуществлять в установленном порядке хранение, размножение, контроль исполнения и использования служебных документов и изданий, отправлять исполненную документацию по адресатам;

осуществлять ведение, учет и хранение дел, книг, журналов и других материалов в строгом соответствии с номенклатурой;

вести работу по созданию справочного аппарата по документам, обеспечивать их удобный и быстрый поиск;

подготавливать и сдавать в архив документальные материалы, законченные в делопроизводстве, содержать регистрационную картотеку и компьютерные банки данных, составлять описи дел, передаваемых на хранение в архив,

систематизировать и обеспечивать их сохранность;

организовывать уничтожение документации с истекшим сроком;

осуществлять оформление и выдачу удостоверений, справок, бланков и других документов строгой отчетности по заявкам работников и обучающихся ВУЦ;

готовить проекты приказов ректора и начальника ВУЦ, оформлять другие служебные документы, в том числе с использованием официальных бланков университета и ВУЦ;

готовить служебные записки в структурные подразделения ТвГТУ по вопросам повседневной деятельности ВУЦ;

принимать участие в разработке информационно-справочных материалов;

контролировать правильное применение и экономное расходование материальных ресурсов ВУЦ;

аккуратно вести документацию, предусмотренную должностными обязанностями, соблюдать порядок работы со служебной документацией (информацией), своевременно предоставлять в установленном порядке отчетную и иную информацию по своей деятельности;

Делопроизводитель имеет право:

на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном федеральными законами РФ и другими нормативными актами;

знакомиться с приказами и распоряжениями руководства ВУЦ и ТвГТУ, в части касающейся своей деятельности;

пользоваться бесплатно оборудованием, лабораториями, библиотеками, информационными фондами, социально-бытовыми, лечебными и др. возможностями подразделений ТвГТУ;

требовать от руководства ВУЦ содействия в организационном и материально-техническом обеспечении деятельности ВУЦ;

обжаловать приказы (распоряжения) руководства ВУЦ и ТвГТУ в установленном законодательством РФ порядке.

пользоваться иными правами, установленными действующим законодательством РФ.

Положение рассмотрено и принято на заседании ученого совета университета
16 марта 2022 г., протокол № 6.

Ученый секретарь
ученого совета университета

А.Н. Болотов

Разработчики:

Начальник ВУЦ, подполковник

Н.В. Баранчиков

Согласовано:

Проректор по УР

Э.Ю. Майкова

Председатель первичной профсоюзной
организации студентов университета

Д.В. Гакипова