



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Положение

ПСП 25-03-2023

О Военном учебном центре



«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. ректора ЗабГУ

О.О. Мартыненко

» 11 2023 г.

### ПОЛОЖЕНИЕ

### О ВОЕННОМ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ

ПСП 25 – 03 – 2023

Дата введения: « 09 » НОЯБРЯ 2023 г.

Чита  
2023

	Должность	Фамилия/подпись	дата
Разработал	И.о. начальника ВУЦ	п/п-к Пересадченко А.А.	19.10.23г.
Проверил	Начальник ОМиОКО	Дугарова Д. В.	24.10.23г.
Согласовал	Проректор по ОД	Старостина С. Е.	26.10.23г.



## Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Структура подразделения	5
3.	Основные цели и задачи Военного учебного центра	6
4.	Функции Военного учебного центра	6
5.	Граждане, проходящие обучение в Военном учебном центре	8
6.	Работники Военного учебного центра	10
7.	Повышение квалификации работников Военного учебного центра	12
8.	Управление деятельностью Военного учебного центра	12
9.	Деятельность Военного учебного центра	13
10.	Контроль деятельности Военного учебного центра	20
11.	Финансовое и материально-техническое обеспечение обучения граждан в Военном учебном центре	20
12.	Учебно-материальная база Военного учебного центра (ВУЦ)	20
13.	Внутренняя служба и внутренний порядок в ВУЦ	21
14.	Ответственность сотрудников Военного учебного центра	21
15.	Заключительные положения	22
	Приложение 1. Правила внутреннего распорядка в ВУЦ	23
	Приложение 2.1. Должностная инструкция начальника ВУЦ.	44
	Приложение 2.2. Должностная инструкция начальника учебной части – заместителя начальника ВУЦ	54
	Приложение 2.3. Должностная инструкция доцента ВУЦ	62
	Приложение 2.4. Должностная инструкция старшего преподавателя ВУЦ	69
	Приложение 2.5. Должностная инструкция преподавателя ВУЦ	76
	Приложение 2.6. Должностная инструкция начальника общего отдела ВУЦ	82
	Приложение 2.7. Должностная инструкция специалиста по учебно-методической работе Военного учебного центра	87
	Приложение 2.8. Должностная инструкция учебного мастера ВУЦ	94
	Приложение 2.9. Должностная инструкция техника ВУЦ	99
	Приложение 2.10. Должностная инструкция делопроизводителя ВУЦ	105
	Приложение 3. Перечень документации, регламентирующей деятельность Военного учебного центра	110
	Приложение 4. Перечень отчётных документов, а также документов, которые разрабатываются и ведутся в ВУЦ	114
	Приложение 5. Договор об обучении в ВУЦ по программе военной подготовки сержантов и солдат запаса	116
	Лист ознакомления с Положением о Военном учебном центре	120

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

## 1 Общие положения

1.1. В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2019 года № 427-р в целях повышения эффективности использования потенциала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Забайкальский государственный университет», на основании приказа ректора ФГБОУ ВО «ЗабГУ» от 05 апреля 2019 года № 127/1 создан Военный учебный центр при федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Забайкальский государственный университет» (далее именуется Военный учебный центр (ВУЦ)).

1.2. Военный учебный центр при федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Забайкальский государственный университет» является структурным учебным подразделением университета, осуществляющим обучение по программам военной подготовки сержантов и солдат запаса граждан РФ, обучающихся в данной образовательной организации по очной форме обучения по основным образовательным программам высшего образования.

1.3. Военный учебный центр в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 3 июля 2019 г. № 848 «Об утверждении Положения о военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования и о признании утратившими силу некоторых актов правительства Российской Федерации», Приказом Минобороны РФ и Министерства образования и науки РФ от 13 февраля 2020 г. № 66/212 «Об установлении Порядка замещения должностей работников военного учебного центра при федеральной государственной образовательной организации высшего образования, Перечня отчётных документов, а также документов, которые разрабатываются и ведутся в военном учебном центре при федеральной государственной образовательной организации высшего образования, документов по планированию, организации проведения образовательной деятельности, учёту граждан, проходящих военную подготовку, учёту и обслуживанию военной техники, Порядка контроля организации деятельности военных учебных центров при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования и проведения военной подготовки», Приказом Минобороны РФ от 26 августа 2020 года № 400 «Об определении Порядка приёма и обучения граждан Российской Федерации в военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования», воинскими уставами Вооруженных Сил Российской Федерации, приказами и директивами Министра обороны Российской Федерации, директивами начальника Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации, приказами Министра образования Российской Федерации, руководителей федеральных органов исполнительной власти и учредителей, в ведении которых находятся образовательные организации, а также настоящим Положением, нормативно-регулирующими документами в сфере образовательной деятельности, положениями государственных и международных стандартов по обеспечению качества в сфере образовательной деятельности, Уставом ЗабГУ, политикой в области качества, решениями Ученого совета ЗабГУ, приказами и распоряжениями ректора, решениями начальника Военного учебного центра, настоящим Положением.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

1.4. Порядок прохождения военной службы военнослужащими Военного учебного центра определяется Федеральным законом от 28.03.1998 г. №53 «О воинской обязанности и военной службе», Федеральным законом от 27.05.1998 г. №76 «О статусе военнослужащих», положением о порядке прохождения военной службы и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации согласно Приложению 3.

1.5. Военная подготовка гражданина осуществляется в процессе его обучения в ФГБОУ ВО «ЗабГУ» по основной образовательной программе в добровольном порядке на основании договора по форме согласно Приложению 5, заключаемого между гражданином и Министерством обороны Российской Федерации об обучении по программе военной подготовки в Военном учебном центре (далее - Договор).

1.6. Учебная, методическая и воспитательная работа с гражданами проводится Военным учебным центром в соответствии с программами подготовки сержантов и солдат запаса и общевоинскими уставами Вооруженных Сил Российской Федерации и направлена на твердое усвоение гражданами теоретических положений, предусмотренных программами обучения, и выработку у них практических навыков в применении и эксплуатации вооружения и военной техники, руководстве подразделениями, выполнении своих должностных обязанностей в соответствии с полученной военно-учетной специальностью, на формирование у граждан моральной и психологической готовности к защите Отечества, верности конституционному и воинскому долгу, воспитание дисциплинированности и чувства ответственности за принадлежность к Вооруженным Силам Российской Федерации.

1.7. Количество граждан, проходящих военную подготовку, устанавливается Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия учредителя этой образовательной организации, на основании заказа Министерства обороны Российской Федерации.

1.8. Объем подготовки и перечень военно-учетных специальностей, по которым осуществляется подготовка сержантов, солдат запаса в Военном учебном центре, устанавливаются Министерством обороны Российской Федерации по согласованию с федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых находится образовательная организация.

1.9. Штатное расписание Военного учебного центра разрабатывается университетом, согласовывается с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия учредителя этой образовательной организации, и Министерством обороны Российской Федерации и утверждается ректором.

1.10. Деятельность Военного учебного центра ориентирована на политику и достижение целей университета в области качества, а также выполнение стандартов и нормативных документов ЗабГУ и осуществляется в рамках внутренней и внешней независимой оценки качества образования.

1.11. Функциональное руководство Военным учебным центром осуществляет начальник Военного учебного центра, который назначается и освобождается от должности приказом Министра обороны РФ. На время отсутствия начальника Военного учебного центра (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет начальник учебной части. Данное

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)</p>
<p>ПСП 25-03-2023</p>	<p style="text-align: center;">Положение о Военном учебном центре</p>

лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.12. Начальник Военного учебного центра ежегодно отчитывается на заседаниях ректората и Ученого совета о деятельности Военного учебного центра по основным направлениям работы.

1.13. Военный учебный центр подчиняется непосредственно ректору университета.

1.14. Военный учебный центр создается, переименовывается, реорганизуется, ликвидируется Постановлением правительства РФ и приказом Министра обороны РФ.

1.15. Решения об изменении структуры Военного учебного центра, связанные с его созданием или ликвидацией, переменой профиля подготовки специалистов, принимаются центральным органом военного управления и утверждаются приказом ректора. При реорганизации Военного учебного центра имеющиеся на нем документы по основной деятельности должны быть своевременно переданы на хранение правопреемнику, а при ликвидации - в архив университета.

## 2 Структура подразделения

2.1. Структура Военного учебного центра предусматривает должности ППС, к которым относятся должности начальника Военного учебного центра, его заместителя по учебной работе, доцента, старшего преподавателя, преподавателя, должности учебно-вспомогательного персонала. Количество должностей зависит от объема и характера учебной, методической, воспитательной нагрузки, выполняемой Военным учебным центром в соответствии с учебными планами подготовки сержантов и солдат запаса, а также характером и объемом работы по подготовке и проведению учебных сборов.

2.2. Порядок замещения должностей работников Военного учебного центра устанавливается законодательством Российской Федерации и актами Министерства обороны Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

2.2.1. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава Военного учебного центра производится в соответствии с его штатным расписанием:

- военнослужащими, направленными в установленном порядке в образовательную организацию;

- гражданами, пребывающими в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, имеющими воинское звание офицера.

2.2.2. На должности учебно-вспомогательного персонала сотрудники зачисляются приказом ректора университета в соответствии с трудовым законодательством.

2.2.3. Должность начальника Военного учебного центра замещается на основании Порядка замещения должностей работников Военного учебного центра, который устанавливается законодательством Российской Федерации и актами Министерства обороны Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

2.3. Дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации профессорско-преподавательского состава Военных учебных центров

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

осуществляется в военных образовательных организациях высшего образования или по согласованию с ректором в иных образовательных организациях.

2.3.1. Повышение квалификации педагогических кадров должно осуществляться не реже одного раза в 3 года в военно-учебных заведениях, на войсковых стажировках, а также в системе дополнительного профессионального образования, в том числе по программе «Преподаватель высшей школы».

2.3.2. Офицеры, впервые замещающие должности профессорско-преподавательского состава, в течение года направляются на профессиональную переподготовку в образовательные организации Министерства обороны Российской Федерации.

2.3.3. Стажировка профессорско-преподавательского состава Военного учебного центра проводится в войсках и в образовательных организациях, в том числе подведомственных Министерству обороны Российской Федерации, а также на учениях и испытаниях вооружения и военной техники.

### **3 Основные цели и задачи Военного учебного центра**

Целью Военного учебного центра является подготовка из числа граждан Российской Федерации, обучающихся по очной форме обучения в ФГБОУ ВО «Забайкальский государственный университет» (далее именуются - Граждане) запаса сержантских и солдатских кадров для Вооруженных Сил Российской Федерации.

Основными задачами Военного учебного центра являются:

- отбор граждан для проведения военной подготовки в Военном учебном центре;
- разработка и реализация программ военной подготовки сержантов и солдат запаса по военно-учётной специальности «Стрелковые» - код 100: «Командир отделения (стрелковые)» - код 182 и «Старший стрелок» - код 868;
- организация и проведение научных исследований;
- проведение воспитательной работы и работы по военно-профессиональной ориентации молодежи;
- реализация политики руководства ЗабГУ в области качества образования в рамках компетенции Военного учебного центра.

### **4 Функции Военного учебного центра**

Военный учебный центр в процессе своей деятельности выполняет следующие функции:

4.1. Функции по основным процессам, реализуемым в Военном учебном центре:

4.1.1. Функции по процессу «Подготовительная работа»:

- проведение предварительного и основного этапов конкурсного отбора кандидатов для допуска к военной подготовке в Военном учебном центре;
- организация взаимодействия с факультетами университета и с отделами военного комиссариата города Читы по Забайкальскому краю по вопросам проведения отбора

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

студентов на военное обучение и учёта студентов, проходящих обучение в Военном учебном центре;

- допуск граждан Российской Федерации к военному обучению по программам подготовки сержантов и солдат запаса в Военном учебном центре при Забайкальском государственном университете;

- организация и проведение мероприятий по военно-профессиональной ориентации молодёжи;

- организация централизованного учёта граждан, проходящих военную подготовку, достоверность ведения документов персонального учета граждан, своевременность представления отчётных документов;

- развитие и оснащение учебно-материальной базы Военного учебного центра новыми образцами вооружения, военной техники и военно-учебного имущества.

#### 4.1.2. Функции по процессу «Учебная деятельность»:

- организация разработки и реализации учебных планов и учебных программ, а также ведение документов планирования, организации проведения образовательной деятельности, учета граждан, проходящих военную подготовку, учета и обслуживания военной техники;

- распределение учебной нагрузки между профессорско-преподавательским составом, планирование повышения квалификации профессорско-преподавательского состава.

- реализация программы военной подготовки граждан.

- знание содержания преподаваемых в Военном учебном центре учебных модулей, их роль, место и значение в подготовке специалистов, методический замысел построения, теоретические основы дисциплин, историю, проблемы и перспективы развития, связь с другими дисциплинами, сущность и проблемы обучения и воспитания, основы психологии личности и коллектива, передовые достижения педагогики.

- организация учебной, научной, воспитательной и методической работой в Военном учебном центре, в том числе, проведение преподавателями Военного учебного центра воспитательной работы с курсантами;

- разработка проектов учебных программ, тематических планов и структурно-логических схем изучения дисциплин Военного учебного центра;

- проведение с курсантами ВУЦ учебных занятий, прежде всего лекционных;

- планирование и организация проведения в Военном учебном центре инструкторско-методических, показательных, открытых и пробных занятий, проведение инструкторско-методических и показательных занятий;

- обеспечение самостоятельной работы курсантами;

- организация в проведении педагогических (методических) экспериментов, внедрение их в учебный процесс, методических достижений и новых технологий обучения, передового педагогического опыта;

- участие в разработке учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов по модулям в Военном учебном центре; организация оперативной корректировки учебно-методических материалов;

- изучение, обобщение и внедрение в образовательный процесс опыт локальных войн, опыт оперативной и боевой подготовки войск, проводимых учений, новейших достижений науки и техники.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

- проведение занятий в системе профессионально-должностной подготовки;
- изучение, обобщение и распространение опыта учебно-методической и воспитательной работы лучших преподавателей.
- составление годовых отчетов Военного учебного центра по учебной и методической работе.

#### 4.1.3 Функции по процессу «Организация военных сборов и порядок их проведения»

- планирование и проведение организационных, учебных, воспитательных и других мероприятий в период подготовки к учебным сборам;
- представление в военный комиссариат по Забайкальскому краю списков граждан, подлежащих направлению на учебные сборы, а также сведения, которые подлежат внесению в документы воинского учета;
- направление профессорско-преподавательского состава Военного учебного центра в воинские части и финансирование университетом им командировочных расходов, связанных с организацией и проведением учебных сборов;
- оповещение граждан об их направлении на учебные сборы;
- организация в установленном законодательством РФ порядке вакцинации граждан перед направлением на учебные сборы.
- организация медицинского освидетельствования граждан, подлежащих направлению на учебные сборы, в военном комиссариате по Забайкальскому краю.

#### 4.1.4. Функции по процессу «Воспитательная работа»:

- организация воспитательной работы в Военном учебном центре, в том числе, проведение преподавателями Военного учебного центра воспитательной работы с курсантами;
- изучение, обобщение и распространение опыта воспитательной работы лучших преподавателей;
- проведение воспитательной работы среди граждан и работы по военно-профессиональной ориентации молодежи;
- поддержание воинской, исполнительской и трудовой дисциплины, соблюдение правил внутреннего распорядка образовательного учреждения работниками Военного учебного центра и гражданами из числа студентов, проходящими военную подготовку.

## **5 Граждане, проходящие обучение в военном учебном центре**

5.1. Отбор граждан РФ для прохождения военной подготовки в ВУЦ при ФГБОУ ВО «ЗабГУ» проводится на конкурсной основе. Порядок проведения отбора и создания конкурсной комиссии определен приказами Министерства обороны РФ и Министерства науки и высшего образования РФ, Инструкцией по порядку проведения конкурсного отбора граждан Российской Федерации для прохождения военной подготовки в Военном учебном центре при ЗабГУ.

5.2. Количество граждан, проходящих военную подготовку, устанавливается Министерством науки и высшего образования РФ на основании предложений Министерства обороны Российской Федерации.

5.3. Для участия в конкурсном отборе с целью проведения военной подготовки в

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

ВУЦ при ФГБОУ ВО «ЗабГУ» рассматриваются граждане в возрасте до 30 лет (возраст определяется по состоянию на дату издания приказа о зачислении студента для обучения в Военном учебном центре), обучающиеся по очной форме обучения в ЗабГУ по направлениям подготовки (специальностям) согласно перечню, установленному квалификационными требованиями по военно-учетным специальностям выпускников военного учебного центра.

5.4. Конкурсный отбор состоит из двух этапов: предварительного и основного.

5.5. Предварительный отбор включает в себя определение соответствия гражданина требованиям, предъявляемым к конкретным военно-учетным специальностям, проведение медицинского освидетельствования военно-врачебной комиссией для определения годности по состоянию здоровья к военной службе, проведение профессионального психологического отбора.

5.6. Основной отбор проводится конкурсной комиссией среди граждан, прошедших предварительный отбор, на основании методики, утверждаемой Министерством обороны РФ по согласованию с Министерством науки и высшего образования РФ.

5.7. Гражданин, прошедший конкурсный отбор, на основании решения конкурсной комиссии заключает договор об обучении с Министерством обороны РФ и приказом ректора ЗабГУ допускается к военной подготовке.

5.8. Права и обязанности граждан, проходящих военную подготовку, определяются настоящим Положением, Уставом ЗабГУ и правилами его внутреннего распорядка, а также заключенным с Министерством обороны Российской Федерации договором.

5.9. Гражданину, окончившему ЗабГУ и прошедшему итоговую аттестацию по военной подготовке, в установленном порядке присваивается соответствующее воинское звание при зачислении в запас.

5.10. Основаниями для отстранения гражданина от обучения в военном учебном центре являются:

- а) отчисление гражданина из высшего учебного заведения;
- б) невыполнение гражданином условий договора о военном обучении;
- в) нарушение Устава ЗабГУ, правил его внутреннего распорядка либо правил внутреннего порядка ВУЦ при ФГБОУ ВО «ЗабГУ», нарушение требований общевоинских уставов Вооруженных Сил Российской Федерации;
- г) несоответствие гражданина установленным законодательством Российской Федерации требованиям, предъявляемым к получаемой военно-учетной специальности, в том числе к состоянию здоровья (на основании заключения военно-врачебной комиссии военного комиссариата, в котором гражданин состоит на воинском учете);
- д) невозможность продолжения военной подготовки по независящим от гражданина причинам (по желанию гражданина);
- е) инициатива Министерства обороны Российской Федерации в случае невозможности продолжения гражданином военной подготовки по независящим от Министерства обороны причинам.

5.11. В случае отстранения гражданина от обучения ВУЦ при ФГБОУ ВО «ЗабГУ» заключенный с ним договор подлежит расторжению. Повторно такой гражданин к военной подготовке не допускается.

5.12. В случае отчисления гражданина, проходящего военную подготовку, из высшего

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

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.

5.13. Для граждан, обучающихся в ВУЦ при ФГБОУ ВО «ЗабГУ», установлено ношение военной формы одежды согласно правилам и требованиям, изложенным в Положении о военной форме одежды студентов ЗабГУ, обучающихся в Военном учебном центре. Форма одежды приобретается самостоятельно, компенсация за ее приобретение не предусмотрена.

## 6      **Работники Военного учебного центра**

6.1. В Военном учебном центре предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала. К профессорско-преподавательскому составу относятся офицеры и лица гражданского персонала, замещающие должности начальника Военного учебного центра, начальника учебной части – заместителя начальника военного учебного центра, доцента, старшего преподавателя и преподавателей.

6.2. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава военного учебного центра производится в соответствии со штатным расписанием: военнослужащими, направленными в установленном порядке в образовательную организацию; офицерами запаса. Порядок замещения должностей работников Военного учебного центра устанавливается совместным приказом Министра обороны РФ и Министерства науки и высшего образования РФ от 13 февраля 2020 г. № 66/212.

6.3. Порядок прохождения военной службы офицерами военного учебного центра ИГУ определяется Федеральным законом РФ от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Указом Президента РФ от 16 сентября 1999 г. № 1237 «Вопросы прохождения военной службы» и Общевоинскими уставами Вооруженных Сил РФ и другими нормативно-правовыми актами Министерства обороны РФ.

6.4. Работники ВУЦ при ФГБОУ ВО «ЗабГУ» пользуются правами и исполняют обязанности в соответствии с Уставом ЗабГУ, должностными инструкциями, приказами, распоряжениями ректора ЗабГУ и начальника Военного учебного центра, издаваемыми в пределах их полномочий. Профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал Военного учебного центра подчиняется непосредственно его начальнику.

6.5. В виду специфики решаемых при обучении граждан задач, условия работы сотрудников ВУЦ при ФГБОУ ВО «ЗабГУ» отличаются от условий работы сотрудников других кафедр ЗабГУ.

Особенности работы сотрудников ВУЦ при ФГБОУ ВО «ЗабГУ» заключается в дополнительном наложении на них следующих обязанностей:

- соблюдении мероприятий, исключающие утечку или несанкционированный доступ информации для служебного пользования;
- проведении воспитательной работы со студентами в период их обучения в

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 10 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)</p>
<p>ПСП 25-03-2023</p>	<p style="text-align: center;">Положение о Военном учебном центре</p>

Военномучебном центре и на учебном сборе;

- совершенствовании учебно-материальной базы Военного учебного центра;
- исполнении обязанности ответственного по Военному учебному центру;
- исполнении обязанности куратора учебных взводов;
- исполнении обязанности ответственных за аудитории, поддержание в них порядка и выполнение санитарно-гигиенических требований;
- ведении установленной учетной и отчетной документации (журналы учебной и воспитательной работы, личные карточки студентов, медицинские карты студентов и другие документы), а также своевременно занесение информации в компьютерную базу данных по студентам, обучающимся в ВУЦ при ФГБОУ ВО «ЗабГУ», и при необходимости корректировать ее;
- проведении разъяснительной работы по привлечению студентов к обучению в ВУЦ при ФГБОУ ВО «ЗабГУ»;
- проведении мероприятий по предварительному и основному отбору студентов для обучения в ВУЦ при ФГБОУ ВО «ЗабГУ»;
- выезде со студентами в воинские части для организации и проведения учебных сборов;
- выполнении работы по военно-патриотическому воспитанию студентов ЗабГУ и учащихся школ города Читы и Забайкальского края;
- приобретении за собственные средства и ношении установленной начальником Военного учебного центра форму одежды сотрудниками, находящихся не на действительной военной службе;
- демонстрации образца ношения военной формы одежды;
- выполнении требований Общевоинских уставов Вооруженных Сил РФ, других нормативных документов Министерства обороны РФ.

Распорядок рабочего дня для сотрудников ВУЦ при ФГБОУ ВО «ЗабГУ» устанавливается Регламентом рабочего времени Военного учебного центра, утвержденным ректором ЗабГУ.

6.6.С целью компенсации сотрудникам Военного учебного центра расходов, связанных с выполнением дополнительных обязанностей, ректор ЗабГУ может назначить стимулирующую надбавку к заработной плате. Общий объем надбавки на Военный учебный центр определяет ректор. Распределение денежных средств на надбавки между работниками осуществляет начальник Военного учебного центра.

6.7.Все сотрудники Военного учебного центра имеют право: участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Университета и Военного учебного центра;

- запрашивать от структурных подразделений Университета необходимую документацию, информацию, сведения и справочные материалы для реализации своих функциональных обязанностей;
- формировать заявки на приобретение специальной литературы, подписку периодической печати для обеспечения учебного процесса;
- пользоваться бесплатно услугами научной библиотеки и сетью Internet;
- добиваться от администрации Университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении

<p><b>Версия: 03</b></p>		<p style="text-align: right;"><b>Стр. 11 из 119</b></p>
--------------------------	--	---

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

своих должностных обязанностей и прав;

- повышать квалификацию работников Военного учебного центра.

## **7 Повышение квалификации работников военного учебного центра**

7.1. Дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации профессорско-преподавательского состава ВУЦ при ФГБОУ ВО «ЗабГУ» осуществляется в военных образовательных организациях высшего образования или по согласованию с ректором ЗабГУ в иных образовательных организациях.

Дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации профессорско-преподавательского состава ВУЦ при ФГБОУ ВО «ЗабГУ» осуществляется по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 года.

7.2. Офицеры и лица гражданского персонала ВУЦ при ФГБОУ ВО «ЗабГУ», впервые замещающие должности профессорско-преподавательского состава, в течение года направляются на профессиональную переподготовку в образовательные организации Министерства обороны РФ.

7.3. Стажировка профессорско-преподавательского состава Военного учебного центра проводится в войсках и в образовательных организациях, в том числе подведомственных Министерству обороны РФ, а также на учениях и испытаниях вооружения и военной техники.

## **8 Управление деятельностью Военным учебным центром**

8.1. Общее руководство военной подготовкой осуществляет ректор ЗабГУ, соответствующие полномочия которого определяются Положением о военных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, утвержденным постановлением Правительства РФ от 3 июля 2019 г. № 848, Уставом ЗабГУ и настоящим Положением

8.2. Непосредственное управление деятельностью Военного учебного центра осуществляет начальник Военного учебного центра, который организует учебную, методическую и воспитательную работу, дополнительное профессиональное образование работников Военного учебного центра, развитие и совершенствование и учебно-материальной базы Военного учебного центра.

8.3. Начальник Военного учебного центра подчиняется непосредственно ректору ЗабГУ, а по вопросам прохождения военной службы, соблюдения правил эксплуатации, обеспечения сохранности военной техники, организации обучения граждан по программе военной подготовки, их итоговой аттестации, повышения квалификации подчиненных работников – руководителю центрального органа военного управления, ответственного за организацию военной подготовки в военном учебном центре.

8.4. Права и обязанности начальника военного учебного центра определяются Общевоинскими уставами Вооруженных Сил Российской Федерации, Уставом ЗабГУ и настоящим Положением.

<i>Версия: 03</i>		<i>Стр. 12 из 119</i>
-------------------	--	-----------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

8.5. Начальник военного учебного центра имеет права руководителя структурного подразделения, изложенные в Уставе ЗабГУ и его должностной инструкции, а в отношении военнослужащих – полномочия командира воинской части, определенные нормативными актами правовыми актами Российской Федерации. Начальнику военного учебного центра в пределах его полномочий предоставляется право подписи служебных документов и ведение служебной переписки на бланках ЗабГУ и Военного учебного центра.

8.6. Перечень отчетных документов, а также документов, которые разрабатываются и ведутся в ВУЦ при ФГБОУ ВО «ЗабГУ», документов по планированию, организации проведения образовательной деятельности, учету граждан, проходящих военную подготовку, по учету и обслуживанию военной техники, устанавливается совместным приказом Министра обороны Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации.

8.7. Начальник Военного учебного центра осуществляет служебную переписку с Министерством обороны Российской Федерации, Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и федеральными органами исполнительной власти по вопросам обучения граждан и прохождения службы военнослужащими ВУЦ при ФГБОУ ВО «ЗабГУ».

8.8. Служебная переписка Военного учебного центра и ведение служебных телефонных переговоров осуществляется за счет средств ЗабГУ.

## 9 Деятельность Военного учебного центра

9.1. Образовательная деятельность ВУЦ при ФГБОУ ВО «ЗабГУ».

9.1.1. Образовательная деятельность является основным видом деятельности Военного учебного центра и включает в себя организацию и проведение учебной, методической и воспитательной работы.

9.1.2. Учебная и воспитательная работа с гражданами проводится в соответствии с программами подготовки и Общевоинскими уставами Вооруженных Сил Российской Федерации. Она направлена на твердое усвоение студентами теоретических положений, предусмотренных программами обучения, и выработку у них устойчивых практических навыков в применении вооружения и эксплуатации военной техники, руководстве подразделениями, выполнении своих должностных обязанностей в соответствии с получаемой военно-учетной специальностью, на формирование у студентов моральной и психологической готовности к защите Отечества, верности конституционному и воинскому долгу, воспитание дисциплинированности и чувства ответственности за принадлежность к Вооруженным Силам РФ.

9.1.3. Военная подготовка проводится по конкретным военно-учетным специальностям в соответствии с программами военной подготовки.

9.1.4. Общие требования к содержанию и организации военной подготовки устанавливаются настоящим Положением, нормативными правовыми актами Министерства обороны РФ, Министерства науки и высшего образования РФ и Уставом ЗабГУ.

9.1.5. Программы военной подготовки разрабатываются центральным органом военного управления, ответственным за организацию военной подготовки по военно-

<i>Версия: 03</i>		<i>Стр. 13 из 119</i>
-------------------	--	-----------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

учетным специальностям в соответствии с квалификационными требованиями к военно-профессиональной подготовке граждан, прошедших обучение по военно-учетной специальности в ВУЦ при ЗабГУ. Порядок разработки программы военной подготовки определяется Министерством обороны РФ.

Программа военной подготовки включает в себя:

- а) общий расчет учебного времени по программе обучения (в часах) и распределение учебного времени;
- б) учебный план;
- в) рабочие программы дисциплин (модулей);
- г) тематические планы изучения дисциплин (модулей);
- д) программу учебных сборов;
- е) программу итоговой аттестации.

9.1.6. На военную подготовку отводится:

- для граждан, обучающихся по программе военной подготовки сержантов запаса 801 час занятий, 252 часа на самостоятельную работу (под руководством преподавателя), предусмотренную распорядком дня, и 216 часов учебного времени на учебных сборах;

- для граждан, обучающихся по программе военной подготовки солдат запаса 666 часов занятий, 207 часа на самостоятельную работу (под руководством преподавателя), предусмотренную распорядком дня, и 216 часов учебного времени на учебных сборах.

Учебные сборы проводятся в установленном порядке по окончании обучения в Военном учебном центре в воинских частях в летнее время.

9.1.7. Учебные занятия в Военном учебном центре при ЗабГУ проводятся методом «военного дня» продолжительностью 9 академических часов, из которых 6 часов отводятся на учебные занятия, 2 часа - на самостоятельную работу, 1 час – на воспитательную и организационную работу, тренировки.

Изучение гражданами учебных дисциплин по программе военной подготовки проводится на базе знаний, получаемых ими в ходе освоения специальных дисциплин по основной образовательной программе.

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

Методическая работа Военного учебного центра включает:

- разработку и внедрение в процесс военной подготовки Военного учебного центра образовательных технологий, а также их совершенствование;
- организацию и проведение учебно-методических сборов, совещаний, семинаров и методических занятий;

- рассмотрение методик обучения на заседаниях военного учебного центра (кафедр (циклов) при их наличии в составе военного учебного центра) и предметно-методических комиссий;

- 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

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 14 из 119</b>
-------------------	--	-----------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

методического обеспечения всех видов учебных занятий;

изучение, обобщение и распространение опыта педагогической работы.

Методическую работу в Военном учебном центре организует учебная часть, в состав которой входит методический кабинет. Учебная часть разрабатывает план методической работы на учебный год и контролирует его выполнение. Мероприятия плана методической работы включаются в план основных мероприятий Военного учебного центра.

9.1.9. Учебно-методические (методические) сборы в военном учебном центре проводятся перед началом или в начале учебного года (семестра). Повышение педагогического мастерства преподавательского состава Военного учебного центра осуществляется в ходе проведения учебно-методических сборов, совещаний, семинаров и методических занятий, при рассмотрении методик обучения на заседаниях Военного учебного центра и предметно-методических комиссий.

9.1.10. По решению руководителей центральных органов военного управления, ответственных за организацию военной подготовки в Военном учебном центре (ответственных за организацию военной подготовки по военно-учетным специальностям), в целях изучения проблемных вопросов военной теории и практики, обмена опытом учебной методической работы, подведения итогов деятельности военных учебных центров и постановки задач проводятся учебно-методические сборы.

9.1.11. Методические совещания проводятся в Военном учебном центре в целях рассмотрения конкретных вопросов методики проведения учений, военных игр, иных вопросов организации военной подготовки. Методические занятия (инструкторско-методические, показательные, открытые, пробные) проводятся в соответствии с планом методической работы Военного учебного центра.

9.1.12. Инструкторско-методические занятия проводятся по наиболее важным темам программы военной подготовки в целях отработки единообразной организации и методики проведения учебных занятий, освоения новых методических приемов. Они проводятся начальником Военного учебного центра или его заместителями.

9.1.13. Показные учебные занятия проводятся в соответствии с расписанием учебных занятий в целях показа образцовой организации и методики проведения учебных занятий, в том числе с использованием новых технологий обучения.

9.1.14. Открытые учебные занятия проводятся в соответствии с расписанием учебных занятий в целях обмена опытом, оказания помощи преподавательскому составу в организации и методике проведения учебных занятий.

9.1.15. Пробные учебные занятия проводятся в целях определения подготовленности преподавательского состава и допуска его к самостоятельному проведению учебных занятий с обучающимися, а также рассмотрения организации и методики проведения учебных занятий по новым темам (вопросам), определения целесообразности использования новых технологий и методов обучения. Пробные учебные занятия проводятся по решению начальника Военного учебного центра без обучающихся перед преподавателями.

9.1.16. Открытые и пробные учебные занятия обсуждаются на заседаниях Военного учебного центра, предметно-методических комиссий.

9.1.17. На заседании военного учебного центра не реже одного раза в год рассматриваются вопросы методической работы.

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 15 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)</p>
<p>ПСП 25-03-2023</p>	<p style="text-align: center;">Положение о Военном учебном центре</p>

9.1.18. На заседаниях Военного учебного центра обсуждаются вопросы совершенствования структуры и содержания дисциплин (модулей), методики проведения и материально-технического обеспечения учебных занятий, профессиональной переподготовки и повышения квалификации личного состава Военного учебного центра, результаты контроля учебных занятий и иные вопросы. Решения принимаются простым большинством голосов, протоколы заседаний с принятыми решениями подписываются начальником Военного учебного центра. Заседания Военного учебного центра проводятся не реже одного раза в месяц.

9.1.19. В целях координации деятельности Военного учебного центра по организации методической работы, изучения, обобщения и распространения передового педагогического опыта, оказания помощи преподавательскому составу в повышении его педагогической квалификации решением совета Военного учебного центра создаются предметно-методические комиссии. В их состав включаются преподаватели, ведущие деятельность по дисциплинам (модулям), могут включаться преподаватели смежных дисциплин (модулей), другие работники Военного учебного центра. Председатель предметно-методической комиссии избирается составом комиссии и утверждается начальником Военного учебного центра. На заседаниях предметно-методических комиссий обсуждаются учебно-методические материалы, принимаются рекомендации по содержанию и методике обучения. Рекомендации и решения предметно-методической комиссии отражаются в журнале работы комиссии и подписываются ее председателем.

9.1.20. Для обобщения и распространения передового опыта обучения и воспитания граждан, повышения педагогического мастерства преподавателей военного учебного центра используется методический кабинет Военного учебного центра. Учебная часть ежемесячно планирует и организует проведение лекций, докладов, научных сообщений и консультаций по обучению, обеспечивает накопление научно-методических материалов, ведение библиографии, проведение всех видов методических занятий и их учет, выпуск методических бюллетеней, выставки педагогической и методической литературы. На базе методического кабинета организуются и проводятся заседания предметно-методических комиссий, показательные и инструкторско-методические занятия, а также занятия с начинающими преподавателями.

9.1.21. Контроль учебных занятий организуется и проводится в целях совершенствования методики, повышения эффективности и качества проведения всех видов учебных занятий. Контроль учебных занятий может быть, как плановым, так и неплановым. Контроль учебных занятий проводится начальником Военного учебного центра, его заместителем, доцентами и старшими преподавателями. Контроль учебного занятия включает проверку соответствия темы и учебных вопросов тематическому плану дисциплины (модуля), расписанию учебных занятий, правильности определения целей учебного занятия, наличия у преподавателя необходимых учебно-методических материалов для проведения учебного занятия, владения преподавателем учебным материалом, способности применять разнообразные технологии обучения, эффективности использования учебного времени, степени усвоения учебного материала обучающимися, своевременности начала и окончания учебного занятия, явки обучающихся на учебное занятие и причин отсутствия по каждому случаю в отдельности, правильности и аккуратности ведения журнала учета учебных занятий, внешнего вида, соблюдения формы одежды

<p><b>Версия: 03</b></p>		<p style="text-align: right;"><b>Стр. 16 из 119</b></p>
--------------------------	--	---

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

преподавателем и обучающимися, дисциплины на учебном занятии, выполнения требований общевоинских уставов Вооруженных Сил Российской Федерации, соблюдения норм воинского этикета и правил воинской вежливости, состояния учебной аудитории и иных вопросов содержания, организации и методики проведения учебного занятия.

9.1.22. Результаты контроля учебного занятия и оценка проведения учебного занятия преподавателем отражаются в журнале контроля учебных занятий и доводятся до преподавателя. Контроль учебных занятий, проводимых доцентами, старшими преподавателями, организуется не реже двух раз в семестр, а учебных занятий, проводимых заместителем начальника Военного учебного центра - не реже одного раза в семестр.

9.1.23. Результаты контроля учебных занятий рассматриваются ежемесячно на заседаниях совета военного учебного центра.

9.2. Организация и порядок проведения учебных сборов.

9.2.1. Учебные сборы являются составной частью военной подготовки, предназначены для практического обучения граждан эксплуатации, ремонту, боевому применению вооружения и военной техники, совершенствования командно-методических навыков и навыков воспитательной работы, общевоинской и физической подготовки, отработки упражнений, приемов и нормативов, определенных уставами, наставлениями и руководствами, выполнения других учебно-боевых задач и приобретения гражданами опыта в исполнении обязанностей по должностному предназначению и проводятся 1 раз за все время обучения.

9.2.2. Продолжительность учебных сборов – 30 суток. Время следования граждан на учебные сборы и обратно в продолжительность учебных сборов не засчитывается.

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

9.2.3. Министерство обороны Российской Федерации совместно с Забайкальским государственным университетом:

а) определяет по согласованию с ректором ЗабГУ место и время проведения учебных сборов;

б) осуществляет всестороннее обеспечение учебных сборов;

в) осуществляет контроль за проведением учебных сборов.

9.2.4. Военный учебный центр:

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

б) представляет в отдел военного комиссариата города Читы Забайкальского края списки граждан, подлежащих направлению на учебные сборы, а также сведения, которые подлежат внесению в документы воинского учета;

в) направляет профессорско-преподавательский состав военных учебных центров в воинские части и оплачивает им командировочные расходы, связанные организацией и проведением учебных сборов;

г) оповещает граждан об их направлении на учебные сборы;

д) организует в установленном законодательством Российской Федерации порядке вакцинацию граждан перед направлением на учебные сборы.

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 17 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)</p>
<p>ПСП 25-03-2023</p>	<p style="text-align: center;">Положение о Военном учебном центре</p>

9.2.5. Направление граждан на учебные сборы производится в военном комиссариате по месту расположения образовательной организации по заявке ЗабГУ не позднее, чем за три месяца до начала учебных сборов.

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

9.2.7. Оплата проезда граждан к месту проведения учебных сборов и обратно осуществляется за счет средств, предусмотренных Министерством обороны Российской Федерации на мобилизационную подготовку, переподготовку резервов и учебно-сборовые мероприятия.

9.2.8. Учебные сборы проводятся в воинских частях, имеющих соответствующие условия для размещения граждан, необходимую учебно-материальную базу и личный состав, способный осуществлять подготовку граждан по программе учебных сборов.

9.2.9. Учебное время (продолжительность занятий) на учебных сборах распределяется следующим образом:

- 1 день на устройство и организацию внутренней службы по прибытии в воинскую часть;
- 24 дня на боевую подготовку и воспитательную работу (без учета выходных дней);
- 1 день на обслуживание и сдачу вооружения, техники и имущества;
- 2 дня на подготовку к сдаче экзаменов итоговой государственной аттестации;
- 2 дня на сдачу экзаменов итоговой государственной аттестации.

9.2.10. Граждане, прибывшие для прохождения учебных сборов в воинскую часть, распределяются по отделениям, из которых формируются учебные взвода и роты.

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

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

Граждане, оканчивающие высшее учебное заведение, по завершении учебных сборов проходят итоговую аттестацию по военной подготовке в воинской части, в ходе которой устанавливается уровень их теоретической и практической подготовки для выполнения военно-профессиональных задач и соответствие подготовки квалификационным требованиям, предъявляемым к выпускникам Военных учебных центров.

В порядке исключения итоговая аттестация может проводиться в высшем учебном заведении.

На проведение итоговой аттестации выделяется не менее 4 дней (2 - 3 дня на подготовку и 1-2 дня - на сдачу экзамена).

Время, выделяемое на проведение итоговой аттестации, в продолжительность учебного времени учебных сборов не засчитывается.

9.2.13. Обеспечение учебных сборов производится в порядке, установленном Министерством обороны Российской Федерации для военных сборов граждан РФ, пребывающих в запасе, и осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели указанному Министерству в федеральном бюджете, за исключением выплаты стипендий

<p><b>Версия: 03</b></p>		<p style="text-align: right;"><b>Стр. 18 из 119</b></p>
--------------------------	--	---

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

гражданам, обучающимся по программе военной подготовки, а также оплаты командировочных расходов профессорско-преподавательскому составу Военных учебных центров при направлении в служебные командировки, связанные с организацией и проведением учебных сборов.

9.2.14. На граждан, направленных на учебные сборы, распространяются права и обязанности, призванных на военные сборы граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе.

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

9.2.15. Отчисление граждан с учебных сборов осуществляется в порядке, установленном Министерством обороны Российской Федерации.

О причинах и времени отчисления гражданина уведомляется военный комиссариат, направивший его на учебные сборы, и ректор ЗабГУ.

9.2.16. Повторное направление граждан на учебные сборы запрещено.

9.3. Военно-патриотическое воспитание

9.3.1. Военно-патриотическое воспитание, являясь одним из направлений воспитательной работы, выступает неотъемлемой составной частью всей деятельности Военного учебного центра по подготовке граждан к выполнению важнейших социальных функций в различных сферах жизни. При этом должна обеспечиваться тесная связь учебно-воспитательной деятельностью по формированию и развитию личности как гражданина – патриота своей Родины. Задачами патриотического воспитания являются:

- формирование и развитие личности, обладающей важнейшими качествами гражданина – патриота Отечества, способной активно участвовать в созидательном процессе жизни общества, в укреплении и совершенствовании его основ, в том числе в тех видах деятельности, которые связаны с его защитой;

- целенаправленная подготовка надежных защитников Отечества, обладающих необходимым уровнем готовности для успешной реализации функций его защиты в основных сферах социально значимой деятельности, особенно в воинской, связанных с обеспечением безопасности Российской Федерации.

9.3.2. Военный учебный центр должен постоянно поддерживать связь с воинскими частями, военно-учебными заведениями Министерства обороны Российской Федерации, оказывать помощь общественным организациям в проведении военно-патриотической работы в ЗабГУ.

9.4. Научная работа в Военном учебном центре

9.4.1. Сотрудники Военного учебного центра имеют право заниматься научной работой, а также привлекать к ней граждан, обучающихся в Военном учебном центре.

9.4.2. Научная работа может вестись по следующим направлениям:

- участие в научно-исследовательской работе ИГУ, проведение научных исследований по фундаментальным, научно-техническим, социально-экономическим и гуманитарным программам, по проблемам высшего профессионального образования в тесной связи с задачами повышения качества подготовки военных специалистов;

- проведение научно-методических семинаров;

- проведение экспертной оценки законченных научно-исследовательских работ,

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 19 из 119</b>
-------------------	--	-----------------------

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)</p>
<p>ПСП 25-03-2023</p>	<p style="text-align: center;">Положение о Военном учебном центре</p>

рекомендации их к опубликованию и/или к внедрению результатов;

- рассмотрение диссертаций, представленных к защите работниками военного учебного центра, а также рассмотрение диссертаций по профилю военного учебного центра, представленных к защите другими соискателями;

- осуществление в установленном порядке сотрудничества с военными учебными центрами других вузов, а также с научно-исследовательскими организациями по профилю военного учебного центра;

- организация научно-исследовательской работы студентов.

## **10 Контроль деятельности военного учебного центра**

10.1. Контроль организации деятельности Военного учебного центра и проведения военной подготовки осуществляется комиссиями Министерства обороны Российской Федерации в соответствии с планом проверок, согласованным с Министерством науки и высшего образования РФ и утвержденным Министром обороны Российской Федерации, в порядке, установленном совместно министерством обороны РФ и министерством науки и высшего образования РФ.

10.2. Планирование проверок проводится заблаговременно в год, предшествующий году их проведения.

## **11 Финансовое и материально-техническое обеспечение обучения граждан в Военном учебном центре**

11.1. Финансовое обеспечение обучения граждан в Военном учебном центре, за исключением учебных сборов (стажировок), производится Министерством науки и высшего образования РФ, в пределах средств, выделенной субсидии на выполнение государственного заказа.

11.2. Материально-техническое обеспечение деятельности Военного учебного центра военной техникой осуществляется Министерством обороны Российской Федерации в пределах средств, предусмотренных указанному Министерству на эти цели в федеральном бюджете.

## **12 Учебно-материальная база Военного учебного центра**

12.1. В целях выполнения цели и задач по реализации программы военной подготовки, а также организации образовательной деятельности Военных учебных центров создается учебно-материальная база Военного учебного центра, которая включает отдельно стоящее здание, сооружения, материальные и технические средства.

12.2. Военный учебный центр размещается в отдельно стоящем здании по адресу г. Чита, ул. Бабушкина 143, что обеспечивает его изолированное расположение от других подразделений университета, возможность организации и поддержания внутреннего

<p><i>Версия: 03</i></p>		<p style="text-align: right;"><i>Стр. 20 из 119</i></p>
--------------------------	--	---

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

порядка применительно к требованиям общевойсковых уставов Вооруженных сил Российской Федерации.

12.3. Основными элементами учебно - материальной базы Военного учебного центра являются:

- учебный корпус с учебными и учебно – вспомогательными помещениями;
- плац, для проведения строевой подготовки;
- физкультурно – оздоровительный комплекс для проведения занятий по физической подготовке;
- тир, для занятий по огневой подготовке.
- открытый стадион широкого профиля с элементами полосы препятствий.

### **13    Внутренняя служба и внутренний порядок в Военном учебном центре**

13.1. Внутренняя служба и внутренний порядок в ВУЦ при ФГБОУ ВО «ЗабГУ» организуются в соответствии с требованиями Устава внутренней службы Вооруженных Сил РФ и приказами вышестоящего руководства с учетом особенностей размещения Военного учебного центра и организации учебного процесса.

Распорядок дня и регламент служебного времени ВУЦ при ФГБОУ ВО «ЗабГУ» представлены в приложениях № 2 и 3, которые разрабатываются начальником Военного учебного центра и утверждаются в настоящем Положении. Основные аспекты внутреннего порядка в Военном учебном центре определяются в приказе начальника Военного учебного центра, издаваемом на период обучения.

13.2. Для поддержания внутреннего порядка в Военном учебном центре из числа обучающихся студентов назначается наряд в следующем составе: дежурный по Военному учебному центру, 3 дневальных по Военному учебному центру, дежурные по учебным взводам.

Для организации и контроля за несением дежурства нарядом назначается ответственный по ВУЦ при ФГБОУ ВО «ЗабГУ» из числа сотрудников центра.

Обязанности и особенности несения дежурства ответственным и лицами наряда определены в инструкциях и приказах начальника Военного учебного центра.

### **14    Ответственность сотрудников Военного учебного центра**

14.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет начальник Военного учебного центра.

На начальника Военного учебного центра возлагается также персональная ответственность за:

- реализацию программы военной подготовки граждан;
- проведение воспитательной работы среди граждан и работы по военно-профессиональной ориентации молодежи;

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 21 из 119</b>
-------------------	--	-----------------------

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)</p>
<p>ПСП 25-03-2023</p>	<p style="text-align: center;">Положение о Военном учебном центре</p>

–воинскую и трудовую дисциплину, соблюдение правил внутреннего распорядка образовательного учреждения, а также правил внутреннего распорядка Военного учебного центра работниками и гражданами из числа студентов, проходящими военную подготовку;

–состояние и сохранность вооружения, военной техники и другого имущества Военного учебного центра, своевременность инвентарного учета и проведения сверок с довольствующими органами Министерства обороны и университета, развитие учебно-материальной базы;

–организацию централизованного учета граждан, проходящих военную подготовку, достоверность ведения документов персонального учета граждан, своевременность представления отчетных документов;

–беспрекословное исполнение приказов и распоряжений ректора университета, уполномоченных должностных лиц Министерства обороны.

14.2.Степень ответственности других сотрудников Военного учебного центра определяется должностными инструкциями.

14.3.Сотрудники Военного учебного центра несут ответственность за сохранность, целевое и эффективное использование предоставленных в ее распоряжение помещений, оборудования и прочих материальных ценностей.

## **15 Заключительные положения**

15.1. В процессе решения задач, поставленных перед Военным учебным центром, выполнения возложенных на него функций и реализации предоставленных ему прав Военный учебный центр взаимодействует со структурными подразделениями университета и внешними организациями и учреждениями по направлениям, входящим в сферу деятельности Военного учебного центра.

15.2. Перечень записей, осуществляемых в ходе деятельности Военным учебным центром, определяется номенклатурой дел университета.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

## Приложение 1

### Правила внутреннего распорядка в Военном учебном центре

#### 1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка (далее Правила) в Военном учебном центре при ФГБОУ ВО «Забайкальский государственный университет» (далее ВУЦ) определяют основные нормы поведения профессорско–преподавательского состава, учебно–вспомогательного персонала и лиц обучающихся в Военном учебном центре, в том числе распорядок дня для работников Военного учебного центра, распорядок дня для курсантов, права и обязанности, обучающихся в ВУЦ, порядок взаимоотношений между профессорско–преподавательским составом и обучающимися в период их обучения и пребывания в ВУЦ, а также при нахождении на учебном сборе и при выполнении учебных обязанностей в ходе мероприятий, организуемых Военным учебным центром.

1.2. Правила разработаны на основании:

- Трудового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона Российской Федерации от 31.05.1996 №61 – ФЗ «Об обороне»;
- Федерального закона Российской Федерации от 28.03.1998 №53 – ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Совместного приказа Министерства обороны РФ и Министерства науки и высшего образования РФ от 13.02.2020 №66/212 «Об установлении Порядка замещения должностей работников военного учебного центра при федеральной государственной образовательной организации высшего образования, Перечня отчётных документов, а также документов, которые разрабатываются и ведутся в военном учебном центре при федеральной государственной образовательной организации высшего образования, документов по планированию, организации проведения образовательной деятельности, учету граждан, проходящих военную подготовку, учёту и обслуживанию военной техники, Порядка контроля организации деятельности военных учебных центров при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования и проведения военной подготовки»;
- Приказа Министра обороны Российской Федерации от 26.08.2020г. № 400 «Об определении Порядка приёма и обучения граждан РФ в военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования»;
- Общевоинских Уставов Вооруженных Сил Российской Федерации;
- Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ЗабГУ»;
- Положения о Военном учебном центре при ФГБОУ ВО «ЗабГУ».

1.3. Внутренний порядок предполагает строгое соблюдение работниками ВУЦ и курсантами, проходящими военную подготовку, правил повседневной деятельности и несения службы нарядом ВУЦ. Он регламентируется ежегодным приказом начальника ВУЦ об организации внутреннего порядка и службы наряда ВУЦ, учитывающего все требования руководящих документов и особенности расположения ВУЦ ФГБОУ ВО «ЗабГУ».

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 23 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)</p>
<p>ПСП 25-03-2023</p>	<p style="text-align: center;">Положение о Военном учебном центре</p>

1.4. Профессорско-преподавательский состав проводит учебные занятия в соответствии с расписанием, при обязательном выполнении ношения военной формы одежды, выполняет методическую работу, а так же организует и проводит воспитательную работу в закрепленных учебных взводах, исполняя обязанности «ответственного преподавателя (куратора)».

1.5. По окончании рабочего дня все служебные помещения проверяются в противопожарном отношении, закрываются лицами, ответственными за них, и сдаются под охрану установленным порядком.

## 2. Основные правила поведения курсантов

2.1. На занятия курсанты обязаны прибывать опрятно одетыми, чисто выбритыми, с короткой аккуратной прической, в установленной форме одежды, установленной ректором ФГБОУ ВО «ЗабГУ».

2.2. Все действия курсантов регламентируются распорядком дня ВУЦ, регламентом служебного времени, расписанием занятий, приказами и распоряжениями начальника ВУЦ и его заместителей, передаваемыми обычно через дежурного по ВУЦ.

2.3. При организации образовательного процесса в Военном учебном центре особое внимание уделяется посещаемости курсантами учебных занятий. Посещение всех видов занятий в ВУЦ является обязательным. За каждый пропуск занятий курсанты отчитываются в установленном порядке. В первый день обучения, следующий после пропуска занятий в ВУЦ, курсант обязан представить куратору учебного взвода рапорт с документом, подтверждающий причину пропуска занятий (справку от врача, повестку из суда и т.п.), а при отсутствии такого документа, курсант обязан представить объяснительную с указанием причины пропуска занятий. Также особое внимание уделяется добросовестному изучению военного дела на протяжении всего «военного дня». С этой целью проводятся многочисленные проверки курсантов перед занятиями, в ходе их проведения и по окончании, а также в период самостоятельной подготовки, тренировок и при проведении организационно-воспитательных мероприятий.

При проведении проверки посещаемости курсант, услышав свою фамилию, должен принять строевую стройку (или встать) и ответить «Я». Получив разрешение садиться, ответить «Есть» и занять свое место. За отсутствующих на занятии курсантов должен отвечать командир взвода или командир отделения. Например: «Курсант Иванов болен».

2.4. В Военном учебном центре курсанты должны строго соблюдать установленный порядок и правила воинской вежливости, беспрекословно выполнять требования прямых начальников, преподавателей, приказы и приказание командиров учебных взводов, их заместителей, командиров отделений и дежурных по взводу.

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

2.5. По служебным вопросам, во время занятий курсанты должны обращаться друг к другу на «Вы». При обращении к начальникам называть их по воинским званиям или по должности, добавляя перед званием слово «товарищ». Например: «Товарищ майор», «Товарищ командир взвода».

При обращении к младшему по званию (должности) офицеру или курсанта в присутствии старшего начальника необходимо спросить на то разрешение. Например: «Товарищ полковник. Разрешите обратиться к командиру взвода студенту Иванову».

<p><b>Версия: 03</b></p>		<p style="text-align: right;"><b>Стр. 24 из 119</b></p>
--------------------------	--	---

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

2.6. Порядок обращения к преподавателям по личному или служебному вопросу следующий: «Товарищ полковник, курсант учебного взвода 181 Назаров, разрешите обратиться?». Получив разрешение, курсант излагает вопрос. Когда на вопрос начальника или старшего нужно дать утвердительный ответ, студент отвечает: «Так точно», а при отрицательном ответе: «Никак нет».

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

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

2.8. При получении приказа (приказания) курсант отвечает «Есть» и затем выполняет его. О выполнении приказа (приказания) курсант обязан доложить начальнику, отдавшему приказание. Например: «Товарищ подполковник. Ваше приказание выполнено».

2.9. На приветствие начальника или старшего («Здравствуйте, товарищи!») курсанты, отвечают: «Здравия желаем, товарищ полковник!».

2.10. Если начальник или старший прощается («До свидания, товарищи»), курсанты отвечают: «До свидания». В конце ответа добавляются слово «товарищ» и воинское звание.

2.11. Вне строя, отдавая или получая приказ, курсант обязан принять строевую стойку, а при надетом головном уборе, приложить к нему руку и опустить её. Докладывая или принимая доклад, студент 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.

2.12. За 15 минут до начала занятий все курсанты должны находиться в строю на строевом плацу (в коридоре или других установленных местах) для проведения утреннего осмотра и развода на занятия.

2.13. Если при встрече нельзя свободно разойтись с начальником (старшим по званию), то курсант обязан уступить дорогу и приветствуя, пропустить его. А при необходимости обогнать начальника курсант должен спросить на это разрешение. В общественных местах при отсутствии свободных мест курсант обязан предложить своё место начальнику.

2.14. Курсантам 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.

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

### 3. Взаимоотношения курсантов и работников

3.1 Основным принципом взаимоотношений руководства Военного учебного центра, преподавательского состава и курсантов, проходящих военную подготовку в Военном учебном центре, является единоначалие.

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 25 из 119</b>
-------------------	--	-----------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

3.2. Единоначалие заключается в наделении начальника Военного учебного центра всей полнотой распорядительной власти по отношению к подчиненным и возложении на него персональной ответственности за все стороны жизни и деятельности Военного учебного центра, преподавательского состава и курсантов, в местах проведения учебных занятий и учебных сборов.

3.3. Единоначалие выражается в праве начальника Военного учебного центра, исходя из всесторонней обстановки, единолично принимать решения, отдавать соответствующие приказы в строгом соответствии с требованиями законов и общевоинских уставов и обеспечивать их выполнение.

3.4. В соответствии с уставом Вооруженных Сил Российской Федерации, по своему служебному положению и воинскому званию одни военнослужащие по отношению к другим являются начальниками и подчиненными.

3.5. Обсуждение приказа недопустимо, а неповиновение или другое неисполнение приказа является нарушением. Право начальника – отдавать приказ, а обязанность подчиненного – беспрекословно повиноваться, что является основными принципами единоначалия.

3.6. Из курсантов, допущенных к прохождению военной подготовки в Военном учебном центре при ФГБОУ ВО «ЗабГУ», приказом начальника Военного учебного центра формируются учебные взводы, назначаются командиры взводов, их заместители и командиры отделений, а также ответственные преподаватели (кураторы) на каждый учебный взвод.

3.7. Для курсантов, проходящих военную подготовку в Военном учебном центре, все офицеры центра (находящиеся в запасе или отставке), а также должностные лица их учебных взводов из числа курсантов (командир взвода, заместитель командира взвода и командир отделения) являются начальниками. Начальники имеют право отдавать подчиненным приказы и приказания и требовать их исполнения. Подчиненные, 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.

3.8. Начальники, которым подчиненные подчинены по службе, хотя бы и временно, являются прямыми начальниками. Начальник Военного учебного центра, заместитель начальника Военного учебного центра – начальник учебной части являются прямыми начальниками для всех курсантов, проходящих военную подготовку в Военном учебном центре. Преподаватели являются прямыми начальниками для курсантов всех закрепленных за ними учебных взводов. Все преподаватели Военного учебного центра, (офицеры запаса и в отставке) при проведении ими занятий и других мероприятий с курсантами по отношению к ним являются прямыми начальниками. Кроме того, для курсантов прямыми начальниками являются командиры их взводов, заместители командиров взводов и командиры отделений, назначаемые из числа курсантов.

3.9. Ближайший по положению к подчиненному курсанту прямой начальник, называется непосредственным начальником.

3.10. Кроме подчиненности прямым и непосредственным начальникам, курсанты обязаны выполнять указания гражданских лиц учебно-вспомогательного персонала Военного учебного центра, участвующих в проведении и обеспечении занятий.

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 26 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

3.11. Командир (начальник) обязан постоянно поддерживать высокую воинскую дисциплину среди подчиненных, поощрять достойных курсантов, строго, но справедливо взыскивать с нерадивых.

3.12. Все прямые начальники (кроме командиров учебных взводов, заместителей командиров взводов и командиров отделений) имеют право применять по отношению к курсантам поощрения и дисциплинарные взыскания. Командиры учебных взводов, заместители командиров взводов и командиры отделений имеют право ходатайствовать перед преподавателями о поощрении подчиненных им курсантов или применении мер дисциплинарного воздействия.

#### 4. Выполнение воинского приветствия

4.1. Воинское приветствие является воплощением товарищеской сплоченности военнослужащих, свидетельством взаимного уважения и проявление вежливости и воспитания.

4.2. Воинское приветствие преподавателями Военного учебного центра и курсантами выполняется при встрече (обгоне) соблюдая правила, установленные Строевым уставом Вооруженных Сил Российской Федерации. Курсанты приветствуют первыми преподавателей, а при равном положении (статусе) первым приветствует тот, кто считает себя более вежливым и воспитанным.

4.3. Воинское приветствие выполняется курсантами при нахождении вне строя, в свободное от занятий время:

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

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

4.4. При прибытии в распоряжение Военного учебного центра Ректора ФГБОУ ВО «ЗабГУ» (или лица, его заменяющего), начальника Военного учебного центра лицом, увидевших их первым, подается команда «Смирно».

Для приветствия в строю прямых начальников Военного учебного центра подается команда «СМИРНО, равнение на-ПРАВО (на-ЛЕВО, на-СЕРЕДИНУ)», и затем, при необходимости, следует доклад, например: «Товарищ полковник, личный состав 181 взвода для проведения развода на занятия построен, командир учебного взвода курсант Иванов».

4.5. При проведении аудиторных занятий команды «Смирно», «Встать. Смирно» подаются перед началом каждого занятия и по его окончании. При выполнении команд все присутствующие встают, поворачиваются в сторону прибывшего начальника (командира) и принимают строевую стойку. Команды в учебных аудиториях подает старший из присутствующих командиров, дежурный учебного взвода или первый увидевший прибывшего начальника (командира). Подавший команду поворачивается (подходит) к прибывшему командиру (начальнику) и докладывает ему.

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

4.7. При обращении командира (начальника) к курсанту, принимается строевая стойка и называется занимаемая должность (командир взвода, командир отделения, курсант),

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 27 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

учебный взвод и фамилия. При рукопожатии командир (начальник) подает руку первым. Курсант без головного убора должен сопроводить рукопожатие легким наклоном головы.

4.8. На приветствие командира (начальника) «Здравствуйте, товарищи курсанты» все курсанты, находящиеся в строю или вне строя, отвечают: «Здравия желаем»; если командир (начальник) прощается «До свидания, товарищи», то курсанты отвечают «До свидания. При этом добавляют слова «товарищ» и воинское звание.

4.9. Если командир (начальник) выражает благодарность курсанту или поздравляет его, то следует ответить командиру (начальнику) «Служу Российской Федерации». Если командир (начальник) поздравляет курсантов учебного взвода, находящихся в строю, они должны ответить протяженным троекратным «Ура», а если командир (начальник) благодарит их, курсанты отвечают «Служим Российской Федерации».

#### 5. Поощрения и взыскания, применяемые к курсантам

5.1. Прямые начальники, кроме командиров взводов (отделений), имеют право применять по отношению к курсантам поощрения и налагать дисциплинарные взыскания.

5.2. Командир (начальник) обязан постоянно поддерживать высокую воинскую дисциплину, требовать от подчиненных ее соблюдения, поощрять достойных, строго, но справедливо взыскивать с нерадивых.

5.3. Поощрения являются важным средством воспитания военнослужащих и укрепления воинской дисциплины. За успехи в учебе, несении службы в наряде, совершенствовании учебно-материальной базы, примерную воинскую дисциплину, за активное и добросовестное участие в мероприятиях, проводимых в Военном учебном центре, к курсантам могут применяться следующие виды поощрений:

- а) снятие ранее наложенного дисциплинарного взыскания;
- б) объявление благодарности;
- в) награждение грамотой;
- г) сообщение на Родину (по месту жительства родителей курсанта или лиц, на воспитании которых находится) об образцовом отношении к учебе и о полученных поощрениях;
- д) помещение фотографии курсанта на стенд «Отличников военной подготовки»;
- е) ходатайство перед ректором ФГБОУ ВО «ЗабГУ» о награждении ценным подарком или денежной премией;

5.4. Все преподаватели – прямые начальники для курсантов, имеют право:

- снимать ранее примененные ими дисциплинарные взыскания;
- объявлять благодарность.

5.5. Начальник Военного учебного центра имеет право:

- снимать ранее примененные им дисциплинарные взыскания;
- объявлять благодарность;
- принимать решение о помещении фотографии курсанта на стенд «Отличников военной подготовки»;
- награждать грамотой.

5.6. Ректор имеет право поощрять курсантов в соответствии с положениями Устава ФГБОУ ВО «ЗабГУ».

5.7. При нарушении курсантом воинской дисциплины или внутреннего порядка в Военном учебном центре командир (начальник) может ограничиться замечанием и

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 28 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)</p>
<p>ПСП 25-03-2023</p>	<p style="text-align: center;">Положение о Военном учебном центре</p>

напоминанием об обязанностях и долге соблюдения условий обучения, а в случае необходимости и подвергнуть дисциплинарному взысканию.

5.8. За нарушение условий договора на курсантов могут налагаться следующие взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) строгий выговор;
- г) снижение в должности (для командиров взводов, заместителей командиров взводов, командиров отделений);
- д) отстранение от обучения в Военном учебном центре с расторжением договора.

5.9. Все офицеры (запаса, в отставке) – прямые начальники для курсантов, имеют право объявлять замечание, выговор и строгий выговор.

5.10. Начальник Военного учебного центра имеет право:

- объявлять замечание, выговор, строгий выговор;
- отстранять от обучения в Военном учебном центре с расторжением договора по представлению начальника Военного учебного центра.

5.11. Ректор университета имеет право:

- объявлять замечание, выговор, строгий выговор;
- отстранять от обучения в Военном учебном центре с расторжением договора по представлению начальника ВУЦ.

5.12. Курсанты, имеющие текущие задолженности по дисциплинам военной подготовки в течение двух месяцев обучения и (или) систематически пропускавшие занятия по военной подготовке по неуважительной причине, представляются на заседание Военного учебного центра для решения вопроса об их отстранении от военной подготовки по невыполнению курсантом условий договора (неуспеваемости, недисциплинированности).

5.13. Учет поощрений и взысканий, применяемых к курсантам и наложенных на них, ведется ответственным преподавателем (куратором) учебного взвода. Поощрения и взыскания отражаются в личной карточке курсанта и учитываются при подготовке аттестации на присвоение воинского звания «СЕРЖАНТ» запаса или «СОЛДАТ» запаса.

5.14. Поощрения и дисциплинарные взыскания, применяемые к курсантам, могут объявлять им лично, перед строем, в приказах по Военному учебному центру или ФГБОУ ВО «ЗабГУ» (приказы по ВУЦ и Университету объявляются во всех взводах).

#### 6. Обязанности должностных лиц учебного взвода

6.1. Обязанности командира учебного взвода.

6.1.1. Командир учебного взвода назначается приказом начальника Военного учебного центра, 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 Военному учебному центру.

6.1.2. Командир взвода является прямым начальником всего личного состава учебного взвода и отвечает:

- за подготовку взвода к очередным занятиям;

<p><b>Версия: 03</b></p>		<p style="text-align: right;"><b>Стр. 29 из 119</b></p>
--------------------------	--	---

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

- за посещаемость, воспитание, воинскую и учебную дисциплину и морально-психологическое состояние всего личного состава взвода;
- за поддержание порядка в аудитории, где занимается взвод;
- за сохранность учебного вооружения и техники, военного имущества, классного оборудования и литературы в ходе занятий и самостоятельной работы.

#### 6.1.3. Командир учебного взвода обязан:

- знать личный состав взвода: фамилию, имя, отчество, год рождения, личные качества, семейное положение, успехи и недостатки каждого по изучаемым дисциплинам в Военном учебном центре;
- вести именной список личного состава своего подразделения;
- знать адреса, где проживают курсанты, их номера телефонов и электронную почту;
- следить за своевременным получением дежурным по учебному взводу необходимого имущества для проведения занятий и контролировать сдачу полученного;
- следить за правильным использованием и сбережением учебного вооружения и техники, транспорта, снаряжения, вещевого и другого имущества, в конце занятий производить их осмотр и проверку наличия;
- перед началом занятий, в отведенное расписанием дня время, контролировать проведение утреннего осмотра командирами отделений, принимать доклад и докладывать ответственному за взвод преподавателю о результатах утреннего осмотра;
- при проведении развода на занятия совместно с командирами отделений производить осмотр внешнего вида;
- проводить тренажи и тренировки с курсантами учебного взвода;
- требовать и следить за соблюдением дисциплины учебного взвода, за их внешним видом, за выполнением правил ношения установленной формы одежды, за соблюдением правил личной гигиены;
- строго следить за своевременным представлением курсантами, пропустившими занятия, рапортов с указанием причины отсутствия и своевременно представлять их ответственному за взвод офицеру (преподавателю);
- следить за сохранностью оборудования в классе, мебели, инвентаря и учебных пособий, схем и плакатов;
- в конце занятий проверить чистоту и порядок в классе и доложить ответственному за взвод куратору (преподавателю) об итогах учебного дня;
- ежемесячно, под руководством ответственного за взвод преподавателя, готовить и проводить во взводе подведение итогов по результатам успеваемости, посещаемости и воинской дисциплины, а также ставить задачи на следующий месяц;
- за нарушения подчиненными курсантами обязанностей, предусмотренных условиями договора, ходатайствовать о применении к ним мер дисциплинарного воздействия;
- участвовать в подготовке документов на курсантов отделения;
- за успехи в учебе и активное участие в мероприятиях, проводимых Военным учебным центром, ходатайствовать о поощрении подчиненных курсантов.

#### 6.2. Обязанности заместителя командира учебного взвода.

6.2.1. Заместитель командира учебного взвода назначается приказом начальника Военного учебного центра.

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 30 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

6.2.2. Заместитель командира взвода подчиняется командиру учебного взвода. Он является прямым начальником личного состава взвода, отвечает за воинскую и учебную дисциплину, за несение службы во внутреннем наряде каждым курсантом взвода.

6.2.3. Заместитель командира учебного взвода обязан:

- знать каждого курсанта взвода: фамилию, имя, отчество, год рождения, личные качества, семейное положение, успехи и недостатки каждого в учебе;
- следить за соблюдением дисциплины и правильным несением службы дежурного по взводу;
- заботиться о чистоте в классах (аудиториях), требовать от подчиненных соблюдения правил ношения установленной формы одежды;
- назначать в конце занятий из числа курсантов дежурного по взводу на следующий учебный день и инструктировать его по выполнению своих обязанностей;
- назначить по графику курсантов для несения службы во внутреннем наряде и готовить их к несению службы;
- вести лист нарядов учебного взвода;
- проводить утренний осмотр личного состава взвода и о результатах докладывать командиру взвода;
- за нарушения подчиненными курсантами обязанностей, предусмотренных условиями договора, ходатайствовать о применении к ним мер дисциплинарного воздействия;
- за успехи в учебе и активное участие в мероприятиях, проводимых Военным учебным центром, ходатайствовать о поощрении подчиненных курсантов;
- оставаясь за командира учебного взвода, выполнять его обязанности.

6.3. Обязанности командира отделения.

6.3.1. Командир отделения назначается приказом начальника Военного учебного центра, подчиняется прямым начальникам и непосредственным начальникам – командиру учебного взвода и его заместителю.

6.3.2. Он является непосредственным начальником для всего личного состава учебного отделения и отвечает за готовность курсантов отделения к занятиям, их внешний вид, успеваемость, посещаемость, воспитание, воинскую и учебную дисциплину, морально-психологическое состояние и безопасность военной службы при нахождении в Военном учебном центре.

6.3.3. Командир отделения обязан:

- уверенно командовать отделением, знать каждого курсанта: его фамилию, имя, отчество, год рождения, личные качества, род занятий до учебы в Университете, семейное положение, успехи и недостатки каждого по изучаемым дисциплинам на факультете и в ВУЦ, домашний адрес, номер телефона и электронную почту;
- проверять наличие и готовность курсантов отделения к занятиям;
- проводить утренний осмотр в отделении и о результатах докладывать командиру взвода или его заместителю;
- проводить осмотр внешнего вида курсантов отделения при проведении развода на занятия, а также проверять соблюдение курсантами правил ношения установленной формы одежды, выполнение правил личной гигиены;
- проводить тренажи и тренировки с курсантами отделения;

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 31 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

- следить за выполнением распорядка дня, требовать соблюдения подчиненными воинской дисциплины;
- обеспечивать сохранность литературы, содержащей сведения государственной тайны, имущества Военного учебного центра, вооружения и военной техники и военно-технического имущества;
- по указанию командира взвода (заместителя командира взвода) назначит дежурного по учебному взводу;
- участвовать в подготовке документов на курсантов отделения;
- за нарушения подчиненными курсантами обязанностей, предусмотренных условиями договора, ходатайствовать о применении к ним мер дисциплинарного воздействия;
- за успехи в учебе и активное участие в мероприятиях, проводимых Военным учебным центром, ходатайствовать о поощрении подчиненных курсантов;
- оставаясь за командира взвода исполнять его обязанности.

#### 7. Специальная военная форма одежды курсантов

7.1. Для курсантов, обучающихся в Военном учебном центре, установлены единые требования к содержанию внешнего вида - военная форма одежды (по сезону), аккуратная стрижка, короткая прическа, чисто выбритое лицо, отглаженные куртка и брюки, воротник подшитый материалом белого цвета, чистая обувь, установленного образца.

7.2. В целях воспитания гордости за обучение в Военном учебном центре, повышения уровня дисциплинированности, привития уважения к военной форме одежды и практических навыков в ее ношении, для занятий по военной подготовке, в Военном учебном центре устанавливается специальная форма военной одежды для курсантов, которая приобретается ими самостоятельно (на основании централизованного заказа):

- кепка хлопчатобумажная камуфлированного цвета (типа «Цифра», «ВКБО (ВКПО)») с металлизированной кокардой;
- куртка хлопчатобумажная камуфлированного цвета (типа «Цифра», «ВКБО (ВКПО)»);
- брюки хлопчатобумажные камуфлированного цвета (типа «Цифра», «ВКБО (ВКПО)»);
- футболка хлопчатобумажная цвета «хакки»;
- ремень поясной черного цвета;
- ботинки с высокими берцами черного цвета;
- утепленная зимняя куртка установленного образца;
- шапка зимняя серого цвета;

7.3. На внешнюю сторону правого рукава хлопчатобумажной куртки на 10 мм ниже клапана кармана рукава нашивается нарукавный знак принадлежности Военного учебного центра к ФГБОУ ВО «ЗабГУ».

7.4. На внешнюю сторону левого рукава хлопчатобумажной куртки на 10 мм ниже клапана кармана рукава нашивается нарукавный знак государственной символики Минобороны России.

7.5. Нагрудные нашивки для военной формы одежды типа «Цифра» прошиваются над клапанами нагрудных карманов куртки хлопчатобумажной (на расстоянии 1-2мм клапана кармана): «Военный учебный центр» - с правой стороны, с левой стороны симметрично – Фамилия и инициалы студента (на обеих нашивки надписи выполняются желтыми буквами и окантованы красным прямоугольником). Для военной формы одежды типа «ВКБО (ВКПО)» нагрудные нашивки размещаются по центру клапанов нагрудных карманов.

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 32 из 119</b>
-------------------	--	-----------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

7.6. Погончики должны быть с буквами «ВУЦ».

#### 8. Организация занятий методом «военного дня»

8.1. Учебные занятия по программам военной подготовки проводятся в Военном учебном центре, как правило, методом «военного дня».

8.1.1. Учебный день («военный день») курсантов, обучающихся в Военном учебном центре, как правило, составляет 9 (девять) академических часов (продолжительность академического часа — 45 мин.).

8.1.2. Аудиторные занятия с преподавателем предусматриваются в пределах 6 (шести) учебных часов в день, самостоятельная работа курсантов 2 часа и тренировки, уход за вооружением и военной техникой, организационно-воспитательная работа — 1 час.

8.1.3. Исходя из методических особенностей в организации учебных занятий, как правило, занятия проводятся академическими парами по 90 мин., и перерыв между парами - 10 мин.

8.2. Регламент учебного дня в Военном учебном центре определяется распорядком дня (приложения № 1,2), утверждаемым начальником Военного учебного центра.

8.3. Посещение всех учебных занятий, разводов на занятия и тренировок, предусмотренных программами военной подготовки, распорядком дня и расписанием учебных занятий Военного учебного центра, а также мероприятий, связанных с военно-патриотическим воспитанием и оборонно-массовой работой, проводимых как в учебное, так и во вне учебное время для курсантов, проходящих военное обучение, является строго обязательным.

8.4. В день военной подготовки курсанты прибывают в Военный учебный центр в военной форме одежды, оставляют верхнюю одежду, сумки, портфели в гардеробе и в установленном распорядком дня время строятся повзводно в отведенном начальником ВУЦ для построения взводу месте.

8.5. Построения проводятся с целью проверки наличия личного состава, осмотра внешнего вида курсантов, их экипировки и проведения развода на занятия.

8.6. Перед началом развода, в 08:10, командир учебного взвода (старшина курса) командует: «Взвод, для развода на занятия в две шеренги — СТАНОВИСЬ».

8.7. В 08:15 по прибытию начальника - должностного лица, проводящего развод (начальника Военного учебного центра, заместителя начальника ВУЦ, дежурного по ВУЦ), командир учебного взвода (старшина курса) командует: Взвод равняйся. Смирно. Равнение на - СРЕДИНУ (на - ПРАВО, на - ЛЕВО), подходит строевым шагом к начальнику и докладывает: «Товарищ полковник. 181 учебный взвод для проведения развода на занятия построен. Командир 181 учебного взвода курсант Иванов».

8.7.1. Начальник принимает доклад командира учебного взвода (старшины курса) и приветствует личный состав: «Здравствуйте, товарищи курсанты!» В соответствии с требованиями Строевого устава личный состав учебного взвода (курса) одновременно приветствует начальника курса: «Здравия желаем, товарищ полковник!» Начальник командует: «Вольно», после чего командир учебного взвода (старшина курса) дублирует эту команду.

8.7.2. Начальник 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

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 33 из 119</b>
-------------------	--	-----------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

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), а также наличие ниток и иголок.

8.7.3. После окончания осмотра внешнего вида в 08.20 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 курсанта такого-то (указывается причина отсутствия). Недостатков по внешнему виду нет (или недостатки такие-то). Командир отделения курсант 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: «Стать 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 ответственному офицеру (старшине курса), за 2-3 шага до него останавливается и докладывает: «Товарищ полковник (товарищ курсант). В 321 учебном взводе 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 Петров». Ответственный офицер (старшина курса) принимает доклад командира учебного взвода и командует: «Вольно», после чего командир учебного взвода поворачивается лицом к строю и дублирует эту команду. Ответственный офицер (старшина курса) командует командиру учебного взвода: «Стать в строй». Командир учебного взвода отвечает «Есть» — и занимает свое место в строю.

8.7.4. После принятия доклада от командира учебного взвода должностное лицо, проводящее развод (старшина курса) зачитывает приказы, делает объявления. Затем подает команды: «Равняйся. Смирно. Командирам учебного взвода отправить личный состав на занятия». Командир учебного взвода выходит из строя на 2 шага, поворачивается лицом к строю и подает команду: «Взвод, напра-ВО (нале-ВО). К месту проведения занятия, не в ногу, шагом-МАРШ (или командует: «РАЗОЙДИСЬ»)». По этой команде личный состав учебного взвода не в ногу следует к месту проведения первой пары занятий.

8.8. После начала занятий во всех учебных аудиториях и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Запрещается прерывать учебные занятия, входить и выходить из

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 34 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

аудитории и вовремя их проведения, а также пить и есть, иметь на столе предметы, не связанные с изучаемым материалом.

8.9. На всех видах занятий, а также во время самостоятельной работы и тренировок, курсантам категорически запрещается использование личных электронных устройств.

8.10. Портфели, дипломаты, пакеты и т.п. до начала занятия должны быть сложены на стульях последних рядов аудитории.

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

8.12. По каждой учебной дисциплине военной подготовки курсантами ведется конспект. Для ведения конспекта на занятиях курсант имеет следующие письменные принадлежности: тетрадь в клеточку, шариковую ручку, простой карандаш, резинку, цветные карандаши, офицерскую линейку. Конспекты необходимо сохранять до конца обучения в Военном учебном центре.

8.13. Покидать занятия, прекращать самостоятельную работу, тренировки, покидать территорию (в учебное время) курсантам без разрешения начальника Военного учебного центра категорически запрещается.

8.14. Курсанты, опоздавшие на занятие, считаются отсутствующими и на занятие не допускаются. Вход курсантов в аудиторию после начала занятия запрещается до перерыва.

8.15. По каждому случаю отсутствия на занятиях курсанты обязаны представлять письменные объяснения: по уважительной причине — рапорт (приложение № 3), по неуважительной причине — объяснение.

8.15.1. К уважительным причинам пропуска занятий относится отсутствие курсанта на занятиях по болезни, командировка, участие в мероприятиях, проводимых ФГБОУ ВО «ЗабГУ» при наличии соответствующего приказа (распоряжения) по ФГБОУ ВО «ЗабГУ».

8.15.2. О причинах отсутствия на занятиях курсант обязан проинформировать своего командира отделения или командира взвода.

8.15.3. В первый день обучения после пропуска занятий в Военном учебном центре курсант обязан представить рапорт с приложением всех документов, подтверждающих причину отсутствия (справка от врача, повестка из суда и т.п.).

8.15.4. В случае отсутствия документов, подтверждающих факт не прибытия, курсант обязан представить объяснение с указанием причины отсутствия.

8.15.5. Все рапорты и объяснительные представляются начальнику Военного учебного центра или лицу, его замещающему для принятия соответствующего решения.

8.15.6. Курсанты, не представившие в установленном порядке рапорт, считаются отсутствовавшими на занятиях по неуважительной причине.

8.16. Решение, принятое начальником Военного учебного центра с учётом всех конкретных обстоятельств, изложенных в соответствующем рапорте и подтверждённых документально, является окончательным, обжалованию и пересмотру не подлежит.

8.17. При наличии трех и более пропусков учебных занятий по неуважительным причинам в течение семестра обучения, курсант подлежит отстранению от дальнейшего обучения в Военном учебном центре.

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 35 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

8.18. За пропущенные учебные занятия по военной подготовке, а также за полученные неудовлетворительные оценки по дисциплинам военной подготовки, курсант обязан отчитаться в установленный преподавателем (куратором взвода) срок. Для этого необходимо:

- восстановить и изучить материал занятия в своем конспекте, используя рекомендованную литературу;
- в часы, отведенные для самостоятельной работы, прибыть к преподавателю, проводившему занятие, для отчета по пропущенному занятию (по неудовлетворительной оценке).

8.19. Форму отчета по пропущенному занятию или неудовлетворительной оценке (устная, письменная, контрольные вопросы, тестовые задания, практические действия на образцах учебной техники и вооружении и т.д.) определяет преподаватель, проводивший занятие.

8.20. Результаты занятий курсантов отображаются в Журналах учета занятий взвода. Подготовку к ликвидации текущей задолженности курсанты проводят самостоятельно.

8.21. Курсанты, имеющие неудовлетворительные результаты по пройденному материалу в течение семестра и не отчитавшиеся по задолженностям в установленный срок, к семестровой отчетности не допускаются.

8.22. Курсанты, получившие неудовлетворительные оценки при сдаче зачетов и экзаменов по учебным дисциплинам программы военной подготовки, имеют право на их пересдачу не более 2-х раз в сроки, установленные начальником Военного учебного центра.

8.23. По окончании учебного года военной подготовки курсанты, не имеющие академической задолженности, переводятся на следующий курс обучения по программе военной подготовки.

8.24. Учет посещаемости учебных занятий курсантами, текущей успеваемости по всем учебным дисциплинам и самостоятельной работы ведётся в Журналах учета учебных занятий по военной подготовке, которые заводятся на каждый учебный взвод. В этих же журналах также учитываются данные по привитию курсантам командных и методических навыков, записываются полученные ими поощрения и дисциплинарные взыскания.

8.25. На каждый день учебной частью в учебные взводы выдаются строевые записки, в которых командиры взводов отмечают наличие присутствующих и отсутствующих пофамильно, которые по окончании занятий сдаются в учебную часть.

8.26. Журналы перед началом занятий в учебной части получает ответственный за ведение журнала во взводе.

8.27. После учебных занятий и обеденного перерыва с личным составом курсантов проводится самостоятельная работа, тренировки, работа на технике и вооружении, а также проводится организационная и воспитательная работа.

8.28. Самостоятельная работа курсантов является видом учебных занятий и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний и навыков, поиск и приобретение новых знаний, а также выполнение учебных заданий, подготовку к предстоящим занятиям, зачетам и экзаменам.

8.28.1. Самостоятельную работу курсантов организует командир учебного взвода под руководством преподавателя.

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 36 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

8.28.2. На самостоятельную работу дежурным по взводу должна быть получена рекомендованная литература в количестве не менее одного экземпляра на 2-х обучающихся, подготовлены (получены) принадлежности для работы на карте, листы топографических карт или иное имущество по указанию преподавателя.

8.28.3. В аудитории, закрепленной за учебным взводом, дежурным по взводу на классной доске делается запись о наличии личного состава (номер взвода, наличие личного состава взвода - по списку, налицо, отсутствующие и причины отсутствия), а также задание на самостоятельную работу.

8.28.4. Самовольный уход с самостоятельной работы запрещен.

8.29. Для проведения обслуживания учебной техники, вооружения и тренажеров на последнем часе «военного дня» из состава учебных взводов по графику выделяется необходимое количество личного состава курсантов. Перед началом обслуживания техники или выполнения других видов работ в обязательном порядке проводится инструктаж по соблюдению требований мер безопасности с росписями в соответствующих журналах.

8.30. По завершении занятий и самостоятельной работы командир учебного взвода в указанном начальником Военного учебного центра в месте и в установленное время (как правило, в 16.40) строит личный состав учебного взвода для подведения итогов «военного дня».

8.30.1. Вначале подводят итоги командиры отделений (отмечают отличившихся курсантов, делают замечания нарушителям) и докладывают командиру учебного взвода.

8.30.2. После доклада командиров отделений командир учебного взвода подводит общие итоги за взвод и докладывает ответственному лицу, проводящему построение, например: «Товарищ полковник. В 181 учебном взводе подведение итогов проведено, все люди налицо, за исключением курсантов таких-то (указывается причина отсутствия). Командир учебного взвода курсант Иванов». После команды ответственного лица, проводящего развод (старшины курса) об окончании дня военной подготовки курсанты убывают из расположения Военного учебного центра.

8.31. Подведение итогов состояния учебной работы, воинской дисциплины во взводе проводятся командиром учебного взвода ежемесячно (1 учебная неделя за отчетным месяцем) в присутствии куратора взвода.

#### 9. Организация дежурства (службы)

9.1. Для поддержания внутреннего порядка, обеспечения сохранности помещений и имущества Военного учебного центра, контроля за состоянием дел в учебных взводах и своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений, а также для выполнения других обязанностей по внутренней службе в Военном учебном центре назначается наряд.

9.2. Наряд назначается в составе 4 человек:

- дежурный по ВУЦ из числа преподавательского состава – 1 чел.;
- помощник дежурного по ВУЦ из числа курсантов, как правило, старшего курса - 1 чел.;
- дневальные по ВУЦ из числа курсантов, как правило, младшего курса — 2 чел.

Наряд назначается ежедневно в соответствии с графиком организации дежурства на месяц, утвержденным начальником Военного учебного центра, за исключением выходных и праздничных дней

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 37 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

Помощник дежурного по ВУЦ и дневальные назначаются для дежурства в день занятий взводов в ВУЦ, за неделю до дня заступления в наряд. В день несения дежурства в ВУЦ, состав наряда освобождается от занятий.

В учебных взводах назначаются дежурные по взводам.

9.3. Все лица наряда должны твердо знать, точно и добросовестно исполнять свои обязанности, настойчиво добиваясь выполнения распорядка дня и других Правил внутреннего порядка в Военном учебном центре. Без разрешения дежурного по ВУЦ лица наряда не имеют права прекращать или передавать кому-либо исполнение своих обязанностей. При посещении Военного учебного центра должностных лиц ФГБОУ ВО «ЗабГУ» от деканов факультетов и выше дежурный по ВУЦ обязан докладывать об этом начальнику Военного учебного центра.

9.4 Очередность нарядов между преподавательским составом ВУЦ и нарядами курсантов от учебных взводов устанавливается начальником учебной части — заместителем начальника ВУЦ.

9.5. Очередность во взводе определяет заместитель командира учебного взвода. Количество нарядов среди курсантов и преподавательского состава ВУЦ должно распределяться равномерно.

9.6. Инструктаж преподавательского состава, заступающего дежурным по Военному учебному центру, проводит начальник учебной части - заместитель начальника ВУЦ в день, предшествующий дню дежурства.

9.6.1. Перед заступлением в наряд, в 15:00 предшествующих суток, преподаватель, назначенный для дежурства, прибывает на инструктаж к заместителю начальника ВУЦ.

9.7. Назначение курсантов в наряд и их инструктаж проводится за неделю до дня заступления ответственным преподавателем (куратором) учебного взвода под роспись каждого в журнале инструктажа, ведущегося в Военном учебном центре.

9.8 Лица наряда, определенные графиком дежурств, в установленное время прибывают на инструктаж, в ходе которого изучаются положения общевоинских уставов, инструкций и требования безопасности, а также проверяется знание личным составом наряда обязанностей по выполнению задач дежурств.

9.9. Обязанности дежурного по Военному учебному центру.

9.9.1. Дежурный по ВУЦ подчиняется начальнику Военного учебного центра и его заместителю. Ему подчиняется внутренний наряд, а по вопросам распорядка дня и внутреннего порядка — все курсанты, проходящие обучение в центре в день несения им дежурства (службы).

9.9.2. Дежурный по ВУЦ назначается на учебный день (с 08:00 до 18:00), а в некоторых случаях, по указанию начальника ВУЦ, на более продолжительное время.

9.9.3. Для приема дежурства, преподаватель прибывает в 07:30 и принимает (проверяет) документы и имущество согласно описи. После приема и сдачи дежурства сменяющийся и заступивший дежурные по прибытию начальника ВУЦ производят доклад. Например: «Товарищ, полковник, майор Иванов дежурство по Военному учебному центру сдал». «Товарищ, полковник, майор Петров дежурство по Военному учебному центру принял». В 18:00 накануне дня заступления в наряд, дежурный производит инструктаж наряда (помощника дежурного и дневальных) о порядке и особенностях несения дежурства в Военном учебном центре. Проверяет готовность личного состава наряда к несению

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 38 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

дежурства, знание обязанностей и внешний вид. В 17:30 дежурный по ВУЦ проверяет, чтобы все помещения ВУЦ, окна и запасные выходы были закрыты, помещения, подлежащие опечатыванию — опечатаны и поставлены на охрану.

9.9.4. Дежурный по ВУЦ отвечает за своевременное оповещение личного состава центра о планируемых и проводимых мероприятиях, за точное выполнение распорядка дня, за поддержание внутреннего порядка в ВУЦ и исправное несение дежурства нарядом, за соблюдение формы одежды и правил поведения обучаемыми, а также за организацию пропускного режима и сохранность имущества ВУЦ.

9.9.5. Дежурный по Военному учебному центру обязан:

- при получении сигнала тревоги или сбора немедленно доложить начальнику ВУЦ, оповестить заместителя начальника ВУЦ и действовать согласно инструкции и указаний начальника Военного учебного центра;
- следить за точным выполнением распорядка дня курсантами и учебно-вспомогательным персоналом, своевременным началом и окончанием занятий преподавательским составом центра;
- инструктировать лиц наряда о порядке несения дежурства, проверять знание ими обязанностей, и контролировать их выполнение в ходе дежурства;
- контролировать лично, чтобы все курсанты, прибывающие в ВУЦ для обучения, были одеты с соблюдением элементов специальной (установленной) формы одежды и имели опрятный внешний вид;
- при прибытии начальника Военного учебного центра, встречать его, при этом подавать команду «Смирно» и докладывать ему. Например, «Товарищ полковник. Во время моего дежурства происшествий не случилось (или случилось то-то). Дежурный по ВУЦ подполковник Сидоров»;
- начальнику учебной части-заместителю начальника ВУЦ дежурный представляется;
- не позднее 08:40 докладывать начальнику учебной части-заместителю начальника ВУЦ сведения о количестве прибывших на занятия курсантов и об опоздавших на утренний развод;
- вести и своевременно уточнять строевую записку ВУЦ; находиться на месте несения дежурства (за исключением времени проведения занятия по расписанию), отправляясь по служебным делам, оставлять за себя помощника дежурного по ВУЦ и сообщать ему, причину и время отсутствия;
- по окончании учебного дня организовывать силами внутреннего наряда проверку аудиторий и служебных помещений ВУЦ;
- не допускать нахождения преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала в центре после 17:25, кроме случаев, необходимых для выполнения мероприятий несения дежурства;
- при пожаре, стихийном бедствии в ВУЦ, немедленно принимать меры к эвакуации и спасению людей, документов из комнат №№ 4,11,13,21,23 и других материальных средств центра;
- при пожаре вызвать пожарную команду по телефону 101, 112 и до ее прибытия принять меры к тушению пожара;

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 39 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

- ежедневно проверять наличие и исправность средств пожаротушения в ВУЦ, проводить с лицами наряда инструктаж по правилам их применения и использования при тушении возгорании;
- следить за поддержанием чистоты и порядка в ВУЦ, при необходимости отдавать соответствующие распоряжения лицам наряда;
- не допускать убытия курсантов с территории ВУЦ во время проведения занятий;
- немедленно докладывать начальнику Военного учебного центра обо всех происшествиях в Военном учебном центре;
- по прибытию в Военный учебный центр посторонних лиц, уточнять цель их прибытия.

9.9.6. При обнаружении недостатков в ходе дежурства нарядом и о нарушениях внутреннего распорядка в Военном учебном центре, которые не могут быть устранены до сдачи дежурства, дежурный по ВУЦ делает запись в книге приема и сдачи дежурства.

9.10. Обязанности помощника дежурного по Военному учебному центру.

9.10.1. Помощник дежурного по ВУЦ назначается из числа командиров отделений учебного взвода, а также наиболее подготовленных курсантов старших курсов.

9.10.2. Он подчиняется дежурному по ВУЦ и отвечает за своевременное доведение сигналов оповещения, за поддержание внутреннего порядка в ВУЦ, за исправное несение дежурства дневальными, за пропускной режим, за сохранность имущества ВУЦ и документации, находящейся у дежурного, а также за соблюдение требований пожарной безопасности в центре и прилегающей территории.

9.10.3. Помощнику дежурного в порядке несения дежурства подчиняются дневальные по ВУЦ.

9.10.4. Для несения службы помощник дежурного по ВУЦ прибывает к 07:30, и получает инструктаж о порядке несения дежурства от дежурного по Военному учебному центру.

Время несения дежурства в наряде до 17:25, кроме случаев, когда того требует выполнение мероприятий несения дежурства.

9.10.5. Помощник дежурного по Военному учебному центру обязан:

- при получении сигнала тревоги или сбора немедленно доложить дежурному по ВУЦ и действовать согласно инструкции и указаний дежурного;
- постоянно находиться на месте несения дежурства по ВУЦ и никуда не отлучаться из расположения Военного учебного центра без разрешения дежурного;
- по прибытии начальника Военного учебного центра, а также ректора университета подавать им команду «Смирно», и представляться. А в отсутствие дежурного по ВУЦ докладывать. Например, «Товарищ полковник. Во время моего дежурства происшествий не случилось (или случилось то-то). Помощник дежурного по Военному учебному центру курсант Петров»;
- принимать телефонограммы, а также распоряжения и указания, поступающие по средствам связи (записывать в соответствующие книги с указанием: от кого они поступили, кто подписал, кто передал и время передачи), и своевременно их доводить до дежурного по ВУЦ; не допускать проникновения в Военный учебный центр посторонних лиц, своевременно осуществлять смену дневальных, выставляемых у входной двери; следить за точным выполнением распорядка дня курсантами, соблюдение ими требований

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 40 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

общевоинских уставов Вооруженных Сил Российской Федерации, внутреннего порядка и правил поведения в Военном учебном центре;

- руководить дневальными по поддержанию порядка в помещениях ВУЦ и на закрепленной территории, а также своевременной и тщательной их уборке; не допускать выноса из расположения имущества центра без разрешения дежурного по ВУЦ;
- контролировать соблюдение личным составом ВУЦ и обучаемыми требований пожарной безопасности; не допускать курения на площадке и лестничных пролетах, закрепленных за ВУЦ; при пожаре вызвать пожарную команду по телефону 01, доложить дежурному по Военному учебному центру и под его руководством принять меры к Тушению пожара и эвакуации людей;
- оставаясь за дежурного по Военному учебному центру, выполнять его обязанности;
- немедленно докладывать дежурному по ВУЦ обо всех происшествиях в Военном учебном центре, а также замечаниях, полученных в ходе несения службы.

9.10.6. В 17:25 помощник докладывает дежурному по ВУЦ о том, что все аудитории центра проверены на отсутствие в них посторонних лиц и предметов, окна в них закрыты, а в помещениях ВУЦ и на закрепленной территории наведен порядок.

9.11. Обязанности дневального по Военному учебному центру.

9.11.1. Дневальный подчиняется дежурному по ВУЦ и его помощнику.

9.11.2. Дневальный назначается из числа курсантов учебного взвода. Он отвечает за сохранность имущества ВУЦ, за правильность пропуска лиц, прибывших в Военный учебный центр, за внутренний порядок в центре, а также за правильность вноса (выноса) имущества ВУЦ.

9.11.3. Для несения службы дневальный по Военному учебному центру прибывает к 07:30, и получает инструктаж о порядке несения дежурства от дежурного по ВУЦ. Время несения дежурства в наряде до 17:25, кроме случаев, когда того требует выполнение мероприятий несения дежурства.

9.11.4. Дневальный выполняет свои обязанности дежурства в специально установленном месте вблизи входа в Военный учебный центр. Он обязан:

- никуда не отлучаться с места несения дежурства, пока не будет сменен помощником дежурного по ВУЦ;
- не допускать проникновения в Военный учебный центр посторонних лиц. У всех прибывающих, за исключением сотрудников ВУЦ и курсантов, обучающихся в этот день, уточнять личность, и с какой целью прибыли в Военный учебный центр;
- не допускать в ВУЦ обучающихся курсантов в верхней одежде;
- следить за соблюдением и выполнением обучающимися в ВУЦ распорядка дня и правил ношения специальной формы одежды;
- не допускать выноса из расположения имущества центра без разрешения дежурного по ВУЦ;
- по прибытии впервые в Военный учебный центр прямых начальников от начальника ВУЦ и выше, а также ректора ФГБОУ ВО «ЗабГУ» подавать команду «Смирно»;
- немедленно докладывать дежурному по ВУЦ и его помощнику обо всех замечаниях, недостатках и нарушениях правил пожарной безопасности;
- не допускать убытия курсантов с территории ВУЦ во время проведения занятий;

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 41 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

- при возникновении пожара немедленно доложить дежурному по ВУЦ, помощнику дежурного и действовать по их указанию.

9.11.5. Дневальный свободной смены обязан:

- никуда не отлучаться из расположения Военного учебного центра без разрешения дежурного по ВУЦ;
- тщательно наводить, своевременно поддерживать чистоту и порядок в помещениях Военного учебного центра, а также на прилегающей и закрепленной за ВУЦ территориях;
- требовать от курсантов, обучающихся в ВУЦ выполнения требований пожарной безопасности, соблюдения чистоты и порядка, а также внутреннего порядка в помещениях Военного учебного центра;
- своевременно, быстро и точно доводить до военнослужащих ВУЦ поступающие распоряжения и команды;
- при возникновении пожара немедленно доложить дежурному по ВУЦ или его помощнику и приступить к тушению пожара имеющимися средствами пожаротушения.

9.12. Обязанности дежурного по учебному взводу.

9.12.1. Дежурный по учебному взводу назначается из числа курсантов на учебный день заместителем командиром взвода в порядке очередности. Он подчиняется командиру взвода и его заместителю, на занятиях преподавателю, проводящему занятие, а в порядке внутренней службы дежурному по ВУЦ.

9.12.2. Дежурный по учебному взводу обязан:

- в день назначения на дежурство получить инструктаж у командира учебного взвода и изучить расписание занятий на день несения дежурства;
- в день дежурства прибыть на Военный учебный центр в 07:30 и получить под роспись ключи от учебной аудитории, в которой учебный взвод приступит к занятиям;
- в аудитории проверить наличие оборудования и мебели по описи, убедиться в их исправности;
- подготовить аудиторию к началу занятия (проверить наличие мела, влажной тряпки для доски, подготовить доску, при необходимости вымыть ее, обеспечить необходимый режим освещения (затемнения));
- за 5-7 минут до начала занятия (развода на занятие) прибыть к преподавателю с докладом. Например, «Товарищ подполковник. Дежурный по 181 взводу студент Иванов для получения указаний прибыл» (указаний по месту построения на развод, номеру учебной аудитории, по получению наглядных пособий и размещению их в аудитории, по получению технических средств обучения, дидактических и раздаточных материалов и т.д.);
- получить у преподавателя необходимые для занятия технические средства обучения, учебные и наглядные пособия;
- до начала занятия уточнить явку курсантов (расход личного состава) у командира взвода, знать фамилии отсутствующих;
- по прибытии преподавателя в аудиторию подать команды «ВСТАТЬ», «СМИРНО», повернуться лицом к преподавателю и доложить о готовности взвода к занятию. Например, «Товарищ полковник, 181 учебный взвод к занятию по дисциплине «Стрельба и управление огнем» готов. По списку 36 человек, присутствует 35 человек. Дежурный по взводу курсант Смирнов», после чего передает преподавателю строевую записку учебного взвода с указанием фамилий курсантов, отсутствующих на занятии;

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 42 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------



- после приветствия преподавателем личного состава, дежурный по учебному взводу дублирует команды «ВОЛЬНО», «САДИСЬ» и, спросив разрешение, занимает свое место в аудитории, за первым учебным столом;
- для объявления перерыва или окончания занятия, по указанию преподавателя, подать команды «ВСТАТЬ», «СМИРНО», а после команды преподавателя «ВОЛЬНО, перерыв» или «ВОЛЬНО, конец занятия», дублировать эти команды;
- во время перерыва проветривать аудиторию, лично находясь внутри, или у входа в нее, обеспечивая выполнение требований режима секретности и сохранность учебного оборудования;
- после окончания занятия сдать технические средства обучения, учебные и наглядные пособия, привести аудиторию в порядок (убрать мусор, вымыть доску, выровнять учебные столы, стулья, закрыть окна, поправить шторы), выключить освещение и сдать ключи от аудитории.

9.12.3. При проведении занятия в составе нескольких учебных взводов, старшим является дежурный по первому учебному взводу. Он распределяет обязанности по обеспечению занятия между дежурными других учебных взводов, подает команды, докладывает преподавателю и сдает строевые записки, ведущиеся каждым командиром учебного взвода.

Если один и тот же преподаватель в данный учебный день ведет несколько пар занятий во взводе, то он приветствует учебный взвод только при первой встрече.

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)</p>
<p>ПСП 25-03-2023</p>	<p style="text-align: center;">Положение о Военном учебном центре</p>

## Приложение 2.1.

### Должностная инструкция начальника Военного учебного центра

#### 1 Общие положения

1.1. Настоящая инструкция устанавливает функции, должностные обязанности, права, ответственность и взаимоотношение с другим персоналом начальника Военного учебного центра в процессе осуществления координации работы Военного учебного центра в учебной, методической, воспитательной, военно–профессиональной области, области финансовой и хозяйственной деятельности.

1.2. Начальник Военного учебного центра относится к профессорско-преподавательскому составу.

1.3. Начальник Военного учебного центра назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора ЗабГУ после согласования с Главным управлением кадров МО РФ в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.4. Начальник Военного учебного центра в своей деятельности непосредственно подчиняется ректору ФГБОУ ВО «ЗабГУ», отчитывается перед Ученым советом университета.

1.5. На время отсутствия начальника Военного учебного центра его обязанности выполняет начальник учебной части – заместитель начальника Военного учебного центра, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.6. В своей работе начальник Военного учебного центра руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министра обороны Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.02.2020 № 66/212 «Об установлении Порядка замещения должностей работников военного учебного центра при федеральной государственной образовательной организации высшего образования, Перечня отчетных документов, а также документов, которые разрабатываются и ведутся в военном учебном центре при федеральной государственной образовательной организации высшего образования, документов по планированию, организации проведения образовательной деятельности, учету граждан, проходящих военную подготовку, учету и обслуживанию военной техники, Порядка контроля организации деятельности военных учебных центров при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования и проведения военной подготовки», воинскими уставами Вооруженных Сил Российской Федерации, приказами и директивами Министра обороны Российской Федерации, директивами начальника Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации, Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»; Уставом ЗабГУ; коллективным договором между администрацией и коллективом сотрудников ЗабГУ; лицензией ЗабГУ; локальными нормативными актами ЗабГУ; планами работ; политикой в области качества ЗабГУ;

<p><i>Версия: 03</i></p>		<p style="text-align: right;"><i>Стр. 44 из 119</i></p>
--------------------------	--	---

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

Положением о Военном учебном центре и др. документами системы менеджмента качества; правилами внутреннего трудового распорядка; правилами по охране труда, пожарной безопасности и другими документами, регулирующими образовательную, научную, производственную и иную деятельность университета, настоящей должностной инструкцией.

1.7. Для выполнения должностных обязанностей начальник Военного учебного центра должен знать: законы и иные нормативно-правовые акты Министерства обороны Российской Федерации; законы и иные нормативно-правовые акты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; Постановления правительства РФ, касающиеся деятельности Военного учебного центра; Приказы Министерства обороны Российской Федерации; Устав ЗабГУ; политику в области качества ФГБОУ ВО «ЗабГУ»; основы управления персоналом правила составления, ведения и использования учебной документации по военно-профессиональным дисциплинам Военного учебного центра; порядок составления учебных планов; правила разработки тематических планов военно-профессиональных дисциплин; правила разработки учебно-методических материалов для проведения учебных занятий по военной подготовке; основы педагогики, физиологии, психологии; теорию и методы управления образовательными системами; методику военно-профессионального обучения; основы экологии, экономики, права, социологии; финансово-хозяйственную деятельность образовательных организаций; основы административного, трудового законодательства; методы и способы использования образовательных технологий; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ЗабГУ»; правила внутреннего распорядка Военного учебного центра; правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности и т.д.

1.8. Начальник Военного учебного центра должен обладать следующими навыками: владеть персональным компьютером на уровне пользователя (уметь работать в среде WINDOWS, с программами WORD, EXEL, POWERPOINT, с электронной почтой); иметь навыки поиска информации в сети INTERNET и т.д.

## **2 Должностные обязанности**

2.1. Начальник Военного учебного центра выполняет следующие основные функции:

2.1.1. Планирует работу военного учебного центра по всем направлениям деятельности, включая распределение учебных и функциональных обязанностей между работниками.

2.1.2. Осуществляет контроль за проведением предварительного и основного этапов конкурсного отбора кандидатов для допуска к военной подготовке в Военном учебном центре.

2.1.3. Контролирует организацию взаимодействия с факультетами университета и с отделами военного комиссариата города Читы по Забайкальскому краю по вопросам проведения отбора студентов на военное обучение и учёта студентов, проходящих обучение в Военном учебном центре.

2.1.4. Осуществляет допуск граждан Российской Федерации к военному обучению по программам подготовки сержантов и солдат запаса в Военном учебном центре при Забайкальском государственном университете.

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 45 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

2.1.5. Отвечает за развитие и оснащение учебно-материальной базы Военного учебного центра новыми образцами вооружения, военной техники и военно-учебного имущества.

2.1.6. Организует разработку и реализацию учебных планов и учебных программ, а также ведение документов планирования, организации проведения образовательной деятельности, учета граждан, проходящих военную подготовку, учета и обслуживания военной техники.

2.1.7. Распределяет учебную нагрузку между профессорско-преподавательским составом, планирует повышение квалификации профессорско-преподавательского состава.

2.1.8. Представляет ректору образовательного учреждения предложения по приему на работу, увольнению и перемещению работников, в том числе по профессорско-преподавательскому составу – по согласованию с руководителями центральных органов военного управления, ответственными за организацию военной подготовки по конкретным военно-учетным специальностям, а в части, касающейся должностей начальника учебной части–заместителя начальника учебного военного центра кроме того по согласованию с Главным управлением кадров Минобороны России.

2.1.9. Разрабатывает и представляет на подпись ректору образовательного учреждения проекты приказов по обеспечению деятельности Военного учебного центра, в том числе о направлении работников военного учебного центра в командировки для участия в проведении учебных сборов (стажировок) граждан.

2.1.10. Проводит оповещение граждан, проходящих военную подготовку, и их организованную отправку на учебные сборы (стажировки), направляет граждан в военные комиссариаты для прохождения медицинских комиссий (освидетельствований).

2.1.11. Контролирует своевременность и качество выполнения работниками своих обязанностей, проведение учебных занятий.

2.1.12. Пользуется в отношении военнослужащих, направленных в образовательное учреждение не на воинские должности преподавательского состава без приостановления им военной службы, правами командира воинской части, определенными законодательством и нормативными актами Российской Федерации.

Кроме того, начальник Военного учебного центра обеспечивает: безопасность военной службы в Военном учебном центре; сохранение государственной тайны; обучение курсантов по модулям военного учебного центра; состояние, сохранность и совершенствование учебно-материальной базы военного учебного центра;

подготовку, воспитание, состояние воинской и трудовой дисциплины и морально-психологическое состояние личного состава военного учебного центра;

поддержание внутреннего порядка, соблюдение режима секретности, правил техники безопасности и пожарной безопасности в военном учебном центре.

2.2. Начальник Военного учебного центра обязан:

2.2.1. Уточнять опасные факторы военной службы, которые могут возникнуть при выполнении мероприятий и определять меры по их ограничению (нейтрализации).

2.2.2. Определять порядок организации и выполнения мероприятий повседневной деятельности, назначать руководителей на местах исполнения должностных и специальных

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 46 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

обязанностей (на рабочих местах), исполнителей и лиц, которым поручается контроль за их выполнением.

2.2.3. Обеспечивать создание безопасных условий военной службы на каждом месте исполнения должностных, специальных обязанностей (на рабочем месте).

2.2.4. Проводить лично (организовывать) занятия по изучению требований безопасности, в том числе, по овладению личным составом безопасными приемами и способами исполнения своих должностных и специальных обязанностей, а также инструктажи.

2.2.5. Лично убеждаться перед проведением мероприятия повседневной деятельности, что для этого созданы безопасные условия, подчиненные усвоили доведенные до них требования безопасности военной службы и обладают достаточными практическими навыками в их выполнении, знают порядок действий в аварийных ситуациях и умеют оказывать помощь пострадавшим.

2.2.6. Добиваться выполнения требований безопасности военной службы, принимать в ходе контроля за их выполнением меры по предупреждению ранений, травм, контузий, заболеваний военнослужащих и гражданских лиц.

2.2.7. В случае выявления нарушений требований безопасности или в аварийных ситуациях приостанавливать проведение мероприятия повседневной деятельности, а лиц, допустивших нарушения, привлекать в установленном порядке к ответственности.

2.2.8. Обеспечивать по окончании мероприятия повседневной деятельности приведение места его выполнения (рабочего места) в порядок, определенный соответствующими руководствами и инструкциями.

2.2.9. Знать требования правовых актов по защите государственной тайны.

2.2.10. Изучать и знать положение дел с обеспечением защиты государственной тайны в военном учебном центре.

2.2.11. Проводит анализ работы, оценивать деятельность подчиненных должностных лиц по вопросам защиты государственной тайны.

2.2.12. Обеспечивать выполнение мероприятий режима секретности в соответствии со своими должностными обязанностями, а также в части, касающейся подчиненных должностных лиц.

2.2.13. Осуществлять контроль выполнения личным составом установленных требований режима секретности, наличия числящихся за ними носителей сведений, составляющих государственную тайну, принимать незамедлительные меры по устранению вскрытых недостатков.

2.2.14. Реализацию программы военной подготовки граждан.

2.2.15. Знать содержание преподаваемых в Военном учебном центре учебных модулей, их роль, место и значение в подготовке специалистов, методический замысел построения, теоретические основы дисциплин, историю, проблемы и перспективы развития, связь с другими дисциплинами, сущность и проблемы обучения и воспитания, основы психологии личности и коллектива, передовые достижения педагогики.

2.2.16. Постоянно повышать свой научно-теоретический уровень, педагогическую и военно-профессиональную квалификацию.

2.2.17. Организовывать и руководить учебной, научной, воспитательной и методической работой в Военном учебном центре, в том числе, проведением

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 47 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

преподавателями военного учебного центра воспитательной работы с курсантами.

2.2.18.Руководить разработкой проектов учебных программ, тематических планов и структурно-логических схем изучения дисциплин Военного учебного центра.

2.2.18.Лично проводить с курсантами учебные занятия, прежде всего лекционные.

2.2.19.Регулярно рассматривать на заседаниях Военного учебного центра учебно-методические вопросы обучения и воспитания курсантов.

2.2.20.Контролировать подготовку преподавателей к занятиям и качество их проведения.

2.2.21.Планировать и организовывать проведение в Военном учебном центре инструкторско-методических, показных, открытых и пробных занятий, лично проводить инструкторско-методические и показные занятия.

2.2.22.Всесторонне обеспечивать самостоятельную работу курсантов.

2.2.23.Совместно с учебным отделом университета организовывать проведение учебных сборов курсантов и обеспечивать руководство им. Направляет профессорско-преподавательский состав Военного учебного центра в воинские части и оплачивает им командировочные расходы, связанные с организацией и проведением учебных сборов. Организует при необходимости в установленном законодательством Российской Федерации порядке вакцинацию граждан перед направлением на учебные сборы.

2.2.24.Организовывать проведение педагогических (методических) экспериментов, внедрение их в учебный процесс, методических достижений и новых технологий обучения, передового педагогического опыта.

2.2.25.Руководить и участвовать в разработке учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов по модулям в военном учебном центре. Организовывать оперативную корректировку учебно-методических материалов.

2.2.26.Руководить работой по развитию и совершенствованию учебно-материальной базы в Военном учебном центре.

2.2.27.Изучать, обобщать и внедрять в образовательный процесс опыт локальных войн, опыт оперативной и боевой подготовки войск, проводимых учений, новейшие достижения науки и техники.

2.2.28.Проводить занятия в системе профессионально-должностной подготовки.

2.2.29.Изучать, обобщать и распространять опыт учебно-методической и воспитательной работы лучших преподавателей.

2.2.30.Совершенствовать научную организацию труда преподавателей военного учебного центра, внедрять все новое, передовое в практику их работы.

2.2.31.Осуществлять подбор, воспитание и расстановку кадров в соответствии с задачами Военного учебного центра.

2.2.32.Обеспечивать воинскую и трудовую дисциплину, внутренний порядок, режим секретности, соблюдение правил техники безопасности и мероприятий по охране труда в Военном учебном центре.

2.2.33.Быть примером безупречного выполнения воинского долга, дисциплинированности, творческого отношения к труду, высокой культуры и нравственности.

2.2.34.Подводить с постоянным составом Военного учебного центра итоги работы за неделю, месяц, семестр и учебный год.

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 48 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

2.2.35. Составлять годовые отчеты Военного учебного центра по учебной и методической работе.

2.2.36. Организовать проведение воспитательной работы среди граждан и работы по военно-профессиональной ориентации молодежи.

2.2.37. Поддерживать воинскую, исполнительскую и трудовую дисциплину, соблюдение правил внутреннего распорядка образовательного учреждения работниками Военного учебного центра и гражданами из числа студентов, проходящими военную подготовку.

2.2.38. Обеспечивать сохранность вооружения, военной техники и другого имущества Военного учебного центра, своевременность инвентарного учета и проведения сверок с довольствующими органами Минобороны России, развитие учебно-материальной базы.

2.2.39. Организовывать централизованный учет граждан, проходящих военную подготовку, достоверность ведения документов персонального учета граждан, своевременность представления отчетных документов.

2.2.40. Являться руководителем по проведению научных исследований 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.

2.2.41. Выполнять беспрекословно исполнение приказов и распоряжений ректора образовательного учреждения, уполномоченных должностных лиц Минобороны России.

2.2.42. Соблюдать Устав ЗабГУ, правила внутреннего трудового распорядка.

2.2.43. Выполнять правила по охране труда, требований производственной санитарии и гигиены и пожарной безопасности.

2.2.44. Соблюдать порядок работы со служебной документацией и информацией, при выполнении должностных обязанностей.

2.2.45. Хранить служебную и коммерческую тайны, перечень которых установлен в Положении о сведениях, относящихся к служебной и коммерческой тайне и иной конфиденциальной информации, которые стали известны работнику, при выполнении им должностных обязанностей.

2.2.46. Не разглашать сведения, составляющие служебную, коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию, а так же сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья сотрудников, обучающихся и иных граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

2.2.47. Обеспечивать сохранность находящихся на исполнении служебных документов.

2.2.48. Соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения, не допускает в своей профессиональной деятельности присвоения авторства (плагиат) или иных нарушений авторского права, а так же не допускает иных действий (в том числе аморального поведения), способных нанести ущерб репутации или авторитету работодателя, воздерживается от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении им своих обязанностей.

2.2.49. Начальник военного учебного центра в повседневной деятельности руководствуется положением о Военном учебном центре. В соответствии с указанным

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 49 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

положением пользуется правами руководителя структурного подразделения образовательного учреждения. В пределах своих полномочий ему предоставляется право подписывать служебную документацию и самостоятельно вести служебную переписку с использованием официальных бланков образовательного учреждения.

2.2.50. Исполнять приказы, распоряжения ректора ЗабГУ или уполномоченных проректоров, а также другие поручения руководства, не вошедшие в настоящую должностную инструкцию, но возникшие в связи производственной необходимостью.

### 3 Требования к квалификации

Назначение на должность начальника Военного учебного центра проводится с его согласия по согласованию с Главным управлением кадров МО РФ. Преимущественным правом пользуются кандидаты:

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

3.2. Имеющие ученую степень или ученое звание.

3.3. Участники боевых действий, а также награжденные государственными наградами.

3.4. Рекомендованные для замещения должности аттестационными комиссиями центральных органов военного управления, ответственных за организацию военной подготовки граждан по конкретным военно-учетным специальностям.

### 4 Права

Начальник Военного учебного центра имеет право:

4.1. В пределах своих полномочий ему предоставляется право подписывать служебную документацию и самостоятельно вести служебную переписку с использованием официальных бланков образовательной организации.

4.2. Организовывать внедрение методов обучения, обеспечивающих высокое качество учебного процесса.

4.3. Участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности университета, участвовать в совещаниях, проводимых структурными подразделениями университета, где обсуждаются вопросы деятельности руководимым им центром.

4.4. Взаимодействовать со структурными подразделениями университета для получения необходимой информации и документов по вопросам, входящим в его компетенцию.

4.5. Контролировать своевременное выполнение подчиненными производственных заданий и отдельных поручений.

4.6. Запрашивать и получать от руководства университета и структурных подразделений информацию, материалы и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.7. Присутствовать на всех видах учебных занятий, а также при проведении экзаменов и зачетов преподавателями Военного учебного центра.

4.8. Пользоваться услугами библиотек, вычислительных центров, информационных фондов университета.

<i>Версия: 03</i>		<i>Стр. 50 из 119</i>
-------------------	--	---------------------------

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)</p>
<p>ПСП 25-03-2023</p>	<p style="text-align: center;">Положение о Военном учебном центре</p>

4.9. Требовать от администрации университета организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, юридического закрепления авторства на объекты своей интеллектуальной деятельности, а также оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

4.10. Обжаловать приказы и распоряжения руководства университета в установленном законодательством порядке.

4.11. Выносить на рассмотрение Ученого совета университета вопросы, связанные с совершенствованием учебного процесса и повышением качества подготовки обучающихся.

4.12. Избирать и быть избранным в органы управления университета.

4.13. Созывать в установленном порядке совещания, а также участвовать в проводимых мероприятиях, имеющих отношение к деятельности Военного учебного центра.

4.14. Представлять университет во внешних организациях по вопросам деятельности Военного учебного центра.

4.15. Повышать свою квалификацию.

4.16. Пользоваться другими правами в соответствии с трудовым законодательством.

4.17. Выбирать одобренные Военным учебным центром методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие его индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса.

4.18. Пользоваться оборудованием, лабораториями, источниками информации в порядке, предусмотренном Уставом университета, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений в соответствии с Коллективным договором.

4.19. На организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

4.20. В установленном порядке избирать и быть избранным в состав Ученого совета университета.

4.21. Вносить предложения ректору, проректорам по улучшению деятельности университета в направлении военной подготовки.

4.22. Пользоваться другими правами в соответствии с трудовым законодательством.

## 5 Ответственность

Начальник Военного учебного центра несет ответственность за:

5.1. Осуществление возложенных на него должностных обязанностей.

5.2. Организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности.

5.3. Рациональное и эффективное использование материальных и финансовых ресурсов.

5.4. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, пожарной безопасности.

5.5. Ведение документации, предусмотренной должностными обязанностями.

5.6. Предоставление в установленном порядке отчетной и иной информации по своей деятельности.

5.7. За достоверность информации, передаваемой в вышестоящие организации,

<p><b>Версия: 03</b></p>		<p style="text-align: right;"><b>Стр. 51 из 119</b></p>
--------------------------	--	---

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

третьим лицам.

5.8.Готовность к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

5.9.Организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

5.10.Обеспечение сохранности имущества, находящегося в его распоряжении.

5.11.Соблюдение правил пожарной безопасности.

5.12.Разглашение персональных данных.

5.13.Соблюдение порядка работы со служебной документацией и информацией, при выполнении своих должностных обязанностей.

5.14.Сохранность находящихся на исполнении служебных документов.

5.15.Разглашение сведений, составляющих служебную, коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением работником своих должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья сотрудников, обучающихся и иных граждан или затрагивающих честь и достоинство.

5.16.За нарушение законодательных, нормативных актов и причинение материального ущерба начальник Военного учебного центра может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

Кроме того, работнику запрещается использовать служебное положение, образовательный процесс для политической агитации, принуждения обучающихся, сотрудников и иных лиц университета 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 Российской Федерации.

Установление в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в отношении работника факта совершения коррупционных действий (злоупотреблением должностным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами и (или) совершение данных деяний, от имени или в интересах Университета) квалифицируется руководством Университета в качестве проступка и влечет применение к работнику мер дисциплинарной ответственности.

## 6. Заключительные положения

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 52 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

ПСП 25-03-2023

Положение о Военном учебном центре

6.1. В процессе решения задач, поставленных перед начальником Военного учебного центра, выполнения возложенных на него функций и реализации предоставленных ему прав начальник Военного учебного центра взаимодействует со структурными подразделениями университета и внешними организациями и учреждениями по направлениям, входящим в сферу деятельности начальника Военного учебного центра.

6.2. Перечень записей, осуществляемых в ходе деятельности начальником Военного учебного центра, определяется утвержденной номенклатурой дел университета.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

## Приложение 2.2.

### Должностная инструкция начальника учебной части – заместителя начальника Военного учебного центра

#### 1 Общие положения

1.1. Настоящая инструкция устанавливает функции, должностные обязанности, права, ответственность и взаимоотношение с другим персоналом начальника учебной части – заместителя начальника Военного учебного центра в процессе осуществления учебной и методической деятельности Военного учебного центра.

1.2. Должность начальника учебной части – заместителя начальника Военного учебного центра замещается военнослужащими, направленными по согласованию с ректором образовательной организации в установленном порядке не на воинские должности в образовательную организацию без приостановления ими военной службы или с приостановлением военной службы в соответствии с количеством прослуживших лет на воинских должностях, подлежащих комплектованию офицерами, если это установлено нормативными правовыми актами Президента РФ для конкретной образовательной организации.

1.3. Начальник учебной части – заместитель начальника Военного учебного центра в своей деятельности непосредственно подчиняется начальнику Военного учебного центра.

1.4. На время отсутствия начальника учебной части – заместителя начальника Военного учебного центра его обязанности выполняет один из сотрудников ППС, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.5. В своей работе начальник учебной части – заместитель начальника Военного учебного центра руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министра обороны Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.02.2020 № 66/212 «Об установлении Порядка замещения должностей работников военного учебного центра при федеральной государственной образовательной организации высшего образования, Перечня отчетных документов, а также документов, которые разрабатываются и ведутся в военном учебном центре при федеральной государственной образовательной организации высшего образования, документов по планированию, организации проведения образовательной деятельности, учету граждан, проходящих военную подготовку, учету и обслуживанию военной техники, Порядка контроля организации деятельности военных учебных центров при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования и проведения военной подготовки», воинскими уставами Вооруженных Сил Российской Федерации, приказами и директивами Министра обороны Российской Федерации, директивами начальника Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации, Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»; Уставом ЗабГУ; коллективным договором между администрацией и коллективом сотрудников ЗабГУ;

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 54 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

лицензией ЗабГУ; локальными нормативными актами ЗабГУ; планами работ; политикой в области качества ЗабГУ; Положением о Военном учебном центре и др. документами системы менеджмента качества; правилами внутреннего трудового распорядка; правилами по охране труда, пожарной безопасности и другими документами, регулирующими образовательную, научную, производственную и иную деятельность университета, настоящей должностной инструкцией.

1.6. Начальник учебной части – заместитель начальника Военного учебного центра должен знать: законы и иные нормативно-правовые акты Министерства обороны Российской Федерации; законы и иные нормативно-правовые акты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; Постановления правительства РФ, касающиеся деятельности Военного учебного центра; Приказы Министерства обороны Российской Федерации; Устав ЗабГУ; политику в области качества ФГБОУ ВО «ЗабГУ»; правила составления, ведения и использования учебной документации по военно-профессиональным дисциплинам Военного учебного центра; порядок составления учебных планов; правила разработки тематических планов военно-профессиональных дисциплин; правила разработки учебно-методических материалов для проведения учебных занятий по военной подготовке; основы педагогики, физиологии, психологии; теорию и методы управления образовательными системами; методику военно-профессионального обучения; методы и способы использования образовательных технологий; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ЗабГУ»; правила внутреннего распорядка Военного учебного центра; правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности и т.д.

1.7. Начальник учебной части – заместитель начальника Военного учебного центра должен обладать следующими навыками: владеть персональным компьютером на уровне пользователя (уметь работать в среде WINDOWS, с программами WORD, EXEL, POWERPOINT, с электронной почтой); иметь навыки поиска информации в сети INTERNET и т.д.

## 2 Должностные обязанности

2.1. Начальник учебной части – заместитель начальника Военного учебного центра отвечает за выполнение и результат следующих основных функций:

2.1.1. Планирует работу Военного учебного центра по всем направлениям деятельности, включая распределение учебных и функциональных обязанностей между работниками.

2.1.2. Проводит предварительный и основной этапы конкурсного отбора кандидатов для допуска к военной подготовке в Военном учебном центре.

2.1.3. Организует взаимодействие с факультетами университета и с отделами военного комиссариата города Читы по Забайкальскому краю по вопросам проведения отбора студентов на военное обучение и учёт студентов, проходящих обучение в Военном учебном центре.

2.1.4. Осуществляет организацию и проведение мероприятий по военно-профессиональной ориентации молодёжи.

2.1.5. Участвует в развитии и оснащении учебно-материальной базы Военного учебного центра новыми образцами вооружения, военной техники и военно-учебного имущества.

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 55 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

ПСП 25-03-2023

Положение о Военном учебном центре

2.1.6. Организует разработку и реализацию учебных планов и учебных программ, а также ведение документов планирования, организации проведения образовательной деятельности, учета граждан, проходящих военную подготовку, учета и обслуживания военной техники.

2.1.7. Распределяет учебную нагрузку между профессорско-преподавательским составом, планирует повышение квалификации профессорско-преподавательского состава.

2.1.8. Контролирует своевременность и качество выполнения работниками своих обязанностей, проведение учебных занятий.

Кроме того, заместитель начальник военного учебного центра обеспечивает:

безопасность военной службы в Военном учебном центре;

сохранение государственной тайны;

обучение курсантов по модулям военного учебного центра;

состояние, сохранность и совершенствование учебно-материальной базы военного учебного центра;

планирование, организацию и учет учебной, методической, научной и воспитательной работы;

подготовку, воспитание, состояние воинской и трудовой дисциплины и морально-психологическое состояние личного состава военного учебного центра;

поддержание внутреннего порядка, соблюдение режима секретности, правил техники безопасности и пожарной безопасности в военном учебном центре.

2.2. Начальник учебной части - заместитель начальника Военного учебного центра обязан:

2.2.1. Разрабатывать проекты нормативных (отчетных) документов Военного учебного центра.

2.2.2. Изучать безопасные методы и приемы исполнения своих должностных и специальных обязанностей, инструктируется по требованиям безопасности военной службы, стажировается на месте исполнения указанных обязанностей, а также проходит проверки теоретических знаний и практических навыков по выполнению требований безопасности.

2.2.3. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, а в необходимых случаях уметь использовать лечебно-профилактические средства и оказывать первую помощь.

2.2.4. Немедленно докладывать своему непосредственному начальнику о любой сложившейся по вине военнослужащих ситуации, угрожающей жизни и здоровью военнослужащих и гражданских лиц.

2.2.5. Проходить в установленные сроки медицинские осмотры (обследования).

2.2.6. Знать требования правовых актов по защите государственной тайны. Изучать и знать положение дел с обеспечением защиты государственной тайны в военном учебном центре.

2.2.7. Проводить анализ работы, оценивать деятельность личного состава Военного учебного центра по вопросам защиты государственной тайны.

2.2.8. Обеспечивать выполнение мероприятий режима секретности в соответствии со своими должностными обязанностями.

2.2.9. Осуществлять контроль выполнения установленных требований режима

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

секретности в Военном учебном центре.

2.2.10. Знать содержание преподаваемых в Военном учебном центре учебных модулей, их роль, место и значение в подготовке специалистов, методический замысел построения, теоретические основы модулей, историю, проблемы и перспективы развития, связи с другими модулями, сущность и проблемы обучения и воспитания в высшей военной школе, основы психологии личности и коллектива, передовые достижения педагогики.

2.2.11. Вести на высоком профессиональном уровне учебную, методическую работу, обеспечивать эффективное и полное выполнение учебных планов и программ.

2.2.12. Проводить учебные занятия курсантами и личным составом военного учебного центра, требовательно и принципиально оценивать знания обучающихся.

2.2.13. Организовывать подготовку и проведение военных учебных сборов. Направлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке на вакцинацию граждан перед направлением на учебные сборы, планирование и проведение организационных, учебных, воспитательных и других мероприятий в период подготовки к учебным сборам.

2.2.14. Представлять в военный комиссариат по Забайкальскому краю списки граждан, подлежащих направлению на учебные сборы, а также сведения, которые подлежат внесению в документы воинского учета.

2.2.15. Проводить итоговую аттестацию по военной подготовке по завершении учебных сборов в воинской части, в ходе которой устанавливается уровень их теоретической и практической подготовки для выполнения военно-профессиональных задач и соответствие подготовки квалификационным требованиям, предъявляемым к выпускникам Военных учебных центров.

2.2.16. Участвовать в воспитании курсантов, формировании у них необходимых военно-профессиональных качеств, развитии ответственности, творческого отношения к делу, самостоятельности, инициативы, организаторских способностей, поддерживать связь с руководством институтов университета.

2.2.17. Участвовать в воспитательной работе с личным составом военного учебного центра.

2.2.18. Готовить вариант распределения учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава для обсуждения его на заседании военного учебного центра.

2.2.19. Согласовывать проект учебных программ, тематических планов и структурно-логических схем изучения модулей в военном учебном центре.

2.2.20. Планировать и осуществлять контроль за разработкой учебно-методических материалов в военном учебном центре, контролировать их соответствие учебным программам и тематическим планам.

2.2.21. Планировать развитие и совершенствование учебно-материальной базы военного учебного центра и контролировать выполнение плана.

2.2.22. Контролировать своевременность разработки преподавателями графиков последовательности прохождения учебных модулей на каждый учебный семестр.

2.2.23. Готовить годовой отчет о работе Военного учебного центра, отчеты о результатах семестровых экзаменов по модулям военного учебного центра для учебно-методического управления.

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 57 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

2.2.24. Разрабатывать график контроля занятий, проводимых профессорско-преподавательским составом Военного учебного центра.

2.2.25. Проводить показательные и инструкторско-методические занятия с профессорско-преподавательским составом военного учебного центра.

2.2.26. Планировать и участвовать в разработке учебников, учебных пособий и других учебно-методических материалов, осуществляет контроль за их качеством.

2.2.27. Разрабатывать редакционно-издательский план Военного учебного центра и осуществлять контроль за его выполнением.

2.2.28. Разрабатывать план работы Военного учебного центра на учебный год и ежемесячные планы и осуществлять контроль за их выполнением.

2.2.29. Осуществлять контроль за правильным ведением и своевременным заполнением преподавателями индивидуальных планов работы на учебный год.

2.2.30. Осуществлять контроль за подготовкой преподавателей к занятиям качеством их проведения.

2.2.31. Принимать необходимые меры по обеспечению курсантов учебниками, учебными пособиями и другой учебной, методической литературой и материалами.

2.2.32. Осуществлять методическое руководство самостоятельной работой курсантов и ее всестороннее обеспечение.

2.2.33. Участвовать в разработке плана научной работы военного учебного центра и контролировать его выполнение.

2.2.34. Участвовать в руководстве и непосредственном выполнении заданий в области научной, изобретательской и рационализаторской работы военного учебного центра, внедрять результаты исследований в образовательный процесс.

2.2.35. Изучать, обобщать и активно использовать опыт войн, оперативной и боевой подготовки войск, передовой педагогический опыт вузов, а также новейшие достижения науки и техники.

2.2.36. Участвовать в организации обсуждений на заседаниях военного учебного центра и предметно-методических комиссий вопросов учебной, воспитательной, методической и научной работы.

2.2.37. 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.

2.2.38. Являться примером безупречного выполнения служебного долга, дисциплинированности, творческого отношения к труду, высокой культуры и нравственности.

2.2.39. Выполнять беспрекословно исполнение приказов и распоряжений ректора образовательного учреждения, уполномоченных должностных лиц Минобороны России.

2.2.40. Соблюдать Устав ЗабГУ, правила внутреннего трудового распорядка.

2.2.41. Выполнять правила по охране труда, требований производственной санитарии и гигиены и пожарной безопасности.

2.2.42. Соблюдать порядок работы со служебной документацией и информацией, при выполнении должностных обязанностей.

2.2.43. Хранить служебную и коммерческую тайны, перечень которых установлен

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 58 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

в Положении о сведениях, относящихся к служебной и коммерческой тайне и иной конфиденциальной информации, которые стали известны работнику, при выполнении им должностных обязанностей.

2.2.44. Не разглашать сведения, составляющие служебную, коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию, а так же сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья сотрудников, обучающихся и иных граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

2.2.45. Обеспечивать сохранность находящихся на исполнении служебных документов.

2.2.46. Соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения, не допускает в своей профессиональной деятельности присвоения авторства (плагиат) или иных нарушений авторского права, а так же не допускает иных действий (в том числе аморального поведения), способных нанести ущерб репутации или авторитету работодателя, воздерживается от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении им своих обязанностей.

2.2.47. Исполнять приказы, распоряжения ректора ЗабГУ или уполномоченных проректоров, а также другие поручения руководства военного учебного центра, не вошедшие в настоящую должностную инструкцию, но возникшие в связи с производственной необходимостью.

### 3 Требования к квалификации

Назначение на должность начальника учебной части – заместителя начальника Военного учебного центра проводится с его согласия по согласованию с Главным управлением кадров МО РФ, преимущественным правом пользуются кандидаты:

3.1. Имеющие высшее военное образование, опыт работы в области преподавания и учебно-методической работы не менее 3 лет, в соответствии с реализуемыми программами военной подготовки граждан.

3.2. Имеющие ученую степень или ученое звание;

3.3. Участники боевых действий, а также награжденные государственными наградами;

3.4. Рекомендованные для замещения должности аттестационными комиссиями центральных органов военного управления, ответственных за организацию военной подготовки граждан по конкретным военно-учетным специальностям.

### 4 Права

Начальник учебной части – заместитель начальника Военного учебного центра имеет право:

4.1. Требовать предоставления информации в рамках своих трудовых обязанностей, необходимой для выполнения закрепленных функций.

4.2. Докладывать начальнику военного учебного центра о существующих проблемах при исполнении своих трудовых обязанностей.

4.3. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 59 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	<p align="center">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)</p>
<p>ПСП 25-03-2023</p>	<p align="center">Положение о Военном учебном центре</p>

4.4. Бесплатно пользоваться услугами библиотеки, вычислительных центров, информационных фондов, учебных и научных подразделений университета, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений университета.

4.5. Пользоваться иными правами, установленными действующим трудовым законодательством РФ.

4.6. Повышать свою квалификацию.

## 5 Ответственность

Начальник учебной части – заместитель начальника Военного учебного центра несет ответственность:

5.1. Осуществление возложенных на него должностных обязанностей.

5.2. Организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности.

5.3. Рациональное и эффективное использование материальных и финансовых ресурсов.

5.4. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, пожарной безопасности.

5.5. Ведение документации, предусмотренной должностными обязанностями.

5.6. Предоставление в установленном порядке отчетной и иной информации по своей деятельности.

5.7. За достоверность информации, передаваемой в вышестоящие организации, третьим лицам.

5.8. Готовность к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

5.9. Организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

5.10. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в его распоряжении.

5.11. Соблюдение правил пожарной безопасности.

5.12. Разглашение персональных данных.

5.13. Соблюдение порядка работы со служебной документацией и информацией, при выполнении своих должностных обязанностей.

5.14. Сохранность находящихся на исполнении служебных документов.

5.15. Разглашение сведений, составляющих служебную, коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением работником своих должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья сотрудников, обучающихся и иных граждан или затрагивающих честь и достоинство.

5.16. За нарушение законодательных, нормативных актов и причинение материального ущерба заместитель начальника военного учебного центра может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

Кроме того, работнику запрещается использовать служебное положение, образовательный процесс для политической агитации, принуждения обучающихся, сотрудников и иных лиц университета к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или

<p><i>Версия: 03</i></p>		<p align="right"><i>Стр. 60 из 119</i></p>
--------------------------	--	--

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)</p>
<p>ПСП 25-03-2023</p>	<p style="text-align: center;">Положение о Военном учебном центре</p>

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 Российской Федерации.

Установление в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в отношении работника факта совершения коррупционных действий (злоупотреблением должностным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами и (или) совершение данных деяний, от имени или в интересах Университета) квалифицируется руководством Университета в качестве проступка и влечет применение к работнику мер дисциплинарной ответственности.

## 6. Заключительные положения

6.1. В процессе решения задач, поставленных перед начальником учебной части – заместителем начальника Военного учебного центра, выполнения возложенных на него функций и реализации предоставленных ему прав начальник учебной части – заместитель начальника Военного учебного центра взаимодействует со структурными подразделениями университета и внешними организациями и учреждениями по направлениям, входящим в сферу деятельности начальника учебной части – заместителя начальника Военного учебного центра.

6.2. Перечень записей, осуществляемых в ходе деятельности начальника учебной части – заместителя начальника Военного учебного центра, определяется утвержденной номенклатурой дел университета.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

## Приложение 2.3.

### Должностная инструкция доцента Военного учебного центра

#### 1 Общие положения

1.1. Настоящая инструкция устанавливает функции, должностные обязанности, права, ответственность и взаимоотношение с другим персоналом доцента Военного учебного центра в процессе учебной, методической, воспитательной области.

1.2. Должность доцента Военного учебного центра относится к категории профессорско–преподавательского состава, замещается по трудовому договору на срок до 5 лет. При этом заключению договора предшествует конкурсный отбор.

1.3. Назначение на должность и освобождение от должности оформляется приказом ректора ЗабГУ в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ. Должность доцента Военного учебного центра комплектуется на конкурсной основе установленным порядком из числа офицеров (служащих), имеющих, как правило, ученую степень кандидата наук.

1.4. Доцент центра в своей деятельности непосредственно подчиняется начальнику учебной части Военного учебного центра.

1.5. На время отсутствия доцента (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности выполняет сотрудник ППС, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.6. В своей работе доцент Военного учебного центра руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министра обороны Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.02.2020 № 66/212 «Об установлении Порядка замещения должностей работников военного учебного центра при федеральной государственной образовательной организации высшего образования, Перечня отчетных документов, а также документов, которые разрабатываются и ведутся в военном учебном центре при федеральной государственной образовательной организации высшего образования, документов по планированию, организации проведения образовательной деятельности, учету граждан, проходящих военную подготовку, учету и обслуживанию военной техники, Порядка контроля организации деятельности военных учебных центров при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования и проведения военной подготовки», воинскими уставами Вооруженных Сил Российской Федерации, приказами и директивами Министра обороны Российской Федерации, директивами начальника Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации, Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»; Уставом ЗабГУ; коллективным договором между администрацией и коллективом сотрудников ЗабГУ; лицензией ЗабГУ; локальными нормативными актами ЗабГУ; планами работ; политикой в области качества ЗабГУ; Положением о Военном

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 62 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

учебном центре и др. документами системы менеджмента качества; правилами внутреннего трудового распорядка; правилами по охране труда, пожарной безопасности и другими документами, регулирующими образовательную, научную, производственную и иную деятельность университета, настоящей должностной инструкцией.

1.7. Для выполнения должностных обязанностей доцент Военного учебного центра должен знать: законы и иные нормативно-правовые акты Министерства обороны Российской Федерации; законы и иные нормативно-правовые акты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; Постановления правительства РФ, касающиеся деятельности Военного учебного центра; Приказы Министерства обороны Российской Федерации; Устав ЗабГУ; правила составления, ведения и использования учебной документации по военно-профессиональным дисциплинам Военного учебного центра; порядок составления учебных планов; правила разработки тематических планов военно-профессиональных дисциплин; правила разработки учебно-методических материалов для проведения учебных занятий по военной подготовке; основы педагогики, физиологии, психологии; теорию и методы управления образовательными системами; методику военно-профессионального обучения; методы и способы использования образовательных технологий; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ЗабГУ»; правила внутреннего распорядка Военного учебного центра; правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности и т.д.

1.8. Доцент Военного учебного центра должен обладать следующими навыками: владеть персональным компьютером на уровне пользователя (уметь работать в среде WINDOWS, с программами WORD, EXEL, POWERPOINT, с электронной почтой); иметь навыки поиска информации в сети INTERNET и т.д.

## **2 Должностные обязанности**

2.1. Доцент Военного учебного центра выполняет следующие функции:

2.1.1. Проводит обучение курсантов в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов.

2.1.2. Обеспечивает высокую эффективность педагогического процесса, развивает у курсантов самостоятельность, инициативу и творческие способности.

2.1.3. Использует наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые педагогические технологии, способствующие лучшему усвоению студентами необходимых теоретических и практических знаний по специальности, а также формированию навыков аналитической работы.

2.1.4. Организует внедрение в учебный процесс и применение преподавателями военного учебного центра современных информационных технологий и компьютерной техники по профилю военного учебного центра.

2.1.5. Доцент является методическим руководителем преподавателей, ведущих занятия по модулям военного учебного центра и осуществляет руководство учебной работой преподавателей, повышением их теоретических и практических знаний, методического мастерства, разработкой и совершенствованием приемов обучения и воспитания, написанием учебных пособий.

2.2. Доцент Военного учебного центра обязан:

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 63 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)</p>
<p>ПСП 25-03-2023</p>	<p style="text-align: center;">Положение о Военном учебном центре</p>

2.2.1. Изучать безопасные методы и приемы исполнения своих должностных и специальных обязанностей, инструктируется по требованиям безопасности военной службы, стажироваться на месте исполнения указанных обязанностей, а также проходит проверки теоретических знаний и практических навыков по выполнению требований безопасности.

2.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, а в необходимых случаях умеет использовать лечебно-профилактические средства и оказывать первую помощь.

2.2.3. Немедленно докладывать своему непосредственному начальнику о любой сложившейся по вине профессорско-преподавательского состава ситуации, угрожающей их жизни и здоровью.

2.2.4. Проходить в установленные сроки медицинские осмотры (обследования).

2.2.5. Знать требования правовых актов по защите государственной тайны.

2.2.6. Обеспечивать выполнение плана мероприятий режима секретности в соответствии со своими должностными обязанностями.

2.2.7. Обеспечивать сохранность носителей сведений, составляющих государственную тайну.

2.2.8. Читать лекции на высоком научном и методическом уровне по модулям Военного учебного центра и проводить групповые и практические занятия. Требовательно и принципиально оценивать знания и умения курсантов. Представлять начальнику военного учебного центра предложения об освобождении от сдачи экзамена курсантов, показавших отличные знания по результатам текущего контроля.

2.2.9. Лично проводить показательные и инструкторско-методические занятия с преподавателями по наиболее сложным темам курса, внедрять прогрессивные методы обучения.

2.2.10. Осуществлять воинское и нравственное воспитание курсантов, знать их индивидуальные качества и способности, поддерживать тесную связь с командирами учебных подразделений.

2.2.11. Осуществлять методическое руководство самостоятельной работой курсантов, предъявлять к ним высокую требовательность в освоении учебного материала.

2.2.12. Совершенствовать военные и специальные знания, практический опыт и педагогическое мастерство.

2.2.13. Изучать и использовать в учебной работе опыт оперативной, боевой и политической подготовки войск, передовой опыт других вузов.

2.2.14. Систематически контролировать проводимые преподавателями занятия.

2.2.15. Разрабатывать тематические планы, структурно-логические схемы и учебно-методические материалы по закрепленным дисциплинам (модулям).

2.2.16. Разрабатывать задания на самостоятельную работу курсантам, билеты для проведения контрольных работ и для проведения экзаменов, зачетов.

2.2.17. Готовить и проводить семестровые экзамены и зачеты, объективно выставлять оценки слушателям и курсантам.

2.2.18. Осуществлять прием зачетов, дифференцированных зачетов и экзаменов.

2.2.19. Контролировать планы мероприятий по вводу в должность начинающих преподавателей.

<p><b>Версия: 03</b></p>		<p style="text-align: right;"><b>Стр. 64 из 119</b></p>
--------------------------	--	---

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

2.2.20. Непрерывно совершенствовать научно-теоретическую подготовку.

2.2.21. Лично принимать активное участие в военно-научной, рационализаторской и изобретательской работе, развитии и совершенствовании учебно-материальной базы военного учебного центра, написании учебных пособий, научных статей.

2.2.22. Поддерживать воинскую, исполнительскую и трудовую дисциплину, соблюдение правил внутреннего распорядка образовательного учреждения работниками военного учебного центра и гражданами из числа студентов, проходящими военную подготовку.

2.2.23. Совершенствовать практический опыт, профессиональную квалификацию, педагогическое – мастерство. Проходить повышение квалификации не реже одного раза в 3 года.

2.2.24. 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.

2.2.25. Выполнять беспрекословно исполнение приказов и распоряжений ректора образовательного учреждения, уполномоченных должностных лиц Минобороны России.

2.2.26. Соблюдать Устав ЗабГУ, правила внутреннего трудового распорядка.

2.2.27. Выполнять правила по охране труда, требований производственной санитарии и гигиены и пожарной безопасности.

2.2.28. Соблюдать порядок работы со служебной документацией и информацией, при выполнении должностных обязанностей.

2.2.29. Хранить служебную и коммерческую тайны, перечень которых установлен в Положении о сведениях, относящихся к служебной и коммерческой тайне и иной конфиденциальной информации, которые стали известны работнику, при выполнении им должностных обязанностей.

2.2.30. Не разглашать сведения, составляющие служебную, коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию, а так же сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья сотрудников, обучающихся и иных граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

2.2.31. Обеспечивать сохранность находящихся на исполнении служебных документов.

2.2.32. Соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения, не допускает в своей профессиональной деятельности присвоения авторства (плагиат) или иных нарушений авторского права, а так же не допускает иных действий (в том числе аморального поведения), способных нанести ущерб репутации или авторитету работодателя, воздерживается от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении им своих обязанностей.

2.2.33. Исполнять приказы, распоряжения ректора ЗабГУ или уполномоченных проректоров, а также другие поручения руководства Военного учебного центра, не вошедшие в настоящую должностную инструкцию, но возникшие в связи с производственной необходимостью.

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 65 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

### **3 Требования к квалификации**

На должность доцента Военного учебного центра назначается специалист с высшим образованием по профилю военно-профессиональной учебной дисциплины, имеющий ученую степень кандидата (доктора) наук и стаж научно-педагогической работы не менее 3 лет или ученое звание доцента (старшего научного сотрудника) и опыт службы в войсках (силах) на соответствующих воинских должностях.

### **4 Права**

Доцент Военного учебного центра имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений по важнейшим вопросам учебной, методической и воспитательной работы на заседании у Военного учебного центра.

4.2. Проходить регулярное повышение квалификации или переподготовку с целью овладения современными методами обучения.

4.3. Требовать от руководства своевременного доведения до сведения сотрудников текущего плана работ и содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4.2. Запрашивать по согласованию с начальником Военного учебного центра и получать любую информацию, необходимую для работы, у руководителей и специалистов Военного учебного центра.

4.3. Представлять на рассмотрение начальника Военного учебного центра предложения по вопросам своей деятельности.

4.4. Возвращать исполнителям документы и требовать их доработки в случае нарушения установленных требований и законодательства РФ.

4.5. Пользоваться оборудованием, лабораториями, источниками информации в порядке, предусмотренном Уставом университета, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений в соответствии с Коллективным договором.

4.6. Пользоваться другими правами в соответствии с трудовым законодательством.

### **5 Ответственность**

Доцент Военного учебного центра несет ответственность за:

5.1. Осуществление возложенных на него должностных обязанностей.

5.2. Организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности.

5.3. Рациональное и эффективное использование материальных и финансовых ресурсов.

5.4. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, пожарной безопасности.

5.5. Ведение документации, предусмотренной должностными обязанностями.

5.6. Предоставление в установленном порядке отчетной и иной информации по своей деятельности.

5.7. За достоверность информации, передаваемой в вышестоящие организации, третьим лицам.

5.8. Готовность к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 66 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

5.9. Организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

5.10. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в его распоряжении.

5.11. Соблюдение правил пожарной безопасности.

5.12. Разглашение персональных данных.

5.13. Соблюдение порядка работы со служебной документацией и информацией, при выполнении своих должностных обязанностей.

5.14. Сохранность находящихся на исполнении служебных документов.

5.15. Разглашение сведений, составляющих служебную, коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением работником своих должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья сотрудников, обучающихся и иных граждан или затрагивающих честь и достоинство.

5.16. За нарушение законодательных, нормативных актов и причинение материального ущерба доцент Военного учебного центра может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

Кроме того, работнику запрещается использовать служебное положение, образовательный процесс для политической агитации, принуждения обучающихся, сотрудников и иных лиц университета 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 Российской Федерации.

Установление в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в отношении работника факта совершения коррупционных действий (злоупотреблением должностным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами и (или) совершение данных деяний, от имени или в интересах Университета) квалифицируется руководством Университета в качестве проступка и влечет применение к работнику мер дисциплинарной ответственности.

## 6. Заключительные положения

6.1. В процессе решения задач, поставленных перед доцентом Военного учебного центра, выполнения возложенных на него функций и реализации предоставленных ему прав доцент Военного учебного центра взаимодействует со структурными

<i>Версия: 03</i>		<i>Стр. 67 из 119</i>
-------------------	--	---------------------------

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)</p>
<p>ПСП 25-03-2023</p>	<p style="text-align: center;">Положение о Военном учебном центре</p>

подразделениями университета и внешними организациями и учреждениями по направлениям, входящим в сферу деятельности доцента Военного учебного центра.

6.2. Перечень записей, осуществляемых в ходе деятельности доцента Военного учебного центра, определяется утвержденной номенклатурой дел университета.

	<p align="center">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)</p>
<p>ПСП 25-03-2023</p>	<p align="center">Положение о Военном учебном центре</p>

## Приложение 2.4.

### Должностная инструкция старшего преподавателя Военного учебного центра

#### 1 Общие положения

1.1. Настоящая инструкция устанавливает функции, должностные обязанности, права, ответственность и взаимоотношение с другим персоналом старшего преподавателя Военного учебного центра в процессе учебной, методической, воспитательной области.

1.2. Должность старшего преподавателя Военного учебного центра относится к категории профессорско-преподавательского состава, замещается по трудовому договору на срок до 5 лет. При этом заключению договора предшествует конкурсный отбор.

1.3. Назначение на должность и освобождение от должности оформляется приказом ректора ЗабГУ в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ. Должность старшего преподавателя центра комплектуется на конкурсной основе, установленным порядком из числа офицеров (служащих), имеющих стаж работы в должности преподавателя не менее 3 лет.

1.4. Старший преподаватель Военного учебного центра в своей деятельности непосредственно подчиняется начальнику учебной части Военного учебного центра.

1.5. В своей работе старший преподаватель Военного учебного центра руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министра обороны Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.02.2020 № 66/212 «Об установлении Порядка замещения должностей работников военного учебного центра при федеральной государственной образовательной организации высшего образования, Перечня отчетных документов, а также документов, которые разрабатываются и ведутся в военном учебном центре при федеральной государственной образовательной организации высшего образования, документов по планированию, организации проведения образовательной деятельности, учету граждан, проходящих военную подготовку, учету и обслуживанию военной техники, Порядка контроля организации деятельности военных учебных центров при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования и проведения военной подготовки», воинскими уставами Вооруженных Сил Российской Федерации, приказами и директивами Министра обороны Российской Федерации, директивами начальника Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации, Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»; Уставом ЗабГУ; коллективным договором между администрацией и коллективом сотрудников ЗабГУ; лицензией ЗабГУ; локальными нормативными актами ЗабГУ; планами работ; политикой в области качества ЗабГУ; Положением о Военном учебном центре и др. документами системы менеджмента качества; правилами внутреннего трудового распорядка; правилами по охране труда, пожарной безопасности и другими документами, регулирующими

<p><i>Версия: 03</i></p>		<p align="right"><i>Стр. 69 из 119</i></p>
--------------------------	--	--

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

образовательную, научную, производственную и иную деятельность университета, настоящей должностной инструкцией.

1.6. Для выполнения должностных обязанностей старшего преподавателя Военного учебного центра должен знать: законы и иные нормативно-правовые акты Министерства обороны Российской Федерации; законы и иные нормативно-правовые акты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; Постановления правительства РФ, касающиеся деятельности Военного учебного центра; приказы Министерства обороны Российской Федерации; Устав ЗабГУ; политику в области качества ФГБОУ ВО «ЗабГУ»; квалификационные требования, предъявляемые к выпускникам Военного учебного центра; правила составления, ведения и использования учебной документации по военно-профессиональным дисциплинам Военного учебного центра; порядок составления учебных планов; правила разработки тематических планов военно–профессиональных дисциплин; правила разработки учебно–методических материалов для проведения учебных занятий по военной подготовке; основы педагогики, физиологии, психологии; теорию и методы управления образовательными системами; методику военно-профессионального обучения; методы и способы использования образовательных технологий; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ЗабГУ»; правила внутреннего распорядка Военного учебного центра; правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности и т.д.

1.7. Старший преподаватель Военного учебного центра должен обладать следующими навыками: владеть персональным компьютером на уровне пользователя (уметь работать в среде WINDOWS, с программами WORD, EXEL, POWERPOINT, с электронной почтой); иметь навыки работы с оргтехникой.

## 2 Должностные обязанности

2.1. Старший преподаватель Военного учебного центра выполняет следующие функции:

2.1.1. Проводит обучение курсантов в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов.

2.1.2. Обеспечивает высокую эффективность педагогического процесса, развивает у курсантов самостоятельность, инициативу и творческие способности.

2.1.3. Использует наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые педагогические технологии, способствующие лучшему усвоению студентами необходимых теоретических и практических знаний по специальности, а также формированию навыков аналитической работы.

2.1.4. Организует внедрение в учебный процесс и применение преподавателями военного учебного центра современных информационных технологий и компьютерной техники по профилю Военного учебного центра.

2.1.5. Старший преподаватель является методическим руководителем преподавателей, ведущих занятия по дисциплинам военного учебного центра и осуществляет руководство учебной работой преподавателей, повышением их теоретических и практических знаний, методического мастерства, разработкой и совершенствованием приемов обучения воспитания, написанием учебных пособий.

2.2. Старший преподаватель Военного учебного центра обязан:

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 70 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

2.2.1. Изучать безопасные методы и приемы исполнения своих должностных и специальных обязанностей, инструктироваться по требованиям безопасности военной службы, стажироваться на месте исполнения указанных обязанностей, а также проходит проверки теоретических знаний и практических навыков по выполнению требований безопасности.

2.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, а в необходимых случаях уметь использовать лечебно-профилактические средства и оказывать первую помощь.

2.2.3. Немедленно докладывать своему непосредственному начальнику о любой сложившейся ситуации по вине профессорско-преподавательского состава ситуации, угрожающей их жизни и здоровью.

2.2.4. Проходить в установленные сроки медицинские осмотры (обследования).

2.2.5. Знать требования правовых актов по защите государственной тайны.

2.2.6. Обеспечивать выполнение плана мероприятий режима секретности в соответствии со своими должностными обязанностями.

2.2.7. Обеспечивать сохранность носителей сведений, составляющих государственную тайну.

2.2.8. Проводить все виды учебных занятий в одной или нескольких учебных группах.

2.2.9. Разрабатывать структурно-логическую схему, учебную программу, тематический план изучения дисциплины и графики последовательности ее прохождения в каждом семестре, согласовывать их с начальником военного учебного центра.

2.2.10. Разрабатывать лекции, планы проведения занятий, методические указания и задания на контрольные работы, учебно-методические материалы для проведения других видов занятий, экзаменационные билеты (вопросы), контрольные задания и материалы для проведения зачетов, семестровых и государственных экзаменов по дисциплине, своевременно представлять их на обсуждение заседаний военного учебного центра.

2.2.11. Принимать экзамены, зачеты и защиту курсовых работ (задач, проектов) по изучаемой дисциплине.

2.2.12. Вести методическую работу с преподавателями, работающими под его руководством, контролировать проведение ими занятий.

2.2.13. Оказывать методическую помощь в становлении начинающих преподавателей.

2.2.14. Проводить показательные, открытые, инструкторско-методические занятия и занятия в системе профессионально-должностной подготовки с личным составом военного учебного центра.

2.2.15. Участвовать в организации, проведении педагогических (методических) экспериментов и внедрении их результатов в учебный процесс.

2.2.16. Принимать меры по обеспечению слушателей и курсантов военного учебного центра необходимыми учебными материалами по дисциплине.

2.2.17. Готовить предложения по совершенствованию структуры и содержания модуля (дисциплины), методике проведения занятий, их материально-техническому обеспечению, по изменению учебной программы и тематического плана дисциплины.

2.2.18. Планировать свою работу на каждый учебный семестр и отчитываться за ее выполнение в индивидуальном плане работы.

2.2.19. Принимать активное участие в развитии и совершенствовании учебно-

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 71 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

материальной базы военного учебного центра.

2.2.20. Лично принимать активное участие в военно-научной, рационализаторской и изобретательской работе, развитии и совершенствовании учебно-материальной базы военного учебного центра, написании учебных пособий и статей.

2.2.21. Поддерживать воинскую, исполнительскую и трудовую дисциплину, соблюдение правил внутреннего распорядка образовательного учреждения работниками Военного учебного военного центра и гражданами из числа студентов, проходящими военную подготовку.

2.2.22. Совершенствовать практический опыт, профессиональную квалификацию, педагогическое – мастерство. Проходить повышение квалификации не реже одного раз в 3 года.

2.2.23. 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.

2.2.24. Выполнять беспрекословно исполнение приказов и распоряжений ректора образовательного учреждения, уполномоченных должностных лиц Минобороны России.

2.2.25. Соблюдать Устав ЗабГУ, правила внутреннего трудового распорядка.

2.2.26. Выполнять правила по охране труда, требований производственной санитарии и гигиены и пожарной безопасности.

2.2.27. Соблюдать порядок работы со служебной документацией и информацией, при выполнении должностных обязанностей.

2.2.28. Хранить служебную и коммерческую тайны, перечень которых установлен в Положении о сведениях, относящихся к служебной и коммерческой тайне и иной конфиденциальной информации, которые стали известны работнику, при выполнении им должностных обязанностей.

2.2.29. Не разглашать сведения, составляющие служебную, коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию, а так же сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья сотрудников, обучающихся и иных граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

2.2.30. Обеспечивать сохранность находящихся на исполнении служебных документов.

2.2.31. Соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения, не допускает в своей профессиональной деятельности присвоения авторства (плагиат) или иных нарушений авторского права, а так же не допускает иных действий (в том числе аморального поведения), способных нанести ущерб репутации или авторитету работодателя, воздерживается от поведения, которое могло бы вызвать сомнения в добросовестном исполнении им своих обязанностей.

2.2.32. Исполнять приказы, распоряжения ректора ЗабГУ или уполномоченных проректоров, а также другие поручения руководства Военного учебного центра, не вошедшие в настоящую должностную инструкцию, но возникшие в связи с

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 72 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

производственной необходимостью.

### **3 Требования к квалификации**

На должность старшего преподавателя Военного учебного центра назначается преподаватель из числа офицеров запаса, имеющего высшее образование (желательно по профилю военно-профессиональной учебной дисциплины) и стажем научно-педагогической работы не менее 3 лет, при наличии ученой степени кандидата наук стаж научно-педагогической работы не менее 1 года.

### **4 Права**

Старший преподаватель Военного учебного центра имеет право:

- 4.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений по важнейшим вопросам учебной, методической и воспитательной работы на заседании Военного учебного центра.
- 4.2. Проходить регулярное повышение квалификации или переподготовку с целью овладения современными методами обучения.
- 4.3. На организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.
- 4.4. Представлять на рассмотрение начальника Военного учебного центра предложения по вопросам своей деятельности.
- 4.5. Пользоваться оборудованием, лабораториями, источниками информации в порядке, предусмотренном Уставом университета, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений в соответствии с коллективным договором.
- 4.6. Пользоваться иными правами, установленными действующим трудовым законодательством РФ.

### **5 Ответственность**

Старший преподаватель Военного учебного центра несет ответственность за:

- 5.1. Осуществление возложенных на него должностных обязанностей.
- 5.2. Организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности.
- 5.3. Рациональное и эффективное использование материальных и финансовых ресурсов.
- 5.4. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, пожарной безопасности.
- 5.5. Ведение документации, предусмотренной должностными обязанностями.
- 5.6. Предоставление в установленном порядке отчетной и иной информации по своей деятельности.
- 5.7. За достоверность информации, передаваемой в вышестоящие организации, третьим лицам.
- 5.8. Готовность к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.
- 5.9. Организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 73 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)</p>
<p>ПСП 25-03-2023</p>	<p style="text-align: center;">Положение о Военном учебном центре</p>

- 5.10. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в его распоряжении.
- 5.11. Соблюдение правил пожарной безопасности.
- 5.12. Разглашение персональных данных.
- 5.13. Соблюдение порядка работы со служебной документацией и информацией, при выполнении своих должностных обязанностей.
- 5.14. Сохранность находящихся на исполнении служебных документов.
- 5.15. Разглашение сведений, составляющих служебную, коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением работником своих должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья сотрудников, обучающихся и иных граждан или затрагивающих честь и достоинство.
- 5.16. За нарушение законодательных, нормативных актов и причинение материального ущерба старший преподаватель может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.
- Кроме того, работнику запрещается использовать служебное положение, образовательный процесс для политической агитации, принуждения обучающихся, сотрудников и иных лиц университета 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, национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся, сотрудников университета к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.
- Установление в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в отношении работника факта совершения коррупционных действий (злоупотреблением должностным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами и (или) совершение данных деяний, от имени или в интересах Университета) квалифицируется руководством Университета в качестве проступка и влечет применение к работнику мер дисциплинарной ответственности

## 6. Заключительные положения

6.1. В процессе решения задач, поставленных перед старшим преподавателем Военного учебного центра, выполнения возложенных на него функций и реализации предоставленных ему прав старший преподаватель Военного учебного центра взаимодействует со структурными подразделениями университета и внешними

<p><i>Версия: 03</i></p>		<p style="text-align: right;"><i>Стр. 74 из 119</i></p>
--------------------------	--	---

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)</p>
<p>ПСП 25-03-2023</p>	<p style="text-align: center;">Положение о Военном учебном центре</p>

организациями и учреждениями по направлениям, входящим в сферу деятельности старшего преподавателя Военного учебного центра.

6.2. Перечень записей, осуществляемых в ходе деятельности старшего преподавателя Военного учебного центра, определяется утвержденной номенклатурой дел университета.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

## Приложение 2.5.

### Должностная инструкция преподавателя Военного учебного центра

#### 1 Общие положения

1.1. Настоящая инструкция устанавливает функции, должностные обязанности, права, ответственность и взаимоотношение с другим персоналом преподавателя Военного учебного центра в процессе учебной, методической, воспитательной области.

1.2. Должность преподавателя Военного учебного центра относится к категории профессорско-преподавательского состава, замещается по трудовому договору на срок до 5 лет. При этом заключению договора предшествует конкурсный отбор.

1.3. Назначение на должность и освобождение от должности оформляется приказом ректора ЗабГУ в порядке, установленном действующим трудовым законодательством РФ.

1.4. Преподаватель Военного учебного центра в своей деятельности непосредственно подчиняется начальнику учебной части Военного учебного центра.

1.5. В своей работе преподаватель Военного учебного центра руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министра обороны Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.02.2020г. № 66/212 «Об установлении Порядка замещения должностей работников военного учебного центра при федеральной государственной образовательной организации высшего образования, Перечня отчетных документов, а также документов, которые разрабатываются и ведутся в военном учебном центре при федеральной государственной образовательной организации высшего образования, документов по планированию, организации проведения образовательной деятельности, учету граждан, проходящих военную подготовку, учету и обслуживанию военной техники, Порядка контроля организации деятельности военных учебных центров при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования и проведения военной подготовки», воинскими уставами Вооруженных Сил Российской Федерации, приказами и директивами Министра обороны Российской Федерации, директивами начальника Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации, Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»; Уставом ЗабГУ; коллективным договором между администрацией и коллективом сотрудников ЗабГУ; лицензией ЗабГУ; локальными нормативными актами ЗабГУ; планами работ; политикой в области качества ЗабГУ; Положением о Военном учебном центре и др. документами системы менеджмента качества; правилами внутреннего трудового распорядка; правилами по охране труда, пожарной безопасности и другими документами, регулирующими образовательную, научную, производственную и иную деятельность университета, настоящей должностной инструкцией.

1.6. Для выполнения должностных обязанностей преподаватель Военного учебного центра должен знать: законы и иные нормативно-правовые акты Министерства обороны Российской Федерации; законы и иные нормативно-правовые акты Министерства науки и

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 76 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

высшего образования Российской Федерации; Постановления правительства РФ, касающиеся деятельности Военного учебного центра; приказы Министерства обороны Российской Федерации; Устав ЗабГУ; политику в области качества ФГБОУ ВО «ЗабГУ»; квалификационные требования, предъявляемые к выпускникам Военного учебного центра; правила составления, ведения и использования учебной документации по военно-профессиональным дисциплинам Военного учебного центра; порядок составления учебных планов; правила разработки тематических планов военно-профессиональных дисциплин; правила разработки учебно-методических материалов для проведения учебных занятий по военной подготовке; основы педагогики, физиологии, психологии; теорию и методы управления образовательными системами; методику военно-профессионального обучения; методы и способы использования образовательных технологий; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «ЗабГУ»; правила внутреннего распорядка Военного учебного центра; правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности и т.д.

1.7. Преподаватель Военного учебного центра должен обладать следующими навыками: владеть персональным компьютером на уровне пользователя (уметь работать в среде WINDOWS, с программами WORD, EXCEL, POWERPOINT, с электронной почтой); иметь навыки работы с оргтехникой.

## 2 Должностные обязанности

2.1. Преподаватель Военного учебного центра выполняет следующие функции:

2.1.1. Проводит обучение курсантов в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов.

2.1.2. Обеспечивает высокую эффективность педагогического процесса, развивает у курсантов самостоятельность, инициативу и творческие способности.

2.1.3. Использует наиболее эффективные формы, методы и средства обучения, новые педагогические технологии, способствующие лучшему усвоению студентами необходимых теоретических и практических знаний по специальности, а также формированию навыков аналитической работы.

2.1.4. В порядке исключения приказом начальника военного учебного центра допускается к чтению лекций.

2.2. Преподаватель Военного учебного центра обязан:

2.2.1. Изучать безопасные методы и приемы исполнения своих должностных и специальных обязанностей, инструктироваться по требованиям безопасности военной службы, стажироваться на месте исполнения указанных обязанностей, а также проходить проверки теоретических знаний и практических навыков по выполнению требований безопасности.

2.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, а в необходимых случаях уметь использовать лечебно-профилактические средства и оказывать первую помощь.

2.2.3. Немедленно докладывать своему непосредственному начальнику о любой сложившейся по вине военнослужащих ситуации, угрожающей жизни и здоровью военнослужащих.

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 77 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------



2.2.4. Проходить в установленные сроки медицинские осмотры (обследования).

2.2.5. Знать требования правовых актов по защите государственной тайны.

2.2.6. Обеспечивать выполнение плана мероприятий режима секретности в соответствии со своими должностными обязанностями.

2.2.7. Обеспечивать сохранность носителей сведений, составляющих государственную тайну.

2.2.8. Знать содержание преподаваемой учебной дисциплины, ее роль, место и значение в подготовке специалистов, методическое построение, теоретические основы, историю, проблемы и перспективы развития, связь с другими учебными дисциплинами, сущность и проблемы обучения и воспитания в высшей военной школе, основы психологии личности и коллектива, передовые достижения педагогики;

2.2.9. Вести на высоком профессиональном уровне учебную и методическую работу, обеспечивать качественное и полное выполнение учебного плана и программы по учебной дисциплине, соблюдая расписание занятий.

2.2.10. Вести практические и групповые занятия в учебных взводах, требовательно и принципиально оценивать знания и умения курсантов военного учебного центра.

2.2.11. Участвовать в воспитании курсантов, формировании у них необходимых военно-профессиональных качеств, развивать ответственность, творческое отношение к делу, самостоятельность, инициативу и организаторские способности.

2.2.12. Разрабатывать необходимые учебно-методические материалы на проводимые занятия, своевременно представлять их на обсуждение Военного учебного центра и утверждение начальнику военного учебного центра.

2.2.13. Проводить пробные и открытые занятия в соответствии с планом военного учебного центра.

2.2.14. Участвовать в приеме зачетов, экзаменов по учебным модулям.

2.2.15. Участвовать в работе по совершенствованию учебно-материальной базы военного учебного центра, написанию учебников, учебных пособий, конспектов лекций, а также разработке стендов, схем и т.д.

2.2.16. Изучать, обобщать и активно использовать в образовательном процессе опыт войн и военных конфликтов, опыт учений, боевой и оперативной подготовки войск, передовой педагогический опыт лучших преподавателей и методистов, а также новейшие достижения науки и техники.

2.2.17. Отвечать за качество подготовки курсантов по учебным модулям.

2.2.18. Принимать участие в работе военного учебного центра и заседаниях при обсуждении учебной, методической, научной и воспитательной работы, учебно-методических материалов, участвовать в работе учебно-методических сборов, совещаний, семинаров.

2.2.19. Осуществлять методическое руководство самостоятельной подготовкой слушателей и курсантов по вопросам учебного модуля.

2.2.20. Устанавливать и поддерживать связь с воинскими подразделениями и выпускниками Военного учебного центра.

2.2.21. Постоянно работать над повышением своего научно-теоретического уровня, педагогической и военно-профессиональной квалификации, в установленные сроки (раз в 3 года) проходить повышение квалификации.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

2.2.22. Планировать свою работу на каждый учебный семестр и отчитываться за ее выполнение в индивидуальном плане.

2.2.23. 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.

2.2.24. Быть для курсантов примером безупречного выполнения служебного долга, дисциплинированности, творческого отношения к труду, высокой культуры и нравственности, принципиальности, целеустремленности и организованности.

2.2.25. Выполнять беспрекословно исполнение приказов и распоряжений ректора образовательного учреждения, уполномоченных должностных лиц Минобороны России.

2.2.26. Соблюдать Устав ЗабГУ, правила внутреннего трудового распорядка.

2.2.27. Выполнять правила по охране труда, требований производственной санитарии и гигиены и пожарной безопасности.

2.2.28. Соблюдать порядок работы со служебной документацией и информацией, при выполнении должностных обязанностей.

2.2.29. Хранить служебную и коммерческую тайны, перечень которых установлен в Положении о сведениях, относящихся к служебной и коммерческой тайне и иной конфиденциальной информации, которые стали известны работнику, при выполнении им должностных обязанностей.

2.2.30. Не разглашать сведения, составляющие служебную, коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию, а так же сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья сотрудников, обучающихся и иных граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

2.2.31. Обеспечивать сохранность находящихся на исполнении служебных документов.

2.2.32. Соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения, не допускает в своей профессиональной деятельности присвоения авторства (плагиат) или иных нарушений авторского права, а так же не допускает иных действий (в том числе аморального поведения), способных нанести ущерб репутации или авторитету работодателя, воздерживается от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении им своих обязанностей.

2.2.33. Исполнять приказы, распоряжения ректора ЗабГУ или уполномоченных проректоров, а также другие поручения руководства Военного учебного центра, не вошедшие в настоящую должностную инструкцию, но возникшие в связи с производственной необходимостью.

### **3 Требования к квалификации**

На должность преподавателя Военного учебного центра назначается преподаватель из числа офицеров запаса, имеющего высшее образование (желательно по профилю военно-профессиональной учебной дисциплины) и стаж работы в образовательной

<i>Версия: 03</i>		<i>Стр. 79 из 119</i>
-------------------	--	---------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

организации не менее 1 года, при наличии образования по программам аспирантуры, ординатуры, адъюнктуры или ученой степени кандидата наук - без предъявления требований к стажу работы.

#### **4 Права**

Преподаватель Военного учебного центра имеет право:

- 4.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений по важнейшим вопросам учебной, методической и воспитательной работы на заседании у Военного учебного центра.
- 4.2. Проходить регулярное повышение квалификации или переподготовку с целью овладения современными методами обучения.
- 4.3. На организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.
- 4.4. Представлять на рассмотрение начальника Военного учебного центра предложения по вопросам своей деятельности.
- 4.5. Пользоваться оборудованием, лабораториями, источниками информации в порядке, предусмотренном Уставом университета, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений в соответствии с коллективным договором.
- 4.6. Пользоваться другими правами в соответствии с трудовым законодательством.

#### **5 Ответственность**

Преподаватель Военного учебного центра несет ответственность за

- 5.1. Осуществление возложенных на него должностных обязанностей.
- 5.2. Организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности.
- 5.3. Рациональное и эффективное использование материальных и финансовых ресурсов.
- 5.4. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, пожарной безопасности.
- 5.5. Ведение документации, предусмотренной должностными обязанностями.
- 5.6. Предоставление в установленном порядке отчетной и иной информации по своей деятельности.
- 5.7. За достоверность информации, передаваемой в вышестоящие организации, третьим лицам.
- 5.8. Готовность к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.
- 5.9. Организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.
- 5.10. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в его распоряжении.
- 5.11. Соблюдение правил пожарной безопасности.
- 5.12. Разглашение персональных данных.
- 5.13. Соблюдение порядка работы со служебной документацией и информацией, при выполнении своих должностных обязанностей.
- 5.14. Сохранность находящихся на исполнении служебных документов.

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 80 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

5.15. Разглашение сведений, составляющих служебную, коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением работником своих должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья сотрудников, обучающихся и иных граждан или затрагивающих честь и достоинство.

5.16. За нарушение законодательных, нормативных актов и причинение материального ущерба преподаватель может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

Кроме того, работнику запрещается использовать служебное положение, образовательный процесс для политической агитации, принуждения обучающихся, сотрудников и иных лиц университета 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 Российской Федерации.

Установление в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в отношении работника факта совершения коррупционных действий (злоупотреблением должностным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами и (или) совершение данных деяний, от имени или в интересах Университета) квалифицируется руководством Университета в качестве проступка и влечет применение к работнику мер дисциплинарной ответственности.

## 6. Заключительные положения

6.1. В процессе решения задач, поставленных перед преподавателем Военного учебного центра, выполнения возложенных на него функций и реализации предоставленных ему прав преподаватель Военного учебного центра взаимодействует со структурными подразделениями университета и внешними организациями и учреждениями по направлениям, входящим в сферу деятельности преподавателя Военного учебного центра.

6.2. Перечень записей, осуществляемых в ходе деятельности преподавателя Военного учебного центра, определяется утвержденной номенклатурой дел университета.

<i>Версия: 03</i>		<i>Стр. 81 из 119</i>
-------------------	--	---------------------------

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)</p>
<p>ПСП 25-03-2023</p>	<p style="text-align: center;">Положение о Военном учебном центре</p>

## Приложение 2.6.

### Должностная инструкция начальника общего отдела Военного учебного центра

#### 1 Общие положения

1.1. Настоящая инструкция устанавливает функции, должностные обязанности, права, ответственность и взаимоотношение с другим персоналом начальника общего отдела Военного учебного центра в процессе осуществления делопроизводства Военного учебного центра.

1.2. Начальник общего отдела Военного учебного центра назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора ЗабГУ в порядке, установленном действующим законодательством РФ. Принимается на работу на условиях трудового договора.

1.3. Начальник общего отдела Военного учебного центра в своей деятельности непосредственно подчиняется начальнику Военного учебного центра.

1.4. На время отсутствия начальника общего отдела Военного учебного центра его обязанности выполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.5. В своей работе начальник общего отдела Военного учебного центра руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министра обороны Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.02.2020 № 66/212 «Об установлении Порядка замещения должностей работников военного учебного центра при федеральной государственной образовательной организации высшего образования, Перечня отчетных документов, а также документов, которые разрабатываются и ведутся в военном учебном центре при федеральной государственной образовательной организации высшего образования, документов по планированию, организации проведения образовательной деятельности, учету граждан, проходящих военную подготовку, учету и обслуживанию военной техники, Порядка контроля организации деятельности военных учебных центров при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования и проведения военной подготовки», воинскими уставами Вооруженных Сил Российской Федерации, приказами и директивами Министра обороны Российской Федерации, директивами начальника Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации, Федеральным законом от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»; Уставом ЗабГУ; коллективным договором между администрацией и коллективом сотрудников ЗабГУ; лицензией ЗабГУ; локальными нормативными актами ЗабГУ; планами работ; политикой в области качества ЗабГУ; Положением о Военном учебном центре и др. документами системы менеджмента качества; правилами внутреннего трудового распорядка; правилами по охране труда, пожарной безопасности и другими документами, регулирующими

<p><i>Версия: 03</i></p>		<p style="text-align: right;"><i>Стр. 82 из 119</i></p>
--------------------------	--	---

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

образовательную, научную, производственную и иную деятельность университета, настоящей должностной инструкцией.

1.6. Начальник общего отдела Военного учебного центра должен знать: законы и иные нормативно-правовые акты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; Постановления правительства РФ, касающиеся деятельности Военного учебного центра; Приказы Министерства обороны Российской Федерации; Устав ЗабГУ; политику в области качества ЗабГУ; требования к обеспечению учета, хранения, сохранности, ведения и использования документации Военного учебного центра; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности и т.д.

1.7. Начальник общего отдела Военного учебного центра должен обладать следующими навыками: владеть персональным компьютером на уровне пользователя (уметь работать в среде WINDOWS, с программами WORD, EXEL, POWERPOINT, с электронной почтой); иметь навыки поиска информации в сети INTERNET и т.д.

## 2 Должностные обязанности

2.1. Начальник общего отдела Военного учебного центра выполняет следующие функции:

2.1.1. Организует работу учебно-вспомогательного персонала Военного учебного центра.

2.1.2. Выполняет требования к ведению документации в соответствии с системой менеджмента качества и приказами Минобороны России.

2.1.3. Планирует работу по повышению квалификации учебно-вспомогательного персонала ВУЦ.

2.1.4. Организует взаимодействие с отделом военного комиссариата по вопросам проведения отбора студентов на военное обучение и учета студентов, проходящих обучение в Военном учебном центре.

2.1.5. Исполняет требования по защите информации в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.

2.1.6. Отвечает за своевременность представления отчетных документов по учёту граждан, проходящих военную подготовку в Военном учебном центре

2.2. Начальник общего отдела Военного учебного центра обязан:

2.2.1. Руководить учебно-вспомогательным персоналом ВУЦ по основным направлениям деятельности.

2.2.2. Разрабатывать основные вопросы работы общего отдела на учебный год, с учетом целей, задач и направлений Военного учебного центра, контролирует выполнение плановых заданий.

2.2.3. Формировать предложения в ежемесячное планирование деятельности Военного учебного центра.

2.2.4. Принимать участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы военного учебного центра, оснащении учебной литературой и пособиями, обеспечивать их сохранность, пополнение и эффективное использование.

2.2.5. Организовать и проводить совещания, семинары, (конференции) и иные

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 83 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

мероприятия с сотрудниками учебно-вспомогательного персонала ВУЦ.

2.2.6. Координировать подготовку, рецензирование и издание приказов по основной и образовательной деятельности Военного учебного центра.

2.2.7. Разрабатывать рекомендации, формы документов, согласовывать с руководством Военного учебного центра.

2.2.8. Организовать разработку проектов приказов ректора (начальника Военного учебного центра), касающихся основной, образовательной и иной деятельности Военного учебного центра.

2.2.9. Осуществлять контроль за своевременным оформлением и правильностью заполнения личных дел курсантов ВУЦ (осуществлять контроль за сбором информации, оформлением учебных карточек и переводных дел курсантов), готовить соответствующие проекты распоряжений и приказов начальника Военного учебного центра.

2.2.10. Осуществлять контроль за выдачей курсантам направлений в военный комиссариат для прохождения предварительного отбора и учет результатов предварительного отбора.

2.2.11. Формировать протоколы результатов конкурсного отбора для их последующего утверждения председателем комиссии.

2.2.12. Контролировать оформление документации Военного учебного центра. При необходимости – принимать меры по устранению обнаруженных отклонений.

2.2.13. Готовить необходимые документы по запросу бухгалтерии, отдела кадров, иных подразделений Университета.

2.2.14. Способствовать созданию благоприятного делового и морального климата в коллективе.

2.2.15. Соблюдать Устав ЗабГУ, правила внутреннего трудового распорядка.

2.2.16. Выполнять правила по охране труда, требований производственной санитарии и гигиены и пожарной безопасности.

2.2.17. Соблюдать порядок работы со служебной документацией и информацией, при выполнении должностных обязанностей.

2.2.18. Хранить служебную и коммерческую тайны, перечень которых установлен в Положении о сведениях, относящихся к служебной и коммерческой тайне и иной конфиденциальной информации, которые стали известны работнику, при выполнении им должностных обязанностей.

2.2.19. Не разглашать сведения, составляющие служебную, коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию, а так же сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья сотрудников, обучающихся и иных граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

2.2.20. Обеспечивать сохранность находящихся на исполнении служебных документов.

2.2.21. Соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения, не допускает в своей профессиональной деятельности присвоения авторства (плагиат) или иных нарушений авторского права, а так же не допускает иных действий (в том числе аморального поведения), способных нанести ущерб репутации или авторитету работодателя, воздерживается от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 84 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)</p>
<p>ПСП 25-03-2023</p>	<p style="text-align: center;">Положение о Военном учебном центре</p>

добросовестном исполнении им своих обязанностей.

2.2.22.Исполнять приказы, распоряжения ректора ЗабГУ или уполномоченных проректоров, а также другие поручения руководства Военного учебного центра, не вошедшие в настоящую должностную инструкцию, но возникшие в связи с производственной необходимостью.

### **3 Требования к квалификации**

На должность начальника общего отдела Военного учебного центра назначается специалист с высшим образованием, опытом работы в области ведения делопроизводства и учебно-методической работы не менее 3 лет.

### **4 Права**

Начальник общего отдела Военного учебного центра имеет право:

4.1. Знакомиться с проектами решений руководства, касающимися его деятельности.

4.2. Требовать от руководства своевременного доведения до сведения сотрудников текущего плана работ.

4.3. Осуществлять взаимодействие с руководителями структурных подразделений, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

4.4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.5. Повышать свою квалификацию.

### **5 Ответственность**

Начальник общего отдела Военного учебного центра несет ответственность за:

5.1.Неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

5.2.Организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности, за нарушение Устава, правил внутреннего распорядка и других локальных нормативных актов ЗабГУ.

5.3.Рациональное и эффективное использование материальных и финансовых ресурсов.

5.4.Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, пожарной безопасности.

5.5.Ведение документации, предусмотренной должностными обязанностями.

5.6.Предоставление в установленном порядке отчетной и иной информации по своей деятельности.

5.7.За достоверность информации, передаваемой в вышестоящие организации, третьим лицам.

5.8.Готовность к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

5.9.Организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

5.10.Обеспечение сохранности имущества, находящегося в его распоряжении.

5.11.Соблюдение правил пожарной безопасности.

5.12.Разглашение персональных данных.

5.13.Соблюдение порядка работы со служебной документацией и информацией,

<p><b>Версия: 03</b></p>		<p style="text-align: right;"><b>Стр. 85 из 119</b></p>
--------------------------	--	---

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

привыполнении своих должностных обязанностей.

5.14. Сохранность находящихся на исполнении служебных документов.

5.15. Разглашение сведений, составляющих служебную, коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением работником своих должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья сотрудников, обучающихся и иных граждан или затрагивающих честь и достоинство.

5.16. За нарушение законодательных и нормативных актов начальник общего отдела ВУЦ может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

Кроме того, работнику запрещается использовать служебное положение, образовательный процесс для политической агитации, принуждения обучающихся, сотрудников и иных лиц университета 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 Российской Федерации.

Установление в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в отношении работника факта совершения коррупционных действий (злоупотреблением должностным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами и (или) совершение данных деяний, от имени или в интересах Университета) квалифицируется руководством Университета в качестве проступка и влечет применение к работнику мер дисциплинарной ответственности.

## **6. Заключительные положения**

6.1. В процессе решения задач, поставленных перед начальником общего отдела Военного учебного центра, выполнения возложенных на него функций и реализации предоставленных ему прав начальник общего отдела Военного учебного центра взаимодействует со структурными подразделениями университета и внешними организациями и учреждениями по направлениям, входящим в сферу деятельности начальника общего отдела Военного учебного центра.

6.2. Перечень записей, осуществляемых в ходе деятельности начальника общего отдела Военного учебного центра, определяется утвержденной номенклатурой дел университета.

<i>Версия: 03</i>		<i>Стр. 86 из 119</i>
-------------------	--	---------------------------

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)</p>
<p>ПСП 25-03-2023</p>	<p style="text-align: center;">Положение о Военном учебном центре</p>

## Приложение 2.7.

### Должностная инструкция специалиста по учебно-методической работе Военного учебного центра

#### 1 Общие положения

1.1. Настоящая инструкция устанавливает функции, должностные обязанности, права, ответственность и взаимоотношение с другим персоналом специалиста по учебно-методической работе Военного учебного центра в процессе «Учебная деятельность» Военного учебного центра.

1.2. Специалист по учебно-методической работе Военного учебного центра назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора ЗабГУ в порядке, установленном действующим законодательством РФ. Принимается на работу на условиях трудового договора.

1.3. Специалист по учебно-методической работе в своей деятельности непосредственно подчиняется начальнику общего отдела Военного учебного центра.

1.4. На время отсутствия специалиста по учебно-методической работе (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности выполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.5. В своей работе специалист по учебно-методической работе Военного учебного центра руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министра обороны Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.02.2020 № 66/212 «Об установлении Порядка замещения должностей работников военного учебного центра при федеральной государственной образовательной организации высшего образования, Перечня отчетных документов, а также документов, которые разрабатываются и ведутся в военном учебном центре при федеральной государственной образовательной организации высшего образования, документов по планированию, организации проведения образовательной деятельности, учету граждан, проходящих военную подготовку, учету и обслуживанию военной техники, Порядка контроля организации деятельности военных учебных центров при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования и проведения военной подготовки», воинскими уставами Вооруженных Сил Российской Федерации, приказами и директивами Министра обороны Российской Федерации, директивами начальника Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации, Федеральным законом от 23 августа 1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»; Уставом ЗабГУ; коллективным договором между администрацией и коллективом сотрудников ЗабГУ; лицензией ЗабГУ; локальными нормативными актами ЗабГУ; планами работ; политикой в области качества ЗабГУ; Положением о Военном учебном центре и др. документами системы менеджмента качества; правилами внутреннего трудового распорядка; правилами

<p><b>Версия: 03</b></p>		<p style="text-align: right;"><b>Стр. 87 из 119</b></p>
--------------------------	--	---

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

по охране труда, пожарной безопасности и другими документами, регулирующими образовательную, научную, производственную и иную деятельность университета, настоящей должностной инструкцией.

1.6. Специалист по учебно-методической работе Военного учебного центра должен знать: законы и иные нормативно-правовые акты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; Постановления правительства РФ, касающиеся деятельности Военного учебного центра; Приказы Министерства обороны Российской Федерации; Устав ЗабГУ; политику в области качества ЗабГУ; правила составления, ведения и использования учебной документации по военно-профессиональным дисциплинам Военного учебного центра; порядок составления учебных планов; правила разработки тематических планов военно-профессиональных дисциплин; правила разработки учебно-методических материалов для проведения учебных занятий по военной подготовке; методику военно-профессионального обучения; методы и способы использования образовательных технологий; требования к обеспечению учета, хранения, сохранности, ведения и использования документации Военного учебного центра; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности и т.д.

1.7. Специалист по учебно-методической работе Военного учебного центра должен обладать следующими навыками: владеть персональным компьютером на уровне пользователя (уметь работать в среде WINDOWS, с программами WORD, EXCEL, POWERPOINT, с электронной почтой); иметь навыки поиска информации в сети INTERNET и т.д.

## 2 Должностные обязанности

2.1. Специалист по учебно-методической работе Военного учебного центра выполняет следующие функции:

2.1.1. Осуществляет планирование и организацию методической работы в военном учебном центре

2.1.2. Анализирует состояние учебно-методической работы в военном учебном центре и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности.

2.1.3. Формирует и корректирует расписания учебных занятий курсантов военного учебного центра.

2.1.4. Выполняет требования к ведению документации в соответствии с системой менеджмента качества и приказами Минобороны России.

2.1.5. Организует взаимодействие с факультетами университета по вопросам проведения отбора студентов на военное обучение и учета студентов, проходящих обучение в военном учебном центре.

2.1.6. Исполняет требования по защите информации в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.

2.2. Специалист по учебно-методической работе Военного учебного центра обязан.

2.2.1. Принимать участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 88 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

квалификации профессорско-преподавательского состава военного учебного центра.

2.2.2. Оказывать помощь профессорско-преподавательскому составу военного учебного центра в определении содержания учебных программ, форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению военного учебного центра, в разработке модулей по дисциплинам военного учебного центра.

2.2.3. Организовывать разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации и пособий по учебным дисциплинам, типовых перечней оборудования, дидактических материалов и т.д.

2.2.4. Обобщать и принимать меры по распространению наиболее результативного опыта профессорско-преподавательского состава военного учебного центра.

2.2.5. Участвовать в работе организации повышения квалификации и переподготовки профессорско-преподавательского состава военного учебного центра по соответствующим направлениям их деятельности, по научно-методическому обеспечению содержания образования, в разработке перспективных планов заказа учебников, учебных пособий, методических материалов.

2.2.6. Обобщать и распространять информацию о передовых технологиях обучения и воспитания (в том числе и информационных), передовом отечественном и мировом опыте в сфере образования.

2.2.7. Организовывать и разрабатывать необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, соревнований и т.д.

2.2.8. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательном учреждении.

2.2.9. Осуществлять подготовку документации по организации учебного процесса в военном учебном центре.

2.2.10. Координировать работу командиров учебных взводов и осуществлять контроль за ведением ими журналов учебных взводов.

2.2.11. Выполнять методическую работу по планированию и организации учебного процесса.

2.2.12. Осуществлять оперативное регулирование выполнения учебного процесса (перераспределение учебных аудиторий, информирование профессорско-преподавательского состава об изменениях в расписании и т.п.).

2.2.13. Осуществлять контроль за выполнением профессорско-преподавательским составом утвержденных расписаний учебных занятий, экзаменов, зачетов и консультаций.

2.2.14. Осуществлять компьютерную обработку получаемой информации.

2.2.15. Осуществлять подготовку документации по организации учебного процесса для начальника военного учебного центра и его заместителя.

2.2.16. Принимать участие в подготовке расписаний занятий, экзаменов и зачетов по преподаваемым модулям и представлять на утверждение начальнику военного учебного центра.

2.2.17. Руководить разработкой системы рейтингов обучающихся, составлять рейтинги, отвечать за обеспечение доступа к ним.

2.2.18. Координировать освещение образовательного процесса на сайте структурного подразделения военного учебного центра.

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 89 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)</p>
<p>ПСП 25-03-2023</p>	<p style="text-align: center;">Положение о Военном учебном центре</p>

- 2.2.19. Готовить проекты приказов начальника военного учебного центра.
- 2.2.20. Обеспечивать сохранность служебных документов, бланков, печатей, штампов и соблюдает правила их использования.
- 2.2.21. Соблюдать сроки исполнения документов, заданий и поручений.
- 2.2.22. Контролировать качество оформления документов, представляемых на подпись начальнику военного учебного центра.
- 2.2.23. Сохранять конфиденциальность служебной информации.
- 2.2.24. Соблюдать правила эксплуатации оргтехники, не допускать к работе на технических средствах посторонних лиц.
- 2.2.25. Соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего распорядка.
- 2.2.26. Способствовать созданию благоприятного делового и морального климата в коллективе.
- 2.2.27. Соблюдать Устав ЗабГУ, правила внутреннего распорядка.
- 2.2.28. Выполнять правила по охране труда, требований производственной санитарии и гигиены и пожарной безопасности.
- 2.2.29. Соблюдать порядок работы со служебной документацией и информацией, при выполнении должностных обязанностей.
- 2.2.30. Хранить служебную и коммерческую тайны, перечень которых установлен в Положении о сведениях, относящихся к служебной и коммерческой тайне и иной конфиденциальной информации, которые стали известны работнику, при выполнении им должностных обязанностей.
- 2.2.31. Не разглашать сведения, составляющие служебную, коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию, а так же сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья сотрудников, обучающихся и иных граждан или затрагивающие их честь и достоинство.
- 2.2.32. Обеспечивать сохранность находящихся на исполнении служебных документов.
- 2.2.33. Соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения, не допускает в своей профессиональной деятельности присвоения авторства (плагиат) или иных нарушений авторского права, а так же не допускает иных действий (в том числе аморального поведения), способных нанести ущерб репутации или авторитету работодателя, воздерживается от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении им своих обязанностей.
- 2.2.34. Исполнять приказы, распоряжения ректора ЗабГУ или уполномоченных проректоров, а также другие поручения руководства Военного учебного центра, не вошедшие в настоящую должностную инструкцию, но возникшие в связи с производственной необходимостью.

### **3 Требования к квалификации**

На должность специалиста по учебно-методической работе Военного учебного центра назначается специалист с высшим образованием без предъявления требований к стажу работы.

<p><i>Версия: 03</i></p>		<p style="text-align: right;"><i>Стр. 90 из 119</i></p>
--------------------------	--	---

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

3.1. На должность специалиста по учебно-методической работе 2 категории назначается специалист с высшим образованием со стажем работы в должности специалиста по учебно-методической работе не менее 3 лет.

3.2. На должность специалиста по учебно-методической работе 1 категории назначается специалист с высшим образованием со стажем работы в должности специалиста по учебно-методической работе 2 категории не менее 3 лет.

#### 4 Права

Специалист по учебно-методической работе имеет право:

4.1. Требовать от руководства своевременного доведения до сведения сотрудников текущего плана работ и содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4.2. Запрашивать по согласованию с начальником Военного учебного центра и получать любую информацию, необходимую для работы, у руководителей и специалистов структурных подразделений.

4.3. Представлять на рассмотрение начальника общего отдела предложения по вопросам своей деятельности.

4.4. Возвращать исполнителям документы и требовать их доработки в случае нарушения установленных требований и законодательства РФ.

4.5. Повышать свою квалификацию.

#### 5 Ответственность

Специалист по учебно-методической работе Военного учебного центра несет ответственность за:

5.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.

5.2. Организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности, за нарушение Устава, правил внутреннего распорядка и других локальных нормативных актов ЗабГУ.

5.3. Рациональное и эффективное использование материальных и финансовых ресурсов.

5.4. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, пожарной безопасности.

5.5. Ведение документации, предусмотренной должностными обязанностями.

5.6. Предоставление в установленном порядке отчетной и иной информации по своей деятельности.

5.7. За достоверность информации, передаваемой в вышестоящие организации, третьим лицам.

5.8. Готовность к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

5.9. Организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

5.10. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в его распоряжении.

5.11. Соблюдение правил пожарной безопасности.

5.12. Разглашение персональных данных.

5.13. Соблюдение порядка работы со служебной документацией и информацией, при

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 91 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)</p>
<p>ПСП 25-03-2023</p>	<p style="text-align: center;">Положение о Военном учебном центре</p>

выполнении своих должностных обязанностей.

5.14. Сохранность находящихся на исполнении служебных документов.

5.15. Разглашение сведений, составляющих служебную, коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением работником своих должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья сотрудников, обучающихся и иных граждан или затрагивающих честь и достоинство.

5.16. За нарушение законодательных и нормативных актов специалист по учебно-методической работе может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

Кроме того, работнику запрещается использовать служебное положение, образовательный процесс для политической агитации, принуждения обучающихся, сотрудников и иных лиц университета 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 Российской Федерации.

Установление в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в отношении работника факта совершения коррупционных действий (злоупотреблением должностным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами и (или) совершение данных деяний, от имени или в интересах Университета) квалифицируется руководством Университета в качестве проступка и влечет применение к работнику мер дисциплинарной ответственности.

## 6. Заключительные положения

6.1. В процессе решения задач, поставленных перед специалистом по учебно-методической работе Военного учебного центра, выполнения возложенных на него функций и реализации предоставленных ему прав специалист по учебно-методической работе Военного учебного центра взаимодействует со структурными подразделениями университета и внешними организациями и учреждениями по направлениям, входящим в сферу деятельности специалиста по учебно-методической работе Военного учебного центра.

<p><i>Версия: 03</i></p>		<p style="text-align: right;"><i>Стр. 92 из 119</i></p>
--------------------------	--	---

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)</p>
<p>ПСП 25-03-2023</p>	<p style="text-align: center;">Положение о Военном учебном центре</p>

6.2. Перечень записей, осуществляемых в ходе деятельности специалиста по учебно-методической работе Военного учебного центра, определяется утвержденной номенклатурой дел университета.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

## Приложение 2.8.

### Должностная инструкция учебного мастера Военного учебного центра

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция устанавливает функции, должностные обязанности, права, ответственность и взаимоотношение с другим персоналом учебного мастера Военного учебного центра в процессе «Учебной деятельности» Военного учебного центра.

1.2. Учебный мастер Военного учебного центра назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора ЗабГУ в порядке, установленном действующим законодательством РФ. Принимается на работу на условиях трудового договора.

1.3. Учебный мастер Военного учебного центра в своей деятельности непосредственно подчиняется начальнику Военного учебного центра.

1.4. На время отсутствия учебного мастера (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности выполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.5. В своей работе учебный мастер Военного учебного центра руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением Правительства РФ от 6 марта 2008 г. № 152 «Об обучении граждан Российской Федерации по программе военной подготовки в федеральных государственных образовательных организациях высшего образования», Приказом Минобороны РФ и Министерства образования и науки РФ от 10 июля 2009 г. № 666/249 «Об организации деятельности учебных военных центров, факультетов военного обучения и военных кафедр при федеральных государственных образовательных учреждениях высшего профессионального образования», воинскими уставами Вооруженных Сил Российской Федерации, приказами и директивами Министра обороны Российской Федерации, директивами начальника Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации, Федеральным законом от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»; Уставом ЗабГУ; коллективным договором между администрацией и коллективом сотрудников ЗабГУ; лицензией ЗабГУ; локальными нормативными актами ЗабГУ; планами работ; политикой в области качества ЗабГУ; положением о Военном учебном центре и др. документами системы менеджмента качества; правилами внутреннего трудового распорядка; правилами по охране труда, пожарной безопасности и другими документами, регулирующими образовательную, научную, производственную и иную деятельность университета, настоящей должностной инструкцией.

1.6. Учебный мастер Военного учебного центра должен знать: законы и иные нормативно-правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации; Постановления правительства РФ, касающиеся деятельности Военного учебного центра; Приказы Министерства обороны Российской Федерации; Устав ЗабГУ; политику в области качества ЗабГУ; требования к обеспечению учета, хранения, сохранности, ведения и

<i>Версия: 03</i>		<i>Стр. 94 из 119</i>
-------------------	--	---------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

использования документации Военного учебного центра; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка, нормативные правовые акты и справочные материалы по тематике работы; терминологию, применяемую в специальной и справочной литературе, рабочих программах и инструкциях; последовательность и технику проведения измерений, наблюдений и экспериментов; лабораторное оборудование, методы осмотра оборудования и обнаружения дефектов; основные методы выполнения наладочных работ; технические характеристики, конструктивные особенности, назначение, принципы работы и правила эксплуатации используемого оборудования; порядок и правила работы на стендах и установках, на которых проводятся лабораторные работы, практические занятия и семинары; методы и организацию проведения научно-исследовательских работ; правила эксплуатации вычислительной техники; правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности и т.д.

1.7. Учебный мастер Военного учебного центра должен обладать следующими навыками: иметь навыки работы на оборудовании по военным дисциплинам, преподаваемым в Военном учебном центре; контрольно-измерительной аппаратуре; владеть персональным компьютером на уровне пользователя (уметь работать в среде WINDOWS, с программами WORD, EXEL, POWERPOINT, с электронной почтой); иметь навыки поиска информации в сети INTERNET и т.д.

1.8. Учебный мастер Военного учебного центра относится к категории учебно-вспомогательного персонала.

## 2 Должностные обязанности

2.1. Учебный мастер Военного учебного центра выполняет следующие функции:

2.1.1. Развивает учебно-материальную базу военного учебного центра, оснащая ее новыми образцами вооружения, военной техники и военно-учебного имущества, контрольно-проверочной аппаратурой и обеспечивает внедрение ее в учебный процесс.

2.1.2. Организует работу лаборатории по подготовке лабораторных работ, семинарских занятий, практических занятий в лаборатории;

2.1.3. Снимает показания приборов, используемых в работе. Проводит профилактические осмотры используемого в работе оборудования и приборов, организует поверку приборов, оперативно принимает меры по устранению выявленных неполадок;

2.1.4. Обеспечивает рабочее состояние и сохранность закрепленных за учебным центром лабораторного оборудования, инвентаря, материальных средств;

2.1.5. Выполняет служебные распоряжения, указания, поручения начальника Военного учебного центра;

2.1.6. Выполняет требования к ведению документации в соответствии с системой менеджмента качества и приказами Минобороны России.

2.1.7. Соблюдает технику безопасности и мер противопожарной защиты в военном учебном центре.

2.2. Учебный мастер Военного учебного центра принимает участие:

2.2.1. В монтаже, наладке, проведении регламентных работ лаборатории и центра;

2.2.2. В составлении планов развития лабораторной базы учебного центра, расширения использования новейших образовательных технологий;

2.2.3. В вводе в эксплуатацию новых лабораторных установок, стендов, приборов и

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 95 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

оборудования;

2.2.4. В разработке технической и методической документации по использованию оборудования в учебном процессе.

2.3. Учебный мастер Военного учебного центра обязан:

2.3.1 Следить за правильностью эксплуатации лабораторного фонда приборов и оборудования;

2.3.2 Присутствовать на лабораторных и практических занятиях с целью устранения различного рода неполадок и сбоев в работе приборов, стендов, установок и оборудования.

2.3.3 Проводить демонстрацию работы на лабораторном оборудовании, демонстрацию действия приборов, стендов, установок, объясняет обучающимся правила их эксплуатации и использования в практических занятиях и в лабораторных работах.

2.3.4. Проводить занятия с обучающимися по правилам работы с контрольно-измерительными приборами и инструментами, на лабораторном оборудовании, стендах, установках.

2.3.5. Проводить с обучающимися инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, электробезопасности, разъясняет правила соблюдения режимов энерго- и теплосбережения.

2.3.6. Следить за состоянием учебных мест, техники, приборов, оборудования, за их обновлением, заменой комплектующих изделий и наличием запчастей к нему, а также за обновлением учебных, учебно-методических пособий, макетов, стендов.

2.3.7. Учебный мастер Военного учебного центра должен соблюдать требования трудового распорядка университета, правил внутреннего распорядка Военного учебного центра, принимать меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению требований правил охраны труда и пожарной безопасности.

### 3 Требования к квалификации

3.1. Учебный мастер - высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 2 лет.

3.2. Учебный мастер II категории - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности учебного мастера не менее 2 лет.

3.3. Учебный мастер I категории - высшее профессиональное образование и стаж работы в должности учебного мастера II категории не менее 3 лет.

### 4 Права

Учебный мастер Военного учебного центра имеет право:

4.1. Знакомиться с проектами приказов руководства университета, касающимися его деятельности.

4.2. Представлять на рассмотрение начальника Военного учебного центра предложения по вопросам своей деятельности.

4.3. Сообщать начальнику Военного учебного центра о всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в производственной деятельности центра и вносить предложения по их устранению.

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 96 из 119</b>
-------------------	--	---------------------------

	<p align="center">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)</p>
<p>ПСП 25-03-2023</p>	<p align="center">Положение о Военном учебном центре</p>

4.4. Требовать от руководства университета оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

## 5. Ответственность

Учебный мастер Военного учебного центра несет ответственность за:

- 5.1. Осуществление возложенных на него должностных обязанностей.
- 5.2. Организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности.
- 5.3. Рациональное и эффективное использование материальных и финансовых ресурсов.
- 5.4. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, пожарной безопасности.
- 5.5. Ведение документации, предусмотренной должностными обязанностями.
- 5.6. Предоставление в установленном порядке отчетной и иной информации по своей деятельности.
- 5.7. За достоверность информации, передаваемой в вышестоящие организации, третьим лицам.
- 5.8. Готовность к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.
- 5.9. Организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.
- 5.10. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в его распоряжении.
- 5.11. Соблюдение правил пожарной безопасности.
- 5.12. Разглашение персональных данных.
- 5.13. Соблюдение порядка работы со служебной документацией и информацией, при выполнении своих должностных обязанностей.
- 5.14. Сохранность находящихся на исполнении служебных документов.
- 5.15. Разглашение сведений, составляющих служебную, коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением работником своих должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья сотрудников, обучающихся и иных граждан или затрагивающих честь и достоинство.
- 5.17. За нарушение законодательных и нормативных актов работник может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

Кроме того, работнику запрещается использовать служебное положение, образовательный процесс для политической агитации, принуждения обучающихся, сотрудников и иных лиц университета 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

<p><b>Версия: 03</b></p>		<p align="right"><b>Стр. 97 из 119</b></p>
--------------------------	--	--

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)</p>
<p>ПСП 25-03-2023</p>	<p style="text-align: center;">Положение о Военном учебном центре</p>

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 Российской Федерации.

Установление в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в отношении работника факта совершения коррупционных действий (злоупотреблением должностным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами и (или) совершение данных деяний, от имени или в интересах Университета) квалифицируется руководством Университета в качестве проступка и влечет применениек работнику мер дисциплинарной ответственности.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. В процессе решения задач, поставленных перед учебным мастером Военного учебного центра, выполнения возложенных на него функций и реализации предоставленных ему прав учебный мастер Военного учебного центра взаимодействует со структурными подразделениями университета и внешними организациями и учреждениями по направлениям, входящим в сферу деятельности учебного мастера Военного учебного центра.

6.2. Перечень записей, осуществляемых в ходе деятельности учебного мастера Военного учебного центра, определяется утвержденной номенклатурой дел университета.

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)</p>
<p>ПСП 25-03-2023</p>	<p style="text-align: center;">Положение о Военном учебном центре</p>

## Приложение 2.9.

### Должностная инструкция техника Военного учебного центра

#### 1 Общие положения

1.1. Настоящая инструкция устанавливает функции, должностные обязанности, права, ответственность и взаимоотношение с другим персоналом техника Военного учебного центра в процессе «Учебной деятельности» Военного учебного центра.

1.2. Техник Военного учебного центра назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора ЗабГУ в порядке, установленном действующим законодательством РФ. Принимается на работу на условиях трудового договора.

1.3. Техник Военного учебного центра в своей деятельности непосредственно подчиняется начальнику общего отдела Военного учебного центра.

1.4. На время отсутствия техника (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности выполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.5. В своей работе техник Военного учебного центра руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министра обороны Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.02.2020 № 66/212 «Об установлении Порядка замещения должностей работников военного учебного центра при федеральной государственной образовательной организации высшего образования, Перечня отчетных документов, а также документов, которые разрабатываются и ведутся в военном учебном центре при федеральной государственной образовательной организации высшего образования, документов по планированию, организации проведения образовательной деятельности, учету граждан, проходящих военную подготовку, учету и обслуживанию военной техники, Порядка контроля организации деятельности военных учебных центров при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования и проведения военной подготовки», воинскими уставами Вооруженных Сил Российской Федерации, приказами и директивами Министра обороны Российской Федерации, директивами начальника Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации, Федеральным законом от 23.08.1996 г. № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»; Уставом ЗабГУ; Коллективным договором между администрацией и коллективом сотрудников ЗабГУ; лицензией ЗабГУ; локальными нормативными актами ЗабГУ; планами работ; политикой в области качества ЗабГУ; Положением о Военном учебном центре; правилами внутреннего трудового распорядка; правилами по охране труда, пожарной безопасности и другими документами, регулирующими образовательную, научную, производственную и иную деятельность университета, настоящей должностной инструкцией.

1.6. Техник Военного учебного центра должен знать: законы и иные нормативно-правовые акты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

<p><i>Версия: 03</i></p>		<p style="text-align: right;"><i>Стр. 99 из 119</i></p>
--------------------------	--	---

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)</p>
<p>ПСП 25-03-2023</p>	<p style="text-align: center;">Положение о Военном учебном центре</p>

Постановления правительства РФ, касающиеся деятельности Военного учебного центра; Приказы Министерства обороны Российской Федерации; Устав ЗабГУ; политику в области качества ЗабГУ; требования к обеспечению учета, хранения, сохранности, ведения и использования документации Военного учебного центра; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка, нормативные правовые акты и справочные материалы по тематике работы; терминологию, применяемую в специальной и справочной литературе, рабочих программах и инструкциях; последовательность и технику проведения измерений, наблюдений и экспериментов; лабораторное оборудование, методы осмотра оборудования и обнаружения дефектов; основные методы выполнения наладочных работ; технические характеристики, конструктивные особенности, назначение, принципы работы и правила эксплуатации используемого оборудования; технические средства получения, обработки и передачи информации; методы и средства измерения параметров, характеристик и данных режима работы оборудования, выполнения технических расчетов, графических и вычислительных работ; применяемые формы учета и отчетности и порядок ведения учета и составления отчетности; правила эксплуатации вычислительной техники; основы ведения делопроизводства; правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности и т.д.

1.7. Техник Военного учебного центра должен обладать следующими навыками: иметь навыки работы на оборудовании по военным дисциплинам, преподаваемым в Военном учебном центре, контрольно-измерительной аппаратуре; владеть персональным компьютером на уровне пользователя (уметь работать в среде WINDOWS, с программами WORD, EXCEL, POWERPOINT, с электронной почтой); иметь навыки поиска информации в сети INTERNET и т.д.

## 2 Должностные обязанности

2.1. Техник Военного учебного центра выполняет следующие функции:

2.1.1. Выполняет строгое соблюдение правил техники безопасности и противопожарных мероприятий.

2.1.2. Выполняет требования к ведению документации в соответствии с системой менеджмента качества и приказами Минобороны России.

2.1.3. Исполняет требования по защите информации в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности.

2.2. Техник Военного учебного центра обязан:

2.2.1. Формировать предложения в ежемесячное планирование деятельности Военного учебного центра раздела развития и совершенствования учебно-материальной базы.

2.2.2. При необходимости, участвовать в проведении групповых, практических занятий и учебных сборов.

2.2.3. Осуществлять контроль состояния и исправность используемого в учебном процессе вооружения, военной техники и военно-учебного имущества, включая вычислительную технику.

2.2.4. Формировать заявки на программное обеспечение и комплектующих вычислительной техники. Проводить техническое обслуживание и ремонт вычислительной техники.

<p><b>Версия: 03</b></p>		<p style="text-align: right;"><b>Стр. 100 из 119</b></p>
--------------------------	--	--

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)</p>
<p>ПСП 25-03-2023</p>	<p style="text-align: center;">Положение о Военном учебном центре</p>

2.2.5. Разрабатывать, изготавливать и заниматься отладкой приборов, макетов, тренажеров и других образцов вооружения, военной техники и военно-учебного имущества, используемых в учебном процессе, осуществлять модернизацию уже существующих.

2.2.6. Вести учет и оформление необходимой документации.

2.2.7. Проводить ежегодную паспортизацию и своевременное списание израсходованных материалов, пришедших в негодность приборов, оборудования, вооружения, военной техники и военно-учебного имущества.

2.2.9. Обеспечивать сохранность товарно-материальных ценностей, переданных в его ведение, соблюдение режимов хранения, правил оформления и сдачи приходно-расходных документов, а также содержание в исправном состоянии иного вооружения, военной техники и военно-учебного имущества, находящегося в его ведении.

2.2.10. Вести учет наличия вооружения, военной техники и военно-учебного имущества, производить периодический осмотр и составлять акты на его списание.

2.2.11. Формировать заявки на получение необходимого вооружения, военной техники и военно-учебного и другого имущества для оснащения военного учебного центра.

2.2.12. Следить за порядком и соблюдением сотрудниками и студентами правил техники безопасности при проведении занятий.

2.2.13. Обеспечивать сохранность имущества военного учебного центра.

2.2.14. Соблюдать Устав ЗабГУ, правила внутреннего трудового распорядка.

2.2.15. Выполнять правила по охране труда, требований производственной санитарии и гигиены и пожарной безопасности.

2.2.16. Соблюдать порядок работы со служебной документацией и информацией, при выполнении должностных обязанностей.

2.2.17. Хранить служебную и коммерческую тайны, перечень которых установлен в Положении о сведениях, относящихся к служебной и коммерческой тайне и иной конфиденциальной информации, которые стали известны работнику, при выполнении им должностных обязанностей.

2.2.18. Не разглашать сведения, составляющие служебную, коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию, а так же сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья сотрудников, обучающихся и иных граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

2.2.19. Обеспечивать сохранность находящихся на исполнении служебных документов.

2.2.20. Соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения, не допускает в своей профессиональной деятельности присвоения авторства (плагиат) или иных нарушений авторского права, а так же не допускает иных действий (в том числе аморального поведения), способных нанести ущерб репутации или авторитету работодателя, воздерживается от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении им своих обязанностей.

2.2.21. Исполнять приказы, распоряжения ректора ЗабГУ или уполномоченных проректоров, а также другие поручения руководства Военного учебного центра, не

<p><b>Версия: 03</b></p>		<p style="text-align: right;"><b>Стр. 101 из 119</b></p>
--------------------------	--	--

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

вошедшие в настоящую должностную инструкцию, но возникшие в связи с производственной необходимостью.

### **3 Требования к квалификации**

На должность техника назначается специалист со средним профессиональным образованием без предъявления требований к стажу работы.

### **4 Права**

Техник Военного учебного центра имеет право:

- 4.1. Требовать от руководства своевременного доведения до сведения сотрудников текущего плана работ и содействия в исполнении своих должностных обязанностей.
- 4.2. Запрашивать и получать любую информацию, необходимую для работы, у руководителей и специалистов структурных подразделений.
- 4.3. Представлять на рассмотрение начальника Военного учебного центра предложения по вопросам своей деятельности.
- 4.4. Повышать свою квалификацию.

### **5 Ответственность**

Техник Военного учебного центра несет ответственность за:

- 5.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей.
- 5.2. Организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности, за нарушение Устава, правил внутреннего распорядка и других локальных нормативных актов ИГУ.
- 5.3. Рациональное и эффективное использование материальных и финансовых ресурсов.
- 5.4. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, пожарной безопасности.
- 5.5. Ведение документации, предусмотренной должностными обязанностями.
- 5.6. Предоставление в установленном порядке отчетной и иной информации по своей деятельности.
- 5.7. За достоверность информации, передаваемой в вышестоящие организации, третьим лицам.
- 5.8. Готовность к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.
- 5.9. Организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.
- 5.10. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в его распоряжении.
- 5.11. Соблюдение правил пожарной безопасности.

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 102 из 119</b>
-------------------	--	------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

5.12. Разглашение персональных данных.

5.13. Соблюдение порядка работы со служебной документацией и информацией, при выполнении своих должностных обязанностей.

5.14. Сохранность находящихся на исполнении служебных документов.

5.15. Разглашение сведений, составляющих служебную, коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением работником своих должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья сотрудников, обучающихся и иных граждан или затрагивающих честь и достоинство.

5.16. За нарушение законодательных, нормативных актов и причинение материального ущерба техник может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

Кроме того, работнику запрещается использовать служебное положение, образовательный процесс для политической агитации, принуждения обучающихся, сотрудников и иных лиц университета 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 Российской Федерации.

Установление в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в отношении работника факта совершения коррупционных действий (злоупотреблением должностным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами и (или) совершение данных деяний, от имени или в интересах Университета) квалифицируется руководством Университета в качестве проступка и влечет применение к работнику мер дисциплинарной ответственности.

## 6. Заключительные положения

6.1. В процессе решения задач, поставленных перед техником Военного учебного центра, выполнения возложенных на него функций и реализации предоставленных ему прав техник Военного учебного центра взаимодействует со структурными подразделениями университета и внешними организациями и учреждениями по направлениям, входящим в сферу деятельности техника Военного учебного центра.

<i>Версия: 03</i>		<i>Стр. 103 из 119</i>
-------------------	--	------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

6.2. Перечень записей, осуществляемых в ходе деятельности техника Военного учебного центра, определяется утвержденной номенклатурой дел университета.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

## Приложение 2.10.

### Должностная инструкция делопроизводителя Военного учебного центра

#### 1 Общие положения

1.1. Настоящая инструкция устанавливает функции, должностные обязанности, права, ответственность и взаимоотношение с другим персоналом делопроизводителя общего отдела Военного учебного центра (далее - ВУЦ) в процессе «Учебная деятельность Военного учебного центра».

1.2. Делопроизводитель общего отдела Военного учебного центра назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора ЗабГУ в порядке, установленном действующим законодательством РФ. Принимается на работу на условиях трудового договора.

1.3. Делопроизводитель общего отдела Военного учебного центра в своей деятельности непосредственно подчиняется начальнику Военного учебного центра.

1.4. На время отсутствия делопроизводителя общего отдела Военного учебного центра (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности выполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.5. В своей работе делопроизводитель общего отдела Военного учебного центра руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 23.08.1996г. №127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»; Уставом ЗабГУ; коллективным договором между администрацией и коллективом сотрудников ЗабГУ; лицензией ЗабГУ; локальными нормативными актами ЗабГУ; планами работ; политикой в области качества ЗабГУ; положением о Военном учебном центре и др. документами системы менеджмента качества; правилами внутреннего трудового распорядка; правилами по охране труда, пожарной безопасности и другими документами, регулирующими образовательную, научную, производственную и иную деятельность университета, настоящей должностной инструкцией.

1.6. Делопроизводитель общего отдела Военного учебного центра должен знать: законы и иные нормативно-правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации; Устав ЗабГУ; политику в области качества ЗабГУ; локальные нормативные акты ЗабГУ; основные технологические процессы, правила и приемы работы по направлениям деятельности ЗабГУ; требования к обеспечению учета, хранения и сохранности, ведения и использования документации Военного учебного центра; методические и нормативные документы по организации учебного процесса ВУЦ; основы трудового законодательства; правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности и т.д.

1.7. Делопроизводитель общего отдела Военного учебного центра должен обладать следующими навыками: владеть персональным компьютером на уровне пользователя (уметь работать в среде WINDOWS, программами WORD, EXEL,

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 105 из 119</b>
-------------------	--	------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

POWERPOINT, с электронной почтой); иметь навыки поиска информации в сети INTERNET и т.д.

## 2 Должностные обязанности

2.1. Делопроизводитель общего отдела Военного учебного центра выполняет следующие функции:

2.1.1. Выполняет требования к ведению документации в соответствии с системой менеджмента качества и приказами Минобороны России.

2.1.2. Обеспечивает сохранность техники, оборудования и помещений Военного учебного центра.

2.1.3. Соблюдает технику безопасности и мер противопожарной защиты в Военном учебном центре.

2.2. Делопроизводитель Военного учебного центра обязан:

2.2.1. Вести делопроизводство Военного учебного центра согласно номенклатуре дел.

2.2.2. Записывать, считывать и перезаписывать информацию с одного вида носителей на другой.

2.2.3. Оформлять справки, аттестационный материал, а также документы необходимые для передачи в Университет, военный комиссариат Забайкальского края города Читы, другие организации.

2.2.4. Готовить личные дела курсантов ВУЦ для последующей сдачи в Военный комиссариат Забайкальского края города Читы или в архив Университета.

2.2.5. Заполнять личные карточки курсантов Военного учебного центра.

2.2.6. Вести журналы посещаемости и успеваемости курсантов ВУЦ.

2.2.7. Уведомлять общий отдел ВУЦ о перемене фамилии, имени, отчества, адреса регистрации, адреса фактического места жительства, почтового адреса, замене паспорта, изменении иных персональных данных курсантов ВУЦ в письменной форме не позднее трехдневного срока со дня таких изменений.

2.2.8. Соблюдать Устав ЗабГУ, правила внутреннего распорядка.

2.2.9. Выполнять правила по охране труда, требований производственной санитарии и гигиены и пожарной безопасности.

2.2.10. Соблюдать порядок работы со служебной документацией и информацией, при выполнении должностных обязанностей.

2.2.11. Хранить служебную и коммерческую тайны, перечень которых установлен в Положении о сведениях, относящихся к служебной и коммерческой тайне и иной конфиденциальной информации, которые стали известны работнику, при выполнении им должностных обязанностей.

2.2.12. Не разглашать сведения, составляющие служебную, коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию, а так же сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья сотрудников, обучающихся и иных граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

2.2.13. Обеспечивать сохранность находящихся на исполнении служебных документов.

2.2.14. Соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения, не допускает в своей профессиональной деятельности присвоения авторства (плагиат) или

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 106 из 119</b>
-------------------	--	------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

иных нарушений авторского права, а так же не допускает иных действий (в том числе аморального поведения), способных нанести ущерб репутации или авторитету работодателя, воздерживается от поведения, которое могло бы вызвать сомнений добросовестном исполнении им своих обязанностей.

2.2.15. Исполнять приказы, распоряжения ректора ЗабГУ или уполномоченных проректоров, а также другие поручения руководства Военного учебного центра, не вошедшие в настоящую должностную инструкцию, но возникшие в связи с производственной необходимостью.

### **3 Требования к квалификации**

На должность делопроизводителя общего отдела Военного учебного центра назначается специалист со средним общим образованием, без предъявления требований к стажу работы.

### **4 Права**

Делопроизводитель общего отдела Военного учебного центра имеет право:

4.1. Требовать от руководства своевременного доведения до сведения сотрудников текущего плана работ и содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4.2. Запрашивать по согласованию с начальником общего отдела ВУЦ и получать любую информацию, необходимую для работы, у руководителей и специалистов структурных подразделений.

4.3. Представлять на рассмотрение начальника общего отдела ВУЦ предложения по вопросам своей деятельности.

4.4. Возвращать исполнителям документы и требовать их доработки в случае нарушения установленных правил и законодательства РФ

4.5. Вносить предложения уполномоченному по качеству ВУЦ по совершенствованию системы управления документами СМК, функционированию СМК.

4.6. Повышать свою квалификацию.

### **5 Ответственность**

Делопроизводитель Военного учебного центра несет ответственность за:

5.1. Осуществление возложенных на него должностных обязанностей.

5.2. Организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений вышестоящего руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности.

5.3. Рациональное и эффективное использование материальных и финансовых ресурсов.

5.4. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, пожарной безопасности.

5.5. Ведение документации, предусмотренной должностными обязанностями.

5.6. Предоставление в установленном порядке отчетной и иной информации по своей деятельности.

5.7. За достоверность информации, передаваемой в вышестоящие организации, третьим лицам.

5.8. Готовность к работе в условиях чрезвычайных ситуаций.

5.9. Организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов,

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 107 из 119</b>
-------------------	--	----------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

5.10. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в его распоряжении.

5.11. Соблюдение правил пожарной безопасности.

5.12. Разглашение персональных данных.

5.13. Соблюдение порядка работы со служебной документацией и информацией, при выполнении своих должностных обязанностей.

5.14. Сохранность находящихся на исполнении служебных документов.

5.15. Разглашение сведений, составляющих служебную, коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию, а также сведений, ставших известными в связи с исполнением работником своих должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья сотрудников, обучающихся и иных граждан или затрагивающих честь и достоинство.

5.16. За нарушение законодательных и нормативных актов работник может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности.

Кроме того, работнику запрещается использовать служебное положение, образовательный процесс для политической агитации, принуждения обучающихся, сотрудников и иных лиц университета 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 Российской Федерации.

Установление в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в отношении работника факта совершения коррупционных действий (злоупотреблением должностным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами и (или) совершение данных деяний, от имени или в интересах Университета) квалифицируется руководством Университета в качестве проступка и влечет применение к работнику мер дисциплинарной ответственности.

## 6. Заключительные положения

6.1. В процессе решения задач, поставленных перед делопроизводителем общего отдела Военного учебного центра, выполнения возложенных на него функций и реализации предоставленных ему прав делопроизводитель общего отдела Военного учебного центра взаимодействует со структурными подразделениями университета и внешними

<b>Версия: 03</b>		<b>Стр. 108 из 119</b>
-------------------	--	------------------------

	<p style="text-align: center;">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)</p>
<p>ПСП 25-03-2023</p>	<p style="text-align: center;">Положение о Военном учебном центре</p>

организациями и учреждениями по направлениям, входящим в сферу деятельности делопроизводителя общего отдела Военного учебного центра.

6.2. Перечень записей, осуществляемых в ходе деятельности делопроизводителя общего отдела Военного учебного центра, определяется утвержденной номенклатурой дел университета.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

### Приложение 3

#### Перечень документации, регламентирующей деятельность

##### Военного учебного центра

Обозначение (шифр) документа	Название документа	Дата введения в действие
1	2	3
<b>Документы федерального значения</b>		
Федеральный закон № 273-ФЗ	Об образовании в Российской Федерации	29.12.2012 г.
Федеральный закон №309-ФЗ	О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования военной подготовки студентов федеральных государственных образовательных организаций высшего образования	03.08.2018г.
№ 197-ФЗ	Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями от 30.12.2015г.	30.12.2001 г.
№ 53-ФЗ	О воинской обязанности и военной службе	28.03.1998 г.
№ 76-ФЗ	О статусе военнослужащих	27.05.1998 г.
Постановление Правительства РФ №848	Об утверждении Положения о военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства РФ»	03.07.2019 г.
Приказ Минобороны РФ и Минобрнауки №66/212	Об установлении порядка замещения должностей работников военного учебного центра при федеральной государственной образовательной организации высшего образования, перечня отчетных документов, а также документов, которые разрабатываются и ведутся в военном учебном центре при федеральной государственной образовательной организации высшего образования, документов по планированию, организации проведения образовательной деятельности, учету граждан, проходящих военную подготовку, учету и обслуживанию военной техники, порядка контроля организации деятельности военных учебных центров при федеральных	13.02.2020 г.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

	государственных образовательных организациях высшего образования и проведения военной подготовки	
Приказ МО РФ № 400	Об определении Порядка приема и обучения граждан Российской Федерации в военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования	26.08.2020г.
	Методические рекомендации по организации деятельности военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, утвержденные статс-секретарем–заместителем Министра обороны Российской Федерации	19.02.2021г.
<b>Внешние нормативные документы</b>		
1	2	3
Постановление Правительства РФ № 1642	Государственная программа РФ «Развитие образования до 2030г.»	26.12.2017 г.
	Федеральные государственные образовательные стандарты по направлениям подготовки бакалавров, магистров, специалистов и кадров высшей квалификации	
Приказ Минобрнауки РФ № 245	Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры	06.04.2021 г.
Приказ Минобрнауки РФ № 1070	Об утверждении устава ФГБОУ ВО «Забайкальского государственного университета»	28.11.2018 г.
Приказ Минобрнауки РФ № 361	О внесении изменений в устав ФГБОУ ВО «Забайкальского государственного университета»	10.03.2020 г.
Приказ Минобрнауки РФ № 1575	О внесении изменений в устав ФГБОУ ВО «Забайкальского государственного университета»	29.12.2021 г.
<b>Локальные нормативные акты ЗабГУ</b>		
1	2	3

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

1	2	3
Утвержден на конференции трудового коллектива	Коллективный договор	18.05.2021г.
Приказ № 101	Кодекс корпоративной этики сотрудников и студентов ЗабГУ	22.03.2019 г.
Приказ № 366	Об утверждении Положения об Учёном Совете ФГБОУ ВО «ЗабГУ»	21.11.2014 г.
Приложение 5 к Коллективному договору	Соглашение по охране труда между администрацией и трудовым коллективом ЗабГУ	18.05.2021г.
Положение П 6.2.06-01-2016	Положение о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу	23.03.2009 г.
Регламент Р.7.5.24-02-2017	Регламент расчёта учебной нагрузки ППС	10.04.2017г.
Приказ № 215	Приказ о внесении изменений в Положение о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к ППС	26.04.2023г.
Приказ № 388	Приказ об объявлении конкурса на замещение должностей научных сотрудников	15.08.2023 г.
Приложение 1 к Коллективному договору	Положение об оплате труда работников ЗабГУ	18.05.2021 г.
Положение П 04-03-2022	Положение о выплатах стимулирующего характера в ЗабГУ	01.02.2023 г.
Положение П 6.2.09-01-2016	Положение об аттестационной комиссии	30.09.2016
Регламент Р 7.5.05-03-2017	Составления и корректировки расписания учебных занятий	10.11.2017 г.
Положение П 8.2.4.03-04-2017	Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов ФГБОУ ВО «ЗабГУ»	10.11.2017 г.
Положение П 7.5.2.-4/11-02-2017	Положение о рейтинговой системе обучения в ЗабГУ	10.11.2017 г.
Положение П 18-02-2019	О порядке и основаниях отчисления и восстановления обучающихся	01.07.2019г.



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

ПСП 25-03-2023

Положение о Военном учебном центре

Положение П.46-02-2021	Положение о режиме занятий обучающихся	18.03.2021 г.
Положение П 7.5.09-02-2017	О самостоятельной работе обучающихся в ЗабГУ	01.09.2017 г.
Положение П 7.5.1-03-02-2017	О методической работе в ЗабГУ	10.11.2017 г.
Положение П.6.1.17-01-2018	Положение об электронной информационно-образовательной среде	24.04.2018 г.
Методическая инструкция МИ 01-03-2023	Общие требования к построению и оформлению учебной текстовой документации	15.02.2023 г.
Положение П 7.5.148-02-2018	О порядке применения к обучающимся по программам среднего профессионального и высшего образования и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания в ЗабГУ	06.06.2017 г.
<b>Нормативные акты ЗабГУ</b>		
Приказ № 146	Об утверждении должностей и должностных окладов по профессиональным квалификационным группам	14.06.2011 г.
Приказы	Об утверждении структуры ЗабГУ	ежегодно
Приказы	О создании государственных аттестационных комиссий	ежегодно
<b>Прочие виды документов</b>		
	Штатное расписание Военного учебного центра	25.08.2021г.
	Организационная структура Военного учебного центра	25.10.2021г
	Квалификационные требования к военно – профессиональной подготовке граждан	
	Должностные инструкции сотрудников Военного учебного центра	
Приложение 3 К Коллективному договору	Правила внутреннего трудового распорядка в ЗабГУ	18.05.2021г
	Правила внутреннего распорядка в Военном учебном центре при ФГБОУ ВО «ЗабГУ»	
	Расписание учебных занятий	2 раза в год
	Расписание промежуточной аттестации граждан	2 раза в год

Версия: 03

Стр. 113 из  
119

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

## Приложение 4

### Перечень отчётных документов, а также документов, которые разрабатываются и ведутся в Военном учебном центре при ЗабГУ

№ п/п	Название записи	Периодичность оформления записи
1	2	3
1.	Должностные инструкции сотрудников Военного учебного центра	по мере необходимости
2.	Приказы, распоряжения начальника Военного учебного центра по учебным, организационным, административно-хозяйственным вопросам, о назначении ответственных по охране труда в аудиториях кафедры	по мере необходимости
3.	Учебные планы и график-календарь учебного процесса по военной подготовке граждан	ежегодно
4.	Протоколы заседаний Военного учебного центра	ежемесячно
5.	Протоколы заседаний итоговой аттестационной комиссии (для выпускающих ВУЦ)	ежегодно
6.	План работы Военного учебного центра на учебный год	ежегодно
7.	Сводная нагрузка преподавателей по году	ежегодно
8.	Годовой отчет о работе Военного учебного центра	ежегодно
9.	Отчеты об итогах экзаменационных сессий и анализ успеваемости студентов	2 раза в год
10.	Экзаменационные билеты	по мере необходимости
11.	Экзаменационные, зачетные ведомости по ВПД	2 раза в год
12.	Квалификационные требования по ВУС	ежегодно
13.	Общий расчет часов по программам обучения	ежегодно
14.	График-календарь учебного процесса на учебный год	ежегодно
15.	Рабочие учебные планы	ежегодно
16.	Сборники учебных программ военно-профессиональных дисциплин, учебных сборов, итоговой аттестации выпускников	ежегодно
17.	Тематические планы изучения военно - профессиональных дисциплин	по мере необходимости
18.	План методической работы Военного учебного центра на учебный год	ежегодно
19.	Журнал работы предметно – методических комиссий	ежегодно
20.	Журнал учета успеваемости и посещаемости учебных занятий по военной подготовке	ежедневно
21.	Сводные данные о результатах промежуточной аттестации	2 раза в год

<b>Версия: 03</b>	<b>Стр. 114 из 119</b>
-------------------	----------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

1	2	3
22.	Индивидуальные планы работы ППС Военного учебного центра	ежегодно
23.	Акты, предписания по технике безопасности; документы (справки, докладные записки, отчеты) об их выполнении	по мере необходимости
24.	Инструкции по охране труда	1 раз в 5 лет
25.	Журналы: - инструктажа по охране труда на рабочем месте с сотрудниками ВУЦ; - инструктажа по охране труда на рабочем месте со студентами	по мере необходимости
26.	Книга алфавитного учета граждан, проходящих военную подготовку в Военном учебном центре	по мере необходимости
27.	Планы-схемы эвакуации людей и материальных ценностей в случае чрезвычайных ситуаций	по мере необходимости
28.	Протоколы результатов конкурсного отбора граждан, заключивших договор об обучении по программам подготовки сержантов и солдат запаса	ежегодно
29.	Списки граждан по учебным взводам	по мере необходимости
30.	Личные карточки граждан (по взводам)	по мере необходимости
31.	Книга учета личных дел граждан	ежегодно
32.	Табели вооружения, военной техники и нормы снабжения продукцией производственно – технического назначения	по мере необходимости
33.	Протоколы по итоговой аттестации граждан	ежегодно
34.	План мероприятий по устранению недостатков (по результатам проверок)	по мере необходимости
35.	Акты ввода в эксплуатацию новых помещений	по мере необходимости
36.	Акты ввода в эксплуатацию нового оборудования, военной техники	по мере необходимости
37.	Документы системы менеджмента качества образования	по мере необходимости
38.	Акты выделения дел к уничтожению	ежегодно
39.	Номенклатура дел Военного учебного центра. Выписка.	ДЗН

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

## Приложение 5

### ДОГОВОР об обучении в Военном учебном центре при Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Забайкальский государственный университет» по программе военной подготовки сержантов запаса

г. Чита

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Министерство обороны Российской Федерации в лице и.о.начальника Военного учебного центра при Федеральном государственном образовательном учреждении высшего образования «Забайкальский государственный университет» (далее соответственно – Военный учебный центр при ФГБОУ ВО «ЗабГУ») подполковника Пересадченко Алексея Александровича (далее – Министерство обороны Российской Федерации) на основании решения конкурсной комиссии \_\_\_\_\_ и граждан Российской Федерации \_\_\_\_\_

(номер протокола, дата)

\_\_\_\_\_  
 (ф.и.о.)

обучающийся в ФГБОУ ВО «Забайкальский государственный университет» по очной форме обучения по специальности или направлению подготовки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (наименование направления подготовки или специальности)

(далее – Гражданин), заключили настоящий Договор о нижеследующем.

#### I. Предмет Договора

Министерство обороны Российской Федерации организует обучение Гражданина по программе военной подготовки сержантов запаса, по военно-учетной специальности – 100182 «Командир отделения (стрелкового)» (далее – программа военной подготовки) в Военном учебном центре при ФГБОУ ВО «ЗабГУ», а Гражданин проходит непрерывное обучение по указанной программе, выполняет требования, установленные уставом ФГБОУ ВО «ЗабГУ», правилами внутреннего распорядка обучающихся, а также правилами внутреннего распорядка Военного учебного центра.

#### II. Обязанности сторон

1. Министерство обороны Российской Федерации обязуется:

<i>Версия: 03</i>	<i>Стр. 116 из 119</i>
-------------------	------------------------

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)
ПСП 25-03-2023	Положение о Военном учебном центре

а) обеспечить требуемые в соответствии с законодательством Российской Федерации условия для организации обучения Гражданина по программе военной подготовки в Военном учебном центре;

б) присвоить Гражданину, успешно завершившему обучение по программе военной подготовки в Военном учебном центре и окончившему обучение в ФГБОУ ВО «ЗабГУ», при зачислении в запас соответствующее воинское звание.

2. Гражданин обязуется:

а) пройти обучение по программе военной подготовки в Военном учебном центре в течение 2 лет (4 семестров);

б) выполнять требования устава ФГБОУ ВО «ЗабГУ», правила внутреннего распорядка обучающихся, а также правила внутреннего распорядка Военного учебного центра.

### III. Срок действия Договора

Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и прекращается после завершения обучения Гражданина в ФГБОУ ВО «ЗабГУ».

В случае отчисления Гражданина из образовательной организации в связи с завершением обучения по программе бакалавриата и последующего его зачисления, в этом же году, для обучения по программе магистратуры в ФГБОУ ВО «ЗабГУ» – настоящий Договор действует до окончания Гражданином обучения по программе военной подготовки.

### IV. Условия и порядок прекращения (расторжения) Договора

1. Настоящий Договор подлежит расторжению в следующих случаях:

а) несоответствие Гражданина установленным законодательством Российской Федерации требованиям к получаемой военно-учетной специальности, в том числе к состоянию здоровья и (или) в связи с отказом (прекращением) в допуске к государственной тайне;

б) отчисление Гражданина из образовательной организации либо отстранение от обучения по программе военной подготовки в Военном учебном центре в связи с невыполнением условий настоящего Договора.

2. Настоящий Договор может быть расторгнут в случаях невозможности продолжения обучения по программе военной подготовки по независящим от Гражданина и (или) Министерства обороны Российской Федерации причинам (изменение семейного или материального положения, заболевание или смерть близких родственников и (или) лиц, находящихся на иждивении, обстоятельства непреодолимой силы и другие, документально подтвержденные причины, исключающие возможность продолжения военной подготовки).

### IV. Порядок разрешения споров

Все споры между сторонами настоящего Договора разрешаются в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

<i>Версия: 03</i>		<i>Стр. 117 из 119</i>
-------------------	--	------------------------

	<p align="center">Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Забайкальский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)</p>
<p>ПСП 25-03-2023</p>	<p align="center">Положение о Военном учебном центре</p>

Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Первый экземпляр хранится в личном деле Гражданина в образовательной организации, второй экземпляр выдается Гражданину.

Гражданин \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_  
(кем выдан, дата выдачи)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

За Министерство обороны  
Российской Федерации – и.о.начальника Военного  
учебного центра при  
ФГБОУ ВО «Забайкальский государственный  
университет» подполковник  
Пересащенко Алексей Александрович

\_\_\_\_\_  
(подпись)

СОГЛАСОВАНО <\*>

Ректор \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации,  
при которой отсутствует Военный учебный центр)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

СОГЛАСОВАНО

и.о.ректора ФГБОУ ВО  
«Забайкальский государственный университет»

Мартыненко Оксана Олеговна

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

<\*> Заполняется только для Гражданина, обучающегося в образовательной организации, при которой отсутствует Военный учебный центр.

\_\_\_\_\_



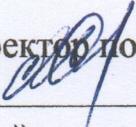
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Забайкальский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

ПСП 25-03-2023

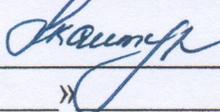
Положение о Военном учебном центре

### Лист согласования

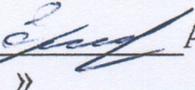
Проректор по образовательной деятельности

  
С.Е. Старостина  
«  »    2023г.

Директор департамента бухгалтерского учета и финансового контроля

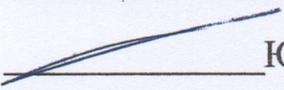
  
М.В. Кантур  
«  »    2023г.

Директор административного департамента

  
А.В. Еремеев  
«  »    2023г.

Юрист юридического отдела

ПСП 25-03-2023 соответствует действующему законодательству

  
Ю.С. Медведева  
«  »    2023г.

Начальник отдела мониторинга и оценки качества образования:

ПСП 25-03-2023 соответствует требованиям МИ 4.2.2 – 02 -2011

  
Д.В. Дугарова  
«  »    2023г.



