МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования «Южный федеральный университет»
(ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ)

ПРИКАЗ

«25» декабря 2020 г. № 243-ОД

г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Положения о Военном учебном центре при федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Южный федеральный университет»

На основании указаний Министерства обороны Российской Федерации, обладающего полномочиями в части определения порядка приема и обучения граждан в военных учебных центрах в соответствии с Положением о Министерстве обороны РФ, утвержденном Указом Президента РФ от 16 августа 2004 г. № 1082 (с изменениями, внесенными Указом Президента РФ от 5 июня 2020 г. № 373), Постановления Правительства РФ от 03 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», Приказа Министра обороны Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 февраля 2020 г. № 66/212 «Об установлении Порядка замещения должностей работников военного учебного центра 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», приказа Министра обороны Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 400 «Об определении Порядка приёма и обучения граждан РФ в военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего

образования», в связи с вновь изданными нормативно-правовыми актами и в целях упорядочения деятельности по отчислению, дозачислению и переводу граждан, заключивших договор об обучении по различным программам военной подготовки в Военном учебном центре, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Военном учебном центре при федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Южный федеральный университет».

2. Признать утратившими силу приказы от 06 июля 2020 г. № 142-ОД «Об утверждении Положения о Военном учебном центре при федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Южный федеральный университет» в новой редакции», от 03 марта 2020 г. № 294 «Об утверждении Договоров об обучении по программам военной подготовки в Военном учебном центре» с даты подписания настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по проектно-инновационной деятельности и международному сотрудничеству Е.Л. Муханова.

Ректор И.К. Шевченко

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Южного федерального
университета
от «25» декабря 2020 г. №243-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о Военном учебном центре при федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Южный федеральный университет»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Военный учебный центр (далее – ВУЦ) при федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Южный федеральный университет» (далее по тексту ЮФУ или университет) создан приказом от 16 декабря 2019 г. № 151-ОД «О создании Военного учебного центра при ФГАОУ ВО «Южный федеральный университет» на основании Указа Президента Российской Федерации от 26 января 2019 г. № 18, распоряжения Правительства Российской Федерации от 13 марта 2019 г. № 427-р «О создании военных учебных центров при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования», постановления Правительства Российской Федерации 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» в целях обучения граждан Российской Федерации, обучающихся в ЮФУ по очной форме обучения (далее – граждане) по программам военной подготовки:

для прохождения военной службы по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению офицерами, после получения высшего образования (далее по тексту – программа подготовки офицеров кадра);

для подготовки офицеров запаса, сержантов, старшин запаса либо солдат, матросов запаса (далее по тексту - программа подготовки запаса).

1. Основными задачами ВУЦ являются:

реализация программ военной подготовки офицеров кадра, программ военной подготовки запаса на кафедрах по установленным для ВУЦ военно-учетным специальностям (далее - военная подготовка);

участие в проведении воспитательной работы среди граждан и работы по военно-профессиональной ориентации молодежи.

2. Военная подготовка осуществляется в процессе его обучения в ЮФУ в добровольном порядке на основании заключаемого между гражданином и Министерством обороны Российской Федерации договора об обучении в военном учебном центре по программе военной подготовки офицеров кадра или договора об обучении в военном учебном центре по программе подготовки запаса по форме, определенной Приложением №1 к настоящему Положению.

3. Военная подготовка граждан по программе военной подготовки офицеров кадра является целевой подготовкой граждан, обучающихся по образовательным программам высшего образования за счет федерального бюджета.

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

5. Штатное расписание ВУЦ разрабатывается в ЮФУ, согласовывается с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и Министерством обороны Российской Федерации и утверждается ректором университета. Структура ВУЦ согласовывается ректором ЮФУ с Министерством обороны Российской Федерации.

6. В ВУЦ в целях организации учебной, методической и военно-политической работы создаётся совет ВУЦ, который осуществляет свою деятельность на основании соответствующего разработанного и утвержденного регламента (приложение № 3 к настоящему Положению). Заседания совета ВУЦ организуются по решению начальника военного учебного центра с

периодичностью не реже 1 раза в месяц. Состав совета ВУЦ ежегодно определяется приказом начальника военного учебного центра.

7. Реализация практических занятий программ военной подготовки, в том числе, осуществляется на базах воинских частей и соединений, дислоцирующихся на территории Южного военного округа, а также на учебно-материальной базе практики и спортивно-оздоровительного туризма Южного федерального университета «Витязь» (поселок Дивноморское) и в студенческом оздоровительном комплексе Южного федерального университета «Лиманчик» (поселок Абрау-Дюрсо).

II. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ВОЕННОГО УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

1. Образовательная деятельность организуется в соответствии с нормативно-правовыми актами Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства обороны РФ, является основным видом деятельности ВУЦ и включает в себя организацию и проведение учебной, методической и воспитательной работы.

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

3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в случаях расторжения договора об обучении по программам военной подготовки и отчисления (отстранение от обучения – только обучающиеся по программам подготовки кадра) в следующем порядке:

3.1. по инициативе обучающегося:

на основании личного заявления;

при переводе в другую образовательную организацию для продолжения освоения образовательной программы;

при изменении формы обучения на форму обучения, не предусмотренную Постановлением Правительства РФ от 03 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» и приказом Министра обороны Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 400 «Об определении Порядка приёма и обучения граждан РФ в военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования»;

при изменении направления подготовки внутри университета на несоответствующую Квалификационным требованиям к военно-профессиональной подготовке выпускника по военно-учетной специальности.

3.1.2. по инициативе Министерства обороны Российской Федерации в лице начальника ВУЦ на основании проведенного разбирательства:

невыполнение обучающимся обязанностей по добросовестному освоению программы военной подготовки, в том числе по результатам итогового междисциплинарного экзамена (итоговой аттестации), пропусков занятий по военной подготовке методом военного дня по неуважительным причинам в количестве 4 и более за семестр обучения;

незаключение контракта о прохождении военной службы в соответствии с подпунктом «д» пункта 3 статьи 38 Федерального закона № 53-ФЗ для обучающихся по программам подготовки офицеров кадра;

в случае нарушения непрерывности процесса обучения по программе военной подготовки для обучающихся по программам запаса на основании приказа руководителя структурного подразделения университета о предоставлении академического отпуска обучающемуся по основной образовательной программе, независимо от причин;

досрочное отчисление из университета, в том числе за нарушение Устава университета, правил внутреннего распорядка обучающихся;

неприбытие на учебные сборы (войсковую стажировку) вне зависимости от причин, а также отчисление с учебных сборов (войсковой стажировки) по решению командира воинской части (по недисциплинированности, возникновением обстоятельств, являющихся основанием для отказа в допуске к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, в связи с невыполнением обучающимся условий заключенного договора об обучении по

программе военной подготовки в ВУЦ, заболевание, травма).

О причинах и дате отчисления с учебных сборов (войсковой стажировки) командир воинской части немедленно уведомляет военного комиссара, направившего гражданина на учебный сбор (войсковую стажировку), и ректора университета. Граждане, не прошедшие учебный сбор (войсковую стажировку) в 30-дневный срок, представляются к отстранению от обучения (отчислению) из ВУЦ, по соответствующим основаниям и расторжению в одностороннем порядке соответствующего договора.

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

В случае получения травмы или заболевания обучающимися по программе подготовки офицеров кадра, в период прохождения учебных сборов (войсковой стажировки) приказом ректора университета данным обучающимся переносится учебный сбор (войсковая стажировка) на следующий календарный год.

3.1.3. в случае несоответствия обучающегося установленным законодательством Российской Федерации требованиям к получаемой военно-учетной специальности, в том числе к состоянию здоровья на основании заключения военно-врачебной комиссии военного комиссариата.

3.1.4. по не зависящим от обучающегося и (или) ВУЦ причинам, в том числе в случае непредоставления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, и в случае ликвидации военного учебного центра.

Досрочное прекращение образовательных отношений влечет за собой:

для обучающихся по программам офицеров кадра полное возмещение расходов Министерства обороны Российской Федерации, потраченных на обучение и меры поддержки;

для обучающихся по программам запаса возмещение расходов Министерства обороны Российской Федерации, потраченных на обучение, не предусмотрено.

4. При досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе Министерства обороны Российской Федерации в лице начальника

ВУЦ обучающийся уведомляется лично посредством телефонной связи, личного кабинета обучающегося, почтовым уведомлением с отметкой о вручении.

Расторжение договора и отстранение от обучения обучающегося по инициативе Министерства обороны Российской Федерации в лице начальника ВУЦ осуществляется, на основании рапорта начальника соответствующей кафедры с представлением материалов проведенного разбирательства.

5. Порядок дозачисления граждан на освободившееся (вакантное) место:

5.1. Зачисление граждан на вакантное место, а также восстановление ранее отчисленных обучающихся по программам подготовки запаса ЗАПРЕЩЕНО.

5.2. При наличии в военном учебном центре на первом, втором или третьем курсах обучения вакантных мест граждане, обучающиеся в Университете по образовательной программе высшего образования на соответствующих курсах очной формы обучения и изъявившие желание в процессе освоения образовательной программы высшего образования пройти обучение по программе подготовки офицеров кадра, заключают с Министерством обороны договор о целевом обучении и договор об обучении по программе подготовки офицеров кадра, после чего приказом ректора зачисляются в ВУЦ и проходят промежуточную аттестацию по компонентам программы подготовки офицеров кадра, которые были реализованы до их зачисления в военный учебный центр.

Указанные граждане проходят предварительный отбор в военном комиссариате по месту воинского учета на основании направления начальника военного учебного центра, согласованного с Главным управлением кадров.

6. Порядок перевода обучающихся:

6.1. Перевод граждан, обучающихся по программам военной подготовки запаса, с одной военно-учетной специальности на другую, а также в другое образовательное учреждение не производится.

6.2. Перевод граждан по служебной необходимости, обучающихся по программе военной подготовки офицеров кадра внутри университета на другое направление подготовки (специальность) осуществляется в том случае, если данное направление подготовки (специальность) соответствует Квалификационным требованиям к военно-профессиональной подготовке

выпускника по соответствующей военно-учетной специальности. Перевод осуществляется решением ректора по согласованию с центральными органами военного управления, в интересах которых осуществляется подготовка граждан и Главным управлением кадров МО РФ. Перевод осуществляется до начала учебного года (семестра).

6.3. В случае различий в учебных планах начальник выпускающей кафедры, определяет сроки сдачи экзаменов (зачетов) установленных планирующими документами дисциплин (модулей, разделов) по ним. Для таких обучающихся разрабатывается индивидуальный учебный план.

7. Порядок возмещения средств федерального бюджета, затраченных на подготовку обучаемого (расходы, связанные с предоставлением мер поддержки):

7.1. Гражданин, досрочно отчисленный из ВУЦ, обучавшийся по программе военной подготовки офицеров кадра по основаниям, предусмотренным пунктом 3.1.2 настоящего Положения, возмещает Министерству обороны Российской Федерации в полном объеме средства федерального бюджета, затраченные на военную подготовку (расходы, связанные с предоставлением мер поддержки).

7.2. Размер подлежащих возмещению средств федерального бюджета (расходов, связанных с предоставлением мер поддержки) определяется исходя из включаемого в соответствующий договор об обучении фиксированного значения суммы этих средств, а также фактического значения осуществленных студенту выплат дополнительной стипендии и компенсации на приобретение специальной формы одежды.

Граждане возмещают средства федерального бюджета, затраченные на военную подготовку, по текущему значению суммы подлежащих возмещению средств.

7.3. ВУЦ направляет гражданину после даты расторжения договора об обучении (по программе офицеров кадра) по причине неисполнения гражданином или незаключения контракта о прохождении военной службы уведомление в письменной форме с отметкой о вручении о необходимости

возмещения расходов, связанных с предоставлением мер поддержки, с приложением расчета указанных расходов.

7.4. Гражданин не позднее шести месяцев с даты расторжения договора об обучении (по программе офицеров кадра) возмещает расходы, связанные с предоставлением мер поддержки, посредством перечисления денежных средств на лицевой счет заказчика в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе субъекта Российской Федерации, финансовом органе муниципального образования (счет заказчика (организации-работодателя) в кредитной организации в случаях, установленных федеральными законами).

8. Порядок присвоения воинских званий:

Присвоение воинских званий лицам, завершившим обучение по программам подготовки офицеров кадра, офицеров запаса, сержантов и солдат запаса осуществляется на основании соответствующих нормативно-правовых актов Министерства обороны РФ.

После сдачи студентами итоговой аттестации по военной подготовке начальник военного учебного центра на каждого из них оформляет аттестационные материалы и проект приказа Министра обороны РФ на присвоение воинского звания и/или именной список студентов в соответствии с требованиями Инструкции по организации работы факультетов военного обучения (военных кафедр) при федеральных государственных образовательных учреждениях высшего профессионального образования и центральных органов военного управления Министерства обороны Российской Федерации по присвоению первого воинского звания офицера гражданам, прошедшим обучение по программе военной подготовки при федеральных государственных образовательных учреждениях высшего профессионального образования, утвержденной 17 декабря 2010 года начальником Главного управления кадров Министерства обороны РФ.

Подготовленный проект приказа (именной список) начальник военного учебного центра направляет руководителю центрального органа военного управления, ответственному за организацию военной подготовки в ВУЦ, для

согласования и последующего его представления в Главное управление кадров Министерства обороны Российской Федерации (далее именуется – Главное управление кадров).

Совместно с проектом приказа (именным списком) начальник военного учебного центра:

В отношении граждан, завершивших обучение по программе военной подготовки запаса в ВУЦ и сдавших итоговую аттестацию, продолжающих обучение в университете по основной образовательной программе, за три месяца до окончания вуза, представляет документы, установленные соответствующими нормативными актами Министерства обороны РФ;

В отношении граждан, завершивших обучение по программе военной подготовки запаса в ВУЦ и сдавших итоговую аттестацию, завершивших обучение в университете по основной образовательной программе, получивших соответствующие дипломы об окончании обучения, в течение трех месяцев после окончания вуза, представляет документы, установленные соответствующими нормативными актами Министерства обороны РФ.

III. РАБОТНИКИ ВОЕННОГО УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

1. В ВУЦ предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава, инженерно-технического производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала. Их функциональные обязанности определяются должностными инструкциями Приложение № 4.

2. К профессорско-преподавательскому составу ВУЦ относятся офицеры и лица гражданского персонала, замещающие должности начальника Военного учебного центра, его заместителей, начальников кафедр, их заместителей, начальников циклов – старших преподавателей, профессоров, доцентов, старших преподавателей, преподавателей.

3. Порядок замещения должностей работников ВУЦ производится в соответствии с требованиями приказа Министра обороны Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 февраля 2020 г. № 66/212 «Об установлении Порядка замещения должностей работников военного учебного центра 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».

4. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава ВУЦ производится в соответствии с его штатным расписанием.

5. Должности преподавательского состава ВУЦ университета замещаются военнослужащими, направленными в образовательную организацию в соответствии со ст.19 Положения о порядке прохождения военной службы, утвержденного Указам Президента РФ от 16 сентября 1999 г. № 1237 «Вопросы прохождения военной службы», и офицерами запаса, имеющими уровень военной подготовки и квалификацию, соответствующие коду военно-учётной специальности по замещаемой должности, установленной в организационной структуре военного учебного центра, прошедших конкурсную процедуру в Южном федеральном университете и процедуру согласования с руководителем органа военного управления по соответствующей военно-учётной специальности.

6. В виду специфики решаемых при обучении граждан задач, условия работы сотрудников военного учебного центра при Южном федеральном университете отличаются от условий работы сотрудников других структурных подразделений Университета. Особенности работы сотрудников ВУЦ заключаются в исполнении ими требований общевоинских уставов Вооруженных Сил РФ, приказов, директив и распоряжений Министра обороны РФ и требований Приложения № 2 к настоящему Положению.

Распорядок рабочего дня для сотрудников ВУЦ устанавливается Регламентом рабочего времени ВУЦ.

6.1. С целью компенсации сотрудникам ВУЦ расходов, связанных с выполнением дополнительных обязанностей, ректор Южного федерального университета может назначить материальное стимулирование к заработной плате. Выплаты стимулирующего характера за дополнительный объем работы устанавливаются в соответствии с Порядком установления стимулирующих выплат работникам Южного федерального университета.

6.2. Все сотрудники ВУЦ имеют право:

– участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности университета и ВУЦ;

– формировать заявки на приобретение специальной литературы, подписку периодической печати для обеспечения учебного процесса;

– пользоваться бесплатно услугами научной библиотеки и сетью Internet;

– повышать свою квалификацию.

IV. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ ВОЕННОГО УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

1. Дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации профессорско-преподавательского состава ВУЦ осуществляется в военных образовательных организациях высшего образования или по согласованию с ректорами образовательных организаций в иных образовательных организациях.

2. Дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации профессорско-преподавательского состава ВУЦ осуществляется по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 года.

3. Офицеры и лица гражданского персонала ВУЦ, впервые замещающие должности профессорско-преподавательского состава, в течение года направляются на профессиональную переподготовку в образовательные организации Министерства обороны Российской Федерации.

4. Стажировка профессорско-преподавательского состава ВУЦ 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.

V. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ВОЕННОГО УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

1. Общее руководство военной подготовкой осуществляет ректор университета, полномочия которого определяются настоящим Положением и Уставом университета.

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

3. Начальник военного учебного центра непосредственно подчиняется ректору университета, а по вопросам соблюдения правил эксплуатации, обеспечения сохранности военной техники, организации обучения граждан по программам военной подготовки, их итоговой аттестации, повышения квалификации подчиненных работников, а также заключения контрактов о прохождении военной службы с гражданами, завершившими военную подготовку, предусмотренную абзацем вторым пункта 1 настоящего Положения, и определения их должностного предназначения – уполномоченным должностным лицам Министерства обороны Российской Федерации.

Права и обязанности начальника военного учебного центра определяются настоящим Положением, общевоинскими уставами Вооруженных Сил Российской Федерации и уставом университета.

Начальнику военного учебного центра в пределах его полномочий предоставляется право подписи служебных документов.

Перечень отчетных документов, а также документов, которые разрабатываются и ведутся в ВУЦ, документов по планированию, организации проведения образовательной деятельности, учету граждан, проходящих военную подготовку, учету и обслуживанию военной техники устанавливается приказом Министра обороны Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 февраля 2020 г. № 66/212 «Об установлении Порядка замещения должностей работников военного учебного центра 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».

VI. КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВОЕННОГО УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

1. Контроль организации деятельности ВУЦ и проведения военной подготовки осуществляется комиссиями Министерства обороны Российской Федерации в соответствии с планом проверок, согласованным с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации и утвержденным Министром обороны Российской Федерации, в порядке, установленном приказом Министра обороны Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 февраля 2020 г. № 66/212 «Об установлении Порядка замещения должностей работников военного учебного центра 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», а также в рамках процедур внутреннего контроля университета в установленном порядке.

VII. УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНАЯ БАЗА ВОЕННОГО УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

1. Размещение ВУЦ должно обеспечивать его изолированное расположение от других подразделений образовательной организации, возможность организации и поддержания внутреннего порядка в соответствии с требованиями общевоинских уставов Вооруженных Сил Российской Федерации.

2. ВУЦ размещается в двух локациях: г. Ростов-на-Дону и г. Таганрог, – и предусматривает следующую учебно-материальную базу:

строевые плацы;

учебно-лабораторную базу;

тренажерную базу;

полевую учебную базу;

базу и средства информационного обеспечения;

объекты обеспечения образовательного процесса.

VIII. ФИНАНСОВОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ ГРАЖДАН В ВОЕННОМ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ

1. Финансовое обеспечение обучения граждан в ВУЦ, за исключением учебных сборов и стажировок, производится Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в пределах средств, предусмотренных указанному Министерству на эти цели в федеральном бюджете.

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

3. Федеральные органы исполнительной власти и федеральные государственные органы, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, и в интересах которых выпускники военных учебных центров направляются в подведомственные им войска, воинские формирования и органы для прохождения военной службы по контракту, возмещают в установленном порядке расходы Министерства обороны Российской Федерации, затраченные на подготовку выпускников.

Приложение № 1
к Положению о военном учебном центре
при федеральном государственном автономном
образовательном учреждении высшего образования «Южный
федеральный университет»
от «25» декабря 2020 г. № 243-ОД

ДОГОВОР

об обучении в военном учебном центре при Южном федеральном университете

(наименование федеральной государственной образовательной организации высшего образования)

по программе военной подготовке для прохождения военной службы по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению офицерами, и о дальнейшем прохождении военной службы по контракту после получения высшего образования

г. Ростов-на-Дону «___» _____ 20__ г.

Министерство обороны Российской Федерации в лице начальника военного учебного центра при федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Южный федеральный университет»
(наименование федеральной государственной образовательной организации высшего образования (далее – образовательная организация)
полковника Палеева Александра Викторовича
(воинское звание, фамилия, имя, отчество (при наличии)
(далее – Министерство обороны) и гражданин Российской Федерации
_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
поступивший на обучение в указанную образовательную организацию по очной форме обучения на основании договора от «___» _____ 20__ г. №_____ «О целевом обучении по образовательной программе высшего образования» для обучения по специальности, направлению подготовки _____
(код и наименование специальности, направления подготовки)
(далее – Гражданин), с согласия своего законного представителя (при необходимости) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя, усыновителя, опекуна или попечителя)
заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Предмет Договора

Министерство обороны организует военную подготовку Гражданина по военно-учетной специальности _____
(наименование военно-учетной специальности)
в военном учебном центре (далее военная подготовка), а Гражданин проходит военную подготовку и после завершения обучения в образовательной организации поступает на военную службу по контракту для прохождения военной службы на воинской должности, подлежащей замещению офицерами.

II. Обязанности сторон

1. Министерство обороны обязуется:

а) обеспечить требуемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации условия для военной подготовки гражданина по военно-учетной специальности_____;
(код и наименование военно-учетной специальности)

б) заключить с Гражданином контракт о прохождении военной службы после получения высшего образования;

в) после заключения с Гражданином контракта о прохождении военной службы назначить Гражданина на воинскую должность, для которой штатом предусмотрено воинское звание офицера, и присвоить ему воинское звание офицера.

2. Гражданин обязуется:

а) пройти военную подготовку в военном учебном центре;

б) выполнять требования устава образовательной организации и правил внутреннего распорядка образовательной организации, а также правил внутреннего распорядка военного учебного центра;

в) после получения высшего образования заключить контракт о прохождении военной службы на срок, определенный нормативными правовыми актами Российской Федерации;

г) незамедлительно письменно уведомить начальника военного учебного центра об убытии в академический отпуск, изменении специальности, направления подготовки или отчислении из образовательной организации.

III. Дополнительные условия договора

1. В период обучения Гражданина в военном учебном центре образовательная организация выплачивает ему дополнительную стипендию, а также единовременную выплату на приобретение специальной формы одежды в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 6 декабря 2007 г. №846 «О выплатах гражданину Российской Федерации, обучающемуся в военном учебном центре при федеральной государственной образовательной организации высшего образования по программе военной подготовки для прохождения военной службы по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению офицерами».

2. В случае отчисления Гражданина из военного учебного центра за нарушение устава образовательной организации или правил внутреннего распорядка образовательной организации и (или) военного учебного центра, недисциплинированность, неуспеваемость или нежелание учиться либо в случае отказа заключить контракт о прохождении военной службы с Министерством обороны или иным федеральным органом исполнительной власти (федеральным государственным органом), в котором федеральным законом предусмотрена военная служба, с Гражданином расторгается настоящий договор и Гражданин обязан возместить в полном объеме средства федерального бюджета, затраченные на его военную подготовку, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 октября 2007 г. №629 «Об исчислении размера подлежащих возмещению средств федерального бюджета, затраченных на военную подготовку граждан Российской Федерации в военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования по программам военной подготовки для прохождения военной службы по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению офицерами» и приказом Министра обороны Российской Федерации от 15 июня 2009 г. № 545 «О мера по реализации в Министерстве обороны Российской Феде-рации постановления Правительства Российской Федерации от 1 октября 2007 г. № 629» в размере _____ рублей за каждый полный год обучения в военном учебном центре.

IV. Срок действия договора

Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания и прекращается после заключения Гражданином контракта о прохождении военной службы.

V. Порядок разрешения споров

1. Все споры между сторонами настоящего Договора разрешаются в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Первый экземпляр хранится в личном деле Гражданина, второй экземпляр выдается Гражданину, третий экземпляр передается в бухгалтерию образовательной организации.

Гражданин

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____
(кем выдан, дата выдачи)

_____
(подпись)

Законный представитель
(при необходимости)

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____
(статус законного представителя

_____
и реквизиты подтверждающего документа)

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____
(кем выдан, дата выдачи)

_____
(подпись)

Министерство обороны Российской Федерации в лице начальника военного учебного центра при Южном федеральном университете _____
(наименование образовательной организации)

полковника Палеева Александра
_____
(воинское звание, фамилия, имя,

Викторовича
_____
отчество (при наличии)

_____
(подпись)

М.П.

СОГЛАСОВАНО
Ректор
Южного федерального университета
(наименование образовательной организации,

_____
при которой создан военный учебный центр)

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____
(подпись)

М.П

ДОГОВОР

об обучении в военном учебном центре при Южном федеральном университете

(наименование федеральной государственной образовательной организации высшего образования)

по программе военной подготовке офицеров запаса, программе военной подготовки сержантов, старшин запаса либо программе военной подготовки солдат, матросов запаса

г. Ростов-на-Дону «___» _____ 20__ г.

Министерство обороны Российской Федерации в лице начальника военного учебного центра при федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Южный федеральный университет»

(наименование федеральной государственной образовательной организации высшего образования (далее – образовательная организация)

полковника Палеева Александра Викторовича

(воинское звание, фамилия, имя, отчество (при наличии)

(далее – Министерство обороны Российской Федерации) на основании решения конкурсной комиссии

(номер протокола, дата)

и гражданин Российской Федерации _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

обучающийся в Южном федеральном университете

(наименование образовательной организации)

по очной форме обучения по специальности или направлению подготовки

(наименование специальности, направления подготовки)

(далее – Гражданин), заключили настоящий Договор о нижеследующем.

I. Предмет Договора

Министерство обороны Российской Федерации организует обучение Гражданина по программе военной подготовки _____

(наименование программы военной подготовки офицеров запаса, сержантов, старшин запаса либо солдат, матросов запаса)

по военно-учетной специальности _____

(наименование военно-учетной специальности)

(далее – программа военной подготовки) в военном учебном центре при Южном федеральном университете

(наименование образовательной организации)

, а Гражданин проходит непрерывное обучение по указанной программе, выполняет требования, установленные уставом образовательной организации, правилами внутреннего распорядка обучающихся, а также правилами внутреннего распорядка военного учебного центра.

II. Обязанности сторон

1. Министерство обороны Российской Федерации обязуется:

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 указанную в настоящем Договоре образовательную организацию, при зачислении в запас соответствующее воинское звание.

2. Гражданин обязуется:

а) пройти обучение по программе военной подготовки в военном учебном центре в течение _____ лет, _____ месяцев (_____ семестров);

б) выполнять требования Устава образовательной организации, Положения о Военном учебном центре при Южном федеральном университете, правила внутреннего распорядка обучающихся, а также правила внутреннего распорядка военного учебного центра;

в) незамедлительно письменно уведомить начальника военного учебного центра об убытии в академический отпуск, изменении специальности, направления подготовки или отчислении из образовательной организации.

III. Срок действия Договора

Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и прекращается после завершения обучения Гражданина в образовательной организации.

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 указанном в Договоре образовательной организации 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;

в) невыполнение условий настоящего договора;

г) нарушение Устава образовательной организации, Положения о Военном учебном центре при Южном федеральном университете, правил внутреннего распорядка обучающихся, а также правил внутреннего распорядка военного учебного центра.

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).

V. Порядок разрешения споров

Все споры между сторонами настоящего Договора разрешаются в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан _____

(кем выдан, дата выдачи)

_____

(подпись)

За Министерство обороны Российской Федерации – начальник военного учебного центра при Южном федеральном университете

(наименование образовательной организации)

полковник Палеев Александр

(воинское звание, фамилия, имя,

Викторович

отчество (при наличии)

_____

(подпись)

СОГЛАСОВАНО

Ректор

Южного федерального университета

(наименование образовательной организации,

при которой создан военный учебный центр)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____

(подпись)

М.П.

Приложение № 2
к Положению о военном учебном центре
при федеральном государственном автономном
образовательном учреждении высшего образования
«Южный федеральный университет»
от 25 декабря 2020 г. № 273-ОД

Мотивированное мнение выборного органа первичной профсоюзной организации ЮФУ, учтено.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
Военного учебного центра при Южном федеральном университете

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ;
- Федеральным законом Российской Федерации от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Общевоинскими уставами Вооруженных Сил Российской Федерации, утвержденными Указом Президента Российской Федерации от 10 ноября 2007 г. (с изменениями и дополнениями);
- Положением о военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03 июля 2019 г. № 848;
- Порядком проведения отбора граждан Российской Федерации для прохождения военной подготовки в военных учебных центрах, утвержденным совместным приказом Министра обороны Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 февраля 2020 г. N 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»;
- Приказом Министра обороны РФ от 26 августа 2020 г. N 400 "Об определении Порядка приема и обучения граждан Российской Федерации в военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования";
- Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка ЮФУ;

- Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка ЮФУ;
- иными локальными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения участников образовательного процесса.

К лицам, обучающимся в военному учебном центре, относятся студенты, обучающиеся по основным образовательным программам университета и осваивающие программы военной подготовки офицеров кадра или программы военной подготовки запаса.

1.1. Под внутренним распорядком понимаются нормы и правила поведения в период обучения и в иные периоды пребывания на территории военного учебного центра, в сооружениях, помещениях, на земельных участках и иных объектах военного учебного центра; при нахождении обучающихся лиц вне территории военного учебного центра при выполнении своих учебных обязанностей (учебные сборы, стажировки, учебные занятия, проводимые на базе воинских частей и базах университета), а также при проведении обязательных мероприятий, организуемых университетом и военным учебным центром.

1.2. Правила внутреннего распорядка должны способствовать соблюдению учебной и воинской дисциплины, рациональному использованию учебного времени, повышению качества учебного процесса, формированию уважительного отношения к преподавателям и студентам, а также формированию у обучаемых морально-психологических качеств, необходимых им, как будущим военным специалистам.

1.3. Все вопросы, связанные с применением настоящих Правил, решаются администрацией военного учебного центра в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами, с учетом мнения профсоюзной организации.

1.4. Правила внутреннего распорядка военного учебного центра являются приложением к Положению о военном учебном центре.

1.5. Правила внутреннего распорядка военного учебного центра доводятся до сведения всех обучающихся и сотрудников по всем информационным каналам, в том числе посредством официального сайта военного учебного центра, платформы MS Teams, а также в ходе воспитательных бесед офицером, ответственным за учебный взвод, индивидуально под роспись в журнале индивидуальных бесед.

II. УЧЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК

2.1. Учебный распорядок включает в себя организацию учебного процесса в соответствии с образовательными стандартами (государственными, федеральными, внутренними) и программами военной подготовки.

2.2. Учебный год начинается 1 сентября, состоит из двух семестров и заканчивается согласно графику-календарю конкретной программы военной подготовки. Решение об изменении начала учебного года принимает ректор.

2.3. В военном учебном центре устанавливаются следующие основные виды учебных занятий: лекции, семинары, практические занятия, лабораторные работы, контрольные работы, групповые упражнения и занятия, тактические (тактико-специальные) занятия и учения, военные (военно-специальные) игры, самостоятельная работа под руководством преподавателя.

2.4. Ежемесячные расписания занятий по кафедрам составляются в военном учебном центре на основании семестровых расписаний, согласовываются с начальниками кафедр общевоенной подготовки, подписываются начальниками кафедр и сдаются в учебную часть военного учебного центра для составления сводного ежемесячного расписания за военный учебный центр. Ответственность за корректную подачу сведений в сводное расписание несут начальники кафедр. Сводное расписание учебных занятий на месяц составляется учебной частью, согласовывается с начальником учебной части – заместителем начальника военного учебного центра, подписывается начальником военного учебного центра и вывешивается в установленном командованием месте не позднее, чем за неделю до начала занятий.

2.5. Для всех видов аудиторных занятий академический час составляет 45 минут. После окончания академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью 5 минут, после двух академических часов – не менее 10 минут, в течение учебного дня – обеденный перерыв продолжительностью не менее 30 минут.

2.6. После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Студентам недопустимо прерывать учебные занятия, входить в аудиторию и выходить из нее во время их проведения.

2.7. До начала каждого учебного занятия (и в перерывах между занятиями) в аудиториях, лабораториях, учебных мастерских и кабинетах методисты обязаны подготовить необходимые учебные пособия и аппаратуру, а обучающиеся обязаны сдать свои мобильные устройства в установленные места для их хранения. Использование мобильных устройств во время проведения занятий строго запрещается.

2.8. Учебный процесс в военном учебном центре осуществляется методом военного дня, исключения оставляют выезды для проведения учебных занятий на базе структурных подразделений университета и на базе воинских частей, а также учебные сборы и войсковая стажировка, организуемые и проводимые в соответствии с планирующими документами.

2.9. Контроль за проведением учебных занятий в соответствии с расписанием и выполнением индивидуальных планов учебной, методической, научной и воспитательной работы осуществляется начальниками кафедр.

2.10. В целях контроля посещаемости занятий обучающимися и их успеваемости в каждом учебном взводе ведется установленной формы журнал учета учебных занятий по военной подготовке.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Лица, обучающиеся в военном учебном центре, в соответствии с федеральным законодательством, Уставом ЮФУ и Положением о ВУЦ, имеют соответствующие права и обязанности.

3.2. Обучающиеся в военном учебном центре имеют право:

- посещать все виды учебных занятий в военном учебном центре с последующей сдачей зачетов и экзаменов;
- обжаловать перед командованием военного учебного центра некорректное поведение либо неправомерные действия сотрудников военного учебного

центра;

- находиться в помещениях и на территории военного учебного центра во внеучебное время с целью занятий общественной, культурно-воспитательной, спортивно-оздоровительной, научной деятельностью и участия в других мероприятиях, проводимых администрацией военного учебного центра;

- на уважение их человеческого достоинства, свободу совести, свободу информации, на собственные убеждения и их выражение;

- на уважительное отношение со стороны всех сотрудников и командования военного учебного центра.

3.3. Иные права обучающихся оговорены в Уставе университета.

3.4. Обучающиеся в военном учебном центре обязаны:

-выполнять требования Устава ЮФУ, Положения о ВУЦ, правила проживания в студенческих общежитиях, требований законодательства Российской Федерации, регулирующих учебный, научный процессы, их организацию и проведение;

-вести себя достойно, находясь на территории университета, воздерживаться от действий, мешающих другим обучающимся выполнять их обязанности, следовать общепринятым нравственным и этическим нормам, включая внешний вид, заботиться о деловой репутации ЮФУ;

-выполнять требования основной образовательной программы и программы военной подготовки;

-посещать учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебным планом;

-овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками по избранной специальности, умением самостоятельно и творчески пополнять свои знания;

-сдавать все экзамены и зачеты в строгом соответствии с учебными планами и программами в установленный срок (экзаменационная сессия);

-при неявке на занятия по уважительной причине в этот же день до начала учебных занятий ставить в известность командира учебного взвода и офицера, ответственного за учебный взвод о причине отсутствия, через подачу рапорта, а при невозможности подать рапорт – посредством телефонной связи, и в первый день явки на занятия доложить о причинах неявки и представить документы установленного образца (справки, телеграммы и т.д.), содержащие сведения об уважительных причинах пропуска занятий;

-немедленно ставить в известность начальника кафедры, офицера, ответственного за учебный взвод, об уходе в академический отпуск;

-соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

-содержать учебное оборудование, технику и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на учебном месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

-беречь имущество университета, эффективно использовать оборудование и технику, бережно относиться к инструментам, измерительным приборам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование обучающимся. Экономно и рационально расходовать сырье, материалы, энергию, топливо и другие

материальные ресурсы;

- быть дисциплинированными, соблюдать чистоту и порядок во всех учебных, учебно-производственных и других помещениях военного учебного центра;
- при входе преподавателя в аудиторию приветствовать его стоя.

3.5. Иные обязанности обучающихся оговорены в Уставе ЮФУ.

3.6. В помещениях и на территории военного учебного центра запрещается:

- громко разговаривать, шуметь, ходить по коридорам во время занятий;
- курить в помещениях и на территории военного учебного центра;
- употреблять спиртные напитки, употреблять средства токсического и наркотического опьянения;
- играть в азартные игры;
- выносить различное оборудование, другое имущество военного учебного центра из лабораторий, учебных и других помещений военного учебного центра без разрешения командования военного учебного центра;
- пользоваться телефоном и использовать средства фото- и видеофиксации.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМАНДОВАНИЯ ВОЕННОГО УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

4.1. В целях обеспечения требуемых условий обучения командование военного учебного центра имеет соответствующие права и обязанности.

4.2. Командование имеет право:

- не допускать к учебе обучающегося, появившегося в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не допускать к учебным занятиям обучающихся, одежда и обувь которых может испачкать окружающих, помещения, имущество и оборудование военного учебного центра, и внешний облик которых оскорблял бы нравственные и этические представления окружающих, порочил честь и достоинство ЮФУ и Вооруженных Сил РФ;
- изменять расписание учебных занятий;
- вводить временные ограничения на посещения обучающимися отдельных помещений и территорий военного учебного центра;
- вводить или отменять пропускной режим для обучающихся в помещения и на территорию военного учебного центра;
- выносить обучающимся дисциплинарные взыскания в случаях нарушения ими Договора об обучении в ВУЦ при ЮФУ и правил внутреннего распорядка ВУЦ при ЮФУ;
- поощрять морально и материально обучающихся за образцовое выполнение Положения о ВУЦ и Устава ЮФУ.

4.3. Командование военного учебного центра обязано:

- обеспечивать нормальную организацию работы профессорско-преподавательского, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иного персонала;
- обеспечивать безопасные условия обучения, исправное состояние оборудования, вооружения и военной техники;
- в пределах финансовых средств университета осуществлять материально-

техническое обеспечение и оснащение образовательною процесса, оборудование помещений;

-принимать меры к надлежащему методическому обеспечению образовательного процесса. Утверждать в установленном в университете порядке объем учебной нагрузки на предстоящий учебный год;

-соблюдать требования законодательства РФ, Устава ЮФУ, правила охраны труда, улучшать условия труда сотрудников и учебы обучающихся;

-принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, постоянно контролировать знание и соблюдение сотрудниками и обучающимися всех требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, противопожарной охране;

-обеспечивать исправное содержание помещений, отопления, освещения, вентиляции, оборудования, создавать необходимые условия для хранения верхней одежды обучающихся;

-принимать меры для обеспечения в установленные сроки выдачи дополнительной стипендии обучающимся;

-своевременно рассматривать предложения обучающихся по совершенствованию учебного процесса;

-обеспечивать охрану военного учебного центра, сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в учебных и служебных помещениях. Охрана объектов образовательной деятельности, имущества и ответственность за их противопожарное и санитарное состояние возлагается начальником военного учебного центра на соответствующих должностных лиц;

-обеспечивать благоустройство в помещениях военного учебного центра (наличие исправной мебели, учебного оборудования, поддержание нормальной температуры, освещение и пр.), исправность оборудования, обеспечивать учебный процесс необходимой учебной литературой.

V. ПОВСЕДНЕВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ВОЕННОГО УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

5.1. Продолжительность рабочего времени для сотрудников военного учебного центра регламентирована Трудовым кодексом Российской Федерации, и составляет не более 36 и 40 часов в неделю, соответственно.

Трудовая деятельность сотрудников организуется в соответствии с их функциональным предназначением.

5.2. Профессорско-преподавательский состав проводит учебные занятия в соответствии с расписанием, выполняет методическую работу, а также организует и проводит воспитательную работу в закрепленных учебных взводах, исполняя обязанности офицера, ответственного за учебный взвод.

5.3. Профессорско-преподавательский состав военного учебного центра, проходящий действительную военную службу не на воинских должностях, проводит учебные занятия, исполняет иные должностные и служебные обязанности при обязательном выполнении условия ношения военной формы одежды в соответствии с приказами Министра обороны РФ, регламентирующих и устанавливающих правила ношения военной формы одежды, знаков различия, ведомственных знаков отличия и иных геральдических знаков в Вооруженных Силах

Российской Федерации и Порядка смешения предметов существующей и новой военной формы одежды в Вооруженных Силах Российской Федерации, и приказами командующего Южного военного округа или начальника гарнизона Ростова-на-Дону о переходе на зимнюю или летнюю форму одежды.

Профессорско-преподавательский состав военного учебного центра из числа лиц, не проходящих действительную службу (офицеры запаса) проводит учебные занятия при обязательном выполнении условия ношения повседневной военной формы одежды, при этом вариантом летней формы одежды для таких преподавателей является:

фуражка повседневная (офисная);

костюм (куртка и брюки) повседневный (офисный);

футболка под костюм офисный;

носки черного цвета;

туфли или полуботинки черного цвета.

Вариантом зимней формы одежды для офицеров запаса является:

шапка-ушанка меховая (для высших офицеров и полковников - шапка из каракуля с козырьком) серого цвета;

куртка – аляска под офисную форму зимняя повседневная или куртка демисезонная под офисную форму повседневная;

кашне;

костюм (куртка и брюки) повседневный (офисный);

футболка под костюм офисный;

носки черного цвета;

полусапоги (полуботинки или ботинки) черного цвета;

перчатки черного цвета.

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

5.5. Взаимоотношения между обучающимися и работниками военного учебного центра:

5.5.1 Основным принципом взаимоотношений командования военного учебного центра, сотрудников военного учебного центра и обучающихся по программам военной подготовки, является единоначалие.

5.5.2 Единоначалие заключается в наделении начальника всей полнотой распорядительной власти по отношению к подчиненным и возложении на него персональной ответственности за все стороны жизни и деятельности военного учебного центра, сотрудников военного учебного центра и обучающихся (в рамках их деятельности при обучении по программе военной подготовки офицеров кадра, офицеров, сержантов и солдат запаса), в местах проведения учебных занятий по военной подготовке, учебных сборов и стажировок.

5.5.3 Единоначалие выражается в праве начальника, исходя из всесторонней оценки обстановки, единолично принимать решения, отдавать соответствующие приказы в строгом соответствии с требованиями законов и Общевоинских уставов Вооруженных Сил Российской Федерации и обеспечивать их выполнение.

5.5.4 Обсуждение приказа недопустимо, а неповиновение или другое неисполнение приказа является нарушением дисциплины. Право начальника отдавать приказ и обязанность подчиненного беспрекословно повиноваться, является

основными принципами единоначалия.

5.5.5 В соответствии с Уставом внутренней службы Вооруженных Сил Российской Федерации, по своему служебному положению и воинскому званию одни военнослужащие по отношению к другим могут быть начальниками и подчиненными.

5.5.6 Из числа обучающихся, допущенных приказом ректора ЮФУ к обучению по программам военной подготовки, приказом начальника военного учебного центра формируются учебные взвода, назначаются командиры учебных взводов, их заместители и командиры учебных отделений, а также офицеры, ответственные за учебные взвода. Командир учебного взвода осуществляет непосредственное взаимодействие с кафедрами военного учебного центра по вопросам организации учебного процесса в учебном взводе, разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в ходе учебного процесса, осуществляет своевременное доведение информации до студентов учебного взвода.

5.5.7 Для обучающихся в военном учебном центре все офицеры, а также должностные лица их учебных взводов из числа обучающихся (командир учебного взвода, заместитель командира учебного взвода и командир учебного отделения) являются начальниками. Начальники имеют право отдавать подчиненным обучающимся приказы и приказания и требовать их исполнения. Подчиненные, т.е. обучающиеся, обязаны беспрекословно выполнять приказы начальников. Если подчиненный считает, что по отношению к нему поступили несправедливо, сомневается в правильности отданного начальником приказа, он может обжаловать этот приказ, но только после его выполнения.

5.5.8 Начальники, которым подчиненные подчинены, хотя бы и временно, являются прямыми начальниками. Начальник военного учебного центра, заместитель начальника военного учебного центра, начальник учебной части – заместитель начальника военного учебного центра являются прямыми начальниками для всех обучающихся в военном учебном центре. Преподаватели являются прямыми начальниками для обучающихся закрепленных за ними учебных взводов. Все преподаватели военного учебного центра при проведении ими занятий и других мероприятий с обучающимися по отношению к ним являются прямыми начальниками. Кроме того, для обучающихся прямыми начальниками являются командиры их учебных взводов, заместители командиров учебных взводов и командиры учебных отделений, назначаемые из числа обучающихся.

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

5.5.10 Кроме подчиненности прямым и непосредственным начальникам, обучающиеся обязаны выполнять указания инженерно-технического и учебно-вспомогательного персонала военного учебного центра, участвующих в проведении и обеспечении занятий.

VI. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ВОЕННОМ УЧЕБНОМ ЦЕНТРЕ.

6.1. В военном учебном центре необходимо строго соблюдать установленный порядок и правила воинской вежливости, беспрекословно выполнять требования начальников, а для обучающихся, кроме того, преподавателей, приказы

(приказания, распоряжения) командиров учебных взводов (отделений) и дежурных по учебному взводу, а при работе с литературой и документами, содержащими сведения государственной тайны, требования ответственных (уполномоченных) студентов за получение и выдачу литературы (в том числе ДСП и секретной).

6.2. К обучающимся в военном учебном центре по программам военной подготовки, вводится обращение «курсант».

6.3. По служебным вопросам, во время всех видов занятий по военной подготовке, обучающиеся должны обращаться друг к другу на «Вы». При обращении к начальнику называть его воинское звание или должность, добавляя перед воинским званием слово «Товарищ», например, «Товарищ подполковник», «Товарищ преподаватель» или «Товарищ курсант».

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

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

6.6 Порядок обращения к преподавателям по личному или служебному вопросу установлен следующий: «Товарищ подполковник, курсант учебного взвода П-117 Петров, разрешите обратиться». Получив разрешение, обучающийся излагает вопрос. Когда на вопрос начальника или старшего нужно дать утвердительный ответ, обучающийся отвечает: «Так точно», а при отрицательном ответе: «Никак нет».

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

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

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

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

6.11 При получении приказа (приказания), обучающийся отвечает: «Есть» и затем выполняет его. О выполнении приказания обучающийся докладывает

начальнику, отдавшему приказ (приказание), например, «Товарищ подполковник. Ваш(е) приказ (приказание) выполнен (выполнено)».

6.12 На приветствие преподавателя «Здравствуйте, товарищи!» обучающиеся отвечают: «Здравия желаем, товарищ подполковник».

6.13 Если преподаватель прощается со студентами («До свидания, товарищи!»), то обучающиеся отвечают: «До свидания, товарищ подполковник!»

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

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

6.16 Обучающимся запрещается держать руки в карманах одежды, сидеть в присутствии начальника без его разрешения.

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

6.18 Выполнение воинского приветствия.

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

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

6.18.3 Воинское приветствие выполняется обучающимися при нахождении вне строя, в свободное от занятий время: на месте - принимается положение строевой стойки и поворотом головы сопровождает движение начальника (преподавателя), а при надетом головном уборе - прикладывается рука к его краю; в движении - производится строевым шагом с поворотом головы в сторону начальника (преподавателя), а при надетом головном уборе - прикладывается рука к его краю.

6.18.4 При прибытии на территорию военного учебного центра ректора либо лица, его замещающего, проректоров, начальника военного учебного центра лицом, увидевших их первым, подается команда «Смирно».

6.18.5 Для приветствия в строю прямых начальников военного учебного центра подается команда «СМИРНО, равнение на - ПРАВО (на - ЛЕВО, на - СРЕ-

ДИНУ)», и затем, при необходимости, следует доклад, например, «Товарищ полковник, личный состав учебного взвода П-117 для проведения развода на занятия построен, командир учебного взвода курсант Иванов».

6.18.6 При проведении аудиторных занятий команда «Встать. Смирно» подается перед началом каждого занятия и по его окончании. При выполнении команды все присутствующие встают, поворачиваются в сторону прибывшего начальника (преподавателя) и принимают строевую стойку. Команды в учебных аудиториях подает старший из присутствующих командиров, дежурный учебного взвода или первый увидевший прибывшего начальника (преподавателя). Старший по должности подходит к прибывшему командиру (начальнику) и докладывает ему, например, «Товарищ полковник, с личным составом учебного взвода П-117 проводится групповое занятие по дисциплине «Общая тактика», руководитель занятия майор Иванов».

При проведении практических занятий команда «Встать. Смирно» не подаётся, а производится доклад руководителем занятия.

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

6.18.8 При обращении начальника (преподавателя) к обучающемуся, последним принимается строевая стойка и называется занимаемая должность (командир учебного взвода, заместитель командира учебного взвода, командир учебного отделения, курсант), учебный взвод и фамилия, например, «Командир учебного взвода П-117 курсант Иванов» или «Курсант учебного взвода П-117 Петров». При рукопожатии командир (начальник) подает руку первым. Обучающийся должен сопроводить рукопожатие легким наклоном головы.

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

6.19 Обязанности должностных лиц учебного взвода.

6.19.1 Обязанности командира учебного взвода.

6.19.1.1 Командир учебного взвода назначается приказом начальника военного учебного центра, подчиняется прямым начальникам, непосредственному начальнику – офицеру, ответственному за учебный взвод, и преподавателю в ходе учебного занятия, а в порядке внутренней службы на кафедре – дежурному военного учебного центра.

6.19.1.2 Командир учебного взвода является прямым начальником всего личного состава учебного взвода и отвечает за: подготовку учебного взвода к занятиям; посещаемость, воспитание, дисциплину и морально-психологическое состояние всего личного состава учебного взвода; поддержание порядка в аудитории, в которой занимается учебный взвод; сохранность учебного вооружения и техники, военного имущества, классного оборудования и литературы в ходе занятий и самостоятельной работы.

6.19.1.3 Командир учебного взвода обязан:

– знать личный состав учебного взвода: фамилию, имя, отчество, год рождения, личные качества, семейное положение, успехи и недостатки каждого по изучаемым дисциплинам в военном учебном центре и на основном факультете (в институте/академии);

– вести именной список личного состава своего подразделения;

– знать адреса, где проживают обучающиеся, их номера телефонов и электронную почту;

– следить за своевременным получением дежурным по учебному взводу необходимого имущества для проведения занятий и контролировать сдачу полученного;

– перед началом занятий, в отведенное распорядком дня время, контролировать проведение утреннего осмотра командирами учебных отделений, принимать доклад и докладывать офицеру, ответственному за учебный взвод, о результатах утреннего осмотра;

– при проведении развода на занятия совместно с командирами учебных отделений производить осмотр внешнего вида;

- проводить самостоятельную работу с обучающимися;

– проводить тренировки с обучающимися учебного взвода;

– требовать и следить за соблюдением дисциплины обучающимися учебного взвода, за их внешним видом, за выполнением правил ношения установленной специальной формы одежды, за соблюдением правил личной гигиены;

– строго следить за своевременным представлением обучающимися, пропустившими занятия, рапортов с указанием причины отсутствия и своевременно представлять их офицеру, ответственному за учебный взвод;

– в конце занятий проверять чистоту и порядок в закрепленном классе и докладывать офицеру, ответственному за учебный взвод, об итогах учебного дня;

– ежемесячно, под руководством офицера, ответственного за учебный взвод, готовить и проводить в учебном взводе подведение итогов по результатам успеваемости, посещаемости и дисциплины, а также ставить задачи на следующий месяц;

– за успехи в учебе и активное участие в мероприятиях, проводимых в военном учебном центре, ходатайствовать о поощрении подчиненных обучающихся

- за нарушения обучающимися подчиненными обязанностей, предусмотренных условиями Договора, ходатайствовать о применении к ним мер дисциплинарного воздействия;

– участвовать в подготовке документов персонального учета студентов учебного взвода.

6.19.2 Обязанности заместителя командира учебного взвода.

6.19.2.1 Заместитель командира учебного взвода назначается приказом начальника военного учебного центра.

6.19.2.2 Заместитель командира учебного взвода подчиняется командиру учебного взвода. Он является прямым начальником личного состава учебного взвода, отвечает за воинскую и учебную дисциплину.

6.19.2.3 Заместитель командира учебного взвода обязан:

– знать каждого обучающегося учебного взвода: его фамилию, имя, отчество, год рождения, личные качества, семейное положение, успехи и недостатки каждого в учебе;

– следить за соблюдением дисциплины;

– заботиться о чистоте в классах (аудиториях), требовать от подчиненных соблюдения правил ношения установленной специальной формы одежды;

– назначать в конце занятий из числа обучающихся дежурного по учебному взводу на следующий учебный день и инструктировать его по выполнению своих обязанностей;

– проводить утренний осмотр личного состава учебного взвода и о результатах докладывать командиру учебного взвода;

– за нарушения обучающимися подчиненными обязанностей, предусмотренных условиями договора, ходатайствовать о применении к ним мер дисциплинарного воздействия;

– за успехи в учебе и активное участие в мероприятиях, проводимых в военном учебном центре, ходатайствовать о поощрении подчиненных обучающихся;

– оставаясь за командира учебного взвода, выполнять его обязанности.

6.19.3 Обязанности командира учебного отделения.

6.19.3.1 Командир учебного отделения назначается приказом начальника военного учебного центра, подчиняется прямым начальникам и непосредственному начальнику – командиру учебного взвода и его заместителю.

6.19.3.2 Командир учебного отделения является непосредственным начальником для всего личного состава учебного отделения и отвечает за готовность обучающихся учебного 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.

6.19.3.3 Командир учебного отделения обязан:

– уверенно командовать учебным отделением, знать каждого обучающегося: его фамилию, имя, отчество, год рождения, личные качества, семейное положение, успехи и недостатки каждого по изучаемым дисциплинам в военном учебном центре, на основном факультете (в институте/академии), домашний адрес, номер телефона;

– проверять наличие и готовность обучающихся учебного отделения к занятиям;

– проводить осмотр внешнего вида обучающихся учебного отделения при проведении развода на занятия, а также проверять соблюдение обучающимися правил ношения установленной специальной формы одежды, выполнение правил личной гигиены;

– проводить тренажи и тренировки с обучающимися учебного отделения;

– следить за выполнением распорядка дня, требовать соблюдения подчиненными дисциплины;

– по указанию командира учебного взвода (заместителя командира учебного взвода) назначать дежурного по учебному взводу;

– участвовать в подготовке документов персонального учета на обучающихся учебного отделения;

– за нарушения обучающимися подчиненными обязанностей, предусмотренных условиями договора, ходатайствовать о применении к ним мер дисциплинарного воздействия;

– за успехи в учебе и активное участие в мероприятиях, проводимых в военном учебном центре, ходатайствовать о поощрении подчиненных обучающихся;

– оставаясь за командира учебного взвода исполнять его обязанности.

6.20 Специальная военная форма одежды обучающихся.

Для обучающихся в военном учебном центре, установлены единые требования к содержанию внешнего вида - специальная форма одежды (по сезону), аккуратная стрижка, короткая прическа, чисто выбритое лицо, отглаженные куртка и брюки, чистая обувь, установленного образца.

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, которая приобретается обучающимися, проходящими обучение по программам военной подготовки запаса, самостоятельно, а для обучающихся по программам подготовки кадра, предусмотрена выплата денежной компенсации на приобретение специальной формы одежды:

– кепка хлопчатобумажная защитного цвета («полевая») с кокардой защитного цвета;

– куртка хлопчатобумажная защитного цвета («полевая»);

– брюки хлопчатобумажные зеленого цвета («полевые»);

– майка (футболка) хлопчатобумажная защитного цвета;

– ботинки с высокими берцами черного цвета;

- ремень.

В зимнее время - куртка, утепленная, зимняя шапка, перчатки черного цвета. Разрешается ношение кашне зеленого цвета.

На внешней стороне правого рукава хлопчатобумажной куртки размещается нарукавный знак принадлежности к Южному военному округу.

На внешней стороне левого рукава хлопчатобумажной куртки размещается нарукавный знак принадлежности к Министерству обороны Российской Федерации.

На хлопчатобумажной куртке в установленном месте (на клапанах нагрудных карманов) размещаются нагрудные нашивки «наименование кафедры, на которой проходит обучение обучающийся» - с правой стороны, с левой стороны симметрично - фамилия и инициалы обучающегося (на обеих нашивках надписи выполняются желтыми буквами и окантованы красным прямоугольником).

В экипировку обучающихся так же входит укомплектованная (согласно утвержденного начальником военного учебного центра перечня) сержантская полевая сумка (офицерская полевая сумка).

6.21 Организация занятий методом «военного дня».

Учебные занятия в военном учебном центре проводятся методом «военного

дня» продолжительностью 9 академических часов, из которых 6 часов отводятся на учебные занятия, 3 часа – на самостоятельную работу (в том числе до 1 часа на военно-политическую работу и тренировки). Продолжительность академического часа – 45 мин., продолжительность одной пары аудиторных занятий – 1 ч. 30 мин., перерыв между парами – не менее 10 мин.

6.22 Регламент учебного дня военного учебного центра определяется распорядком дня, утверждаемым начальником военного учебного центра.

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, проводимых как в учебное, так и во вне учебное время для обучающихся, проходящих подготовку по программам военной подготовки, является строго обязательным.

6.23 В день военной подготовки обучающиеся прибывают в военный учебный центр в специальной форме одежды, и в установленное распорядком дня время строятся повзводно в отведенном начальником военного учебного центра для построения месте. В начале каждого семестра со студентами военного учебного центра под роспись проводятся инструктажи по требованиям безопасности и по обеспечению сохранения государственной тайны.

6.24 Построения проводятся с 07.30 до 07.55 с целью проверки наличия личного состава, осмотра внешнего вида обучающихся, их экипировки и проведения развода на занятия. Построение проводится с исполнением ритуала поднятия Государственного флага РФ и исполнения Государственного Гимна РФ.

6.25 После начала занятий во всех учебных аудиториях и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. За их поддержание отвечают преподаватели, проводящие занятия, и личный состав, назначенный на дежурство.

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

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

6.28 По каждой учебной дисциплине военной подготовки обучающимся ведется конспект. Конспекты необходимо сохранять до конца обучения в военном учебном центре.

6.29 Покидать занятия, прекращать самостоятельную работу, тренировки, покидать территорию (в учебное время) обучающимся без разрешения начальника военного учебного центра категорически запрещается.

6.30 Обучающиеся, опоздавшие на занятие, считаются отсутствующими и на занятие не допускаются. Вход обучающихся в аудиторию после начала занятия запрещается до перерыва.

6.31 По каждому случаю отсутствия на занятиях обучающиеся обязаны представлять письменные объяснения: по уважительной причине - рапорт, по неуважительной причине – объяснение. В первый день обучения после пропуска

занятий в военном учебном центре обучающийся обязан представить рапорт с приложением всех документов, подтверждающих причину отсутствия (справка от врача, повестка из суда и т.п.). В случае отсутствия документов, подтверждающих факт неприбытия, обучающийся обязан представить объяснение с указанием причины отсутствия.

6.31.1 К уважительным причинам пропуска занятий относится отсутствие обучающегося на занятиях по болезни, командировка, участие в мероприятиях, проводимых ЮФУ при наличии соответствующего приказа (распоряжения) по ЮФУ.

6.31.2 О причинах отсутствия на занятиях обучающийся обязан проинформировать своего командира учебного отделения или командира учебного взвода.

6.31.3 В отдельных случаях начальник военного учебного центра может разрешить обучающемуся, с учетом конкретной ситуации, пропустить определенное количество занятий/дней. При этом обучающемуся необходимо подать рапорт по команде с предоставлением необходимых подтверждающих документов (справок). Все рапорта и объяснительные обучающимся представляются начальнику военного учебного центра или лицу, его замещающему, для принятия соответствующего решения и издания распоряжения (приказа). Обучающиеся, не представившие в установленном порядке рапорт, считаются отсутствовавшими на занятиях по неуважительной причине.

6.31.4 Решение начальником военного учебного центра принимается индивидуально по каждому рапорту с учетом изложенных в рапорте конкретных обстоятельств, подтвержденных документально.

6.31.5 Контроль посещаемости обучающимися учебных занятий в течение семестра осуществляется администрацией военного учебного центра и должностными лицами учебной части военного учебного центра.

6.31.6 За пропущенные учебные занятия по военной подготовке, а также за полученные неудовлетворительные оценки по дисциплинам военной подготовки, обучающийся обязан отчитаться в установленный преподавателем и офицером, ответственным за учебный взвод срок. Для этого необходимо: восстановить материал занятия в своем конспекте, используя рекомендованную литературу и изучить его; в часы, отведенные для самостоятельной работы, прибыть к преподавателю, проводившему занятие, для отчета по пропущенному занятию (по неудовлетворительной оценке) и отчитаться.

Форму отчета по пропущенному занятию или полученной неудовлетворительной оценке (в ходе устного (письменного) опроса, по тестовым заданиям, при практических действиях на образцах учебной техники и вооружении и т.д.) определяет преподаватель, проводивший занятие. Подготовку к ликвидации текущей задолженности обучающиеся проводят самостоятельно.

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

Самостоятельная работа обучающихся 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.

Самостоятельную работу обучающихся организует командир учебного взвода.

На самостоятельную работу дежурным по учебному взводу должна быть получена рекомендованная литература или иное имущество по указанию преподавателя.

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

Самовольный уход обучающихся с самостоятельной работы запрещен. Для проведения обслуживания учебной техники, вооружения и тренажеров на последнем часе «военного дня» из состава учебных взводов по графику выделяется необходимое количество личного состава обучающихся. Руководит и контролирует выполнение данной работы офицер, ответственный за учебный взвод.

Перед началом обслуживания техники или выполнения других видов работ в обязательном порядке проводится инструктаж по соблюдению требований мер безопасности с росписями в соответствующих журналах.

6.32 По завершении занятий и самостоятельной работы командир учебного взвода в указанном начальником военного учебного центра месте и в установленное время строит личный состав учебного взвода для подведения итогов «военного дня».

В начале подводят итоги командиры отделений (отмечают отличившихся, делают замечания нарушителям) и докладывают командиру учебного взвода. После доклада командиров отделений командир учебного взвода подводит общие итоги за учебный взвод и докладывает ответственному лицу, проводящему построение, например, «Товарищ полковник. В учебном взводе П-117 подведение итогов проведено, по списку, налицо, отсутствующие и причины отсутствия. Командир учебного взвода курсант Иванов». После команды ответственного лица, проводящего развод, об окончании дня военной подготовки обучающиеся убывают из расположения военного учебного центра.

Подведение итогов состояния учебной работы, дисциплины в учебном взводе с постановкой задач на следующий месяц проводятся командиром учебного взвода ежемесячно (последняя учебная неделя отчетного месяца) в присутствии офицера, ответственного за учебный взвод.

6.33 Организация дежурства.

Для поддержания внутреннего порядка, обеспечения сохранности имущества военного учебного центра, своевременного принятия мер по предупреждению происшествий и правонарушений, а также для выполнения других обязанностей по соблюдению регламента служебного времени, распорядка дня в военном учебном центре, назначается дежурный сотрудник (далее - дежурный по ВУЦ): 1 в локации военного учебного центра в г. Таганроге и 1 в локации военного учебного центра в г. Ростове-на-Дону) и два студента - дежурных помощника (в локации военного учебного центра в г. Таганроге) и 4 студента - дежурных помощника (в локации военного учебного центра в г. Ростове-на-Дону).

Назначение дежурного сотрудника осуществляется согласно графику дежурств, который составляется учебной частью ежемесячно, согласовывается с

начальниками кафедр и утверждается начальником военного учебного центра.

Очередность дежурств между обучающимися от учебных взводов устанавливается заместителем начальника военного учебного центра на семестр обучения.

6.33.1 Дежурный по ВУЦ сменяется после развода на учебные занятия с 08.10 до 08.45. Помощник дежурного по военному учебному центру и дневальные назначаются для дежурства в день занятий учебных взводов в военном учебном центре, за неделю до дня заступления на дежурство. В день несения дежурства в военном учебном центре студенты, заступившие на дежурство, освобождаются от занятий.

6.33.2 В учебных взводах назначаются дежурные по учебным взводам.

6.33.3 Все лица, назначенные на дежурство, должны твердо знать, точно и добросовестно исполнять свои обязанности, настойчиво добиваясь выполнения распорядка дня и Правил внутреннего порядка в военном учебном центре. Без разрешения дежурного по военному учебному центру лица, назначенные на дежурство, не имеют права прекращать или передавать кому-либо исполнение своих обязанностей. При посещении военного учебного центра должностными лицами, его инспектирующими, ректора или проректора, дежурный по военному учебному центру обязан немедленно докладывать об этом начальнику военного учебного центра.

6.33.4 Очередность дежурств во взводе определяет командир учебного взвода.

6.33.5 Количество дежурств среди сотрудников и обучающимися военного учебного центра должно распределяться равномерно.

6.33.6 Инструктаж сотрудников осуществляется заместителем начальника военного учебного центра в 15.00 в день, предшествующий заступлению на дежурство.

6.33.7 Инструктаж обучающихся, заступающих на дежурство, проводится в день заступления дежурным сотрудником по военно-учебному центру под роспись каждого в журнале инструктажа, ведущегося в военном учебном центре.

6.34. Обязанности дежурного сотрудника по военному учебному центру и его помощников.

6.34.1. Дежурный по ВУЦ назначается из числа профессорско-преподавательского состава, учебно-вспомогательного и инженерно-технического персонала. Он подчиняется начальнику военного учебного центра и его заместителям.

Он отвечает за своевременное оповещение подразделений и командования военного учебного центра об объявлении тревоги, за поддержание внутреннего порядка в военном учебном центре и несение службы дежурной сменой в военном учебном центре, а также за сохранность оружия и имущество военного учебного центра. Дежурному по военному учебному центру подчиняется вся дежурная смена военного учебного центра.

Прием и сдача дежурства по военному учебному центру осуществляется с 08.10 до 08.45 ежедневно. О приеме и сдаче дежурства заступающий и сменяемый дежурные докладывают заместителю начальника военного учебного центра.

Например, «Товарищ полковник. Майор запаса Столяров дежурство по военному учебному центру сдал». «Товарищ полковник. Подполковник Дроздов

дежурство по военному учебному центру принял».

Затем заступивший дежурный докладывает об обнаруженных при приеме дежурства недостатках, которые не могли быть устранены сменяемой дежурной сменой, а сменяемый дежурный представляет книгу приема и сдачи дежурства с записями указанных недостатков для просмотра и принятия по ним решения.

Дежурный обязан:

при получении сигнала тревоги немедленно подать сигнал, доложить начальнику военного учебного центра, оповестить заместителей начальника военного учебного центра и должностных лиц военного учебного центра;

действовать согласно инструкции в случае нападения на расположение военного учебного центра, а также возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

следить за выполнением распорядка дня и руководить подачей установленных сигналов;

проверять несение службы дежурной сменой и соблюдение внутреннего порядка в подразделениях; принимать меры по предупреждению преступлений и происшествий, дисциплинарных проступков, недопущению нарушения требований безопасности;

знать местонахождение руководящего состава военного учебного центра при Южном федеральном университете, немедленно докладывать ему обо всех происшествиях в военном учебном центре;

отправляясь по служебным делам, оставлять за себя помощника и сообщать ему, куда и на какое время отлучился;

знать места проведения практических занятий вне аудиторий, а также какие учебные группы там проводят занятия;

иметь сведения о наличии сотрудников и студентов военного учебного центра;

следить за чистотой и порядком в служебных помещениях и территории военного учебного центра;

при прибытии начальника военного учебного центра подавать команду «Смирно» и докладывать ему.

Например, «Товарищ полковник. Во время моего дежурства происшествий не случилось (или случилось то-то). Дежурный по военному учебному центру майор Смирнов».

Заместителям начальника военного учебного центра дежурный по военному учебному центру только представляется.

Дежурный по военному учебному центру встречает и сопровождает по расположению военного учебного центра:

Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации и Министра обороны Российской Федерации;

маршалов Российской Федерации, генералов армии, адмиралов флота, генерал-полковников и адмиралов, прямых начальников старше начальника военного учебного центра и лиц, назначенных для руководства проведением инспектирования (проверки).

При встрече указанных лиц дежурный военного учебного центра подает команду «СМИРНО» и докладывает им.

Например, «Товарищ генерал армии. Военный учебный центр при Южном

федеральном университете занимается согласно расписания занятий. Дежурный по военному учебному центру подполковник Смирнов».

О прибытии перечисленных лиц дежурный немедленно докладывает начальнику военного учебного центра или лицу, его замещающему.

В том случае, когда прибывшего начальника встречает начальник военного учебного центра и докладывает ему, дежурный только представляется.

В случае прибытия в военный учебный центр лиц, не указанных выше, а также старших офицеров не военного учебного центра дежурный только представляется им.

Например, «Товарищ генерал-майор. Дежурный по военному учебному центру майор запаса Петров».

Затем он сопровождает их к начальнику военного учебного центра или лицу, его замещающему.

Другие граждане, не работающие в военном учебном центре, после выяснения их личности и цели прибытия при необходимости пропускаются в военный учебный центр по разовым пропускам.

В день, предшествующий заступлению, в 15.00 прибыть на инструктаж к заместителю начальника военного учебного центра;

В 7.45 проинструктировать студентов, заступающей дежурной смены.

Перед сдачей под охрану помещений военного учебного центра проверить исправность сигнализации, принять ключи от помещений и аудиторий, проверить наличие и целостность печатей, закрыть и опечатать входные двери, ключи сдать дежурному специалисту охраны вуза;

Сдачу под охрану помещений военного учебного центра производить по окончании рабочего дня с 16.45. Вскрытие помещений военного учебного центра производить в 7.30. Вскрытие помещений военного учебного центра во внеурочное время, в выходные и праздничные дни осуществлять только с личного разрешения начальника военного учебного центра.

6.34.2. Помощник дежурного по ВУЦ назначается из числа наиболее подготовленных студентов.

Он подчиняется дежурному сотруднику, а в порядке внутренней службы - начальнику военного учебного центра и его заместителям.

Помощнику дежурного сотрудника подчиняются дневальный и все курсанты, находящиеся в военном учебном центре.

Прием дежурства осуществляется с 8.10 до 8.45. О приеме дежурства по военному учебному центру помощник дежурного сотрудника докладывает дежурному сотруднику.

Например, «Товарищ майор. Курсант Степанов дежурство по военному учебному центру принял».

Затем он сообщает о всех неисправностях или недостаче, обнаруженных при приеме дежурства.

Помощник дежурного по ВУЦ обязан:

знать инструкцию дежурного сотрудника, уметь обращаться со средствами пожаротушения, оповещения, техническими средствами охраны и средствами связи, имеющимися у дежурного по военному учебному центру, оставаясь за него выполнять его обязанности;

при получении сигнала «Тревога», «Пожар», «Радиационная опасность»,

«Химическая тревога», «Стихийное бедствие», «Вооруженное нападение» по телефону дублировать полученную команду голосом, доложить дежурному по ВУЦ о полученном сигнале и действовать по его указаниям;

строго следить за выполнением распорядка дня в военном учебном центре, в установленное время оповещать личный состав военного учебного центра лично или через дневального о начале и окончании занятий;

знать местонахождение начальников, преподавательского состава, учебных взводов и порядок их вызова, наличие в военном учебном центре курсантов, количество отсутствующих (находящихся в наряде, больных и т.д.);

в случае каких-либо происшествий в военном учебном центре принимать неотложные меры к наведению порядка и немедленно докладывать об этом дежурному по ВУЦ;

не пропускать на территорию военного учебного центра посторонних лиц, а также не допускать выноса (вноса), вывоза (ввоза) имущества и вещей без разрешения дежурного по ВУЦ;

следить за наличием и исправным состоянием средств пожаротушения и охранной сигнализации, соблюдением требований пожарной безопасности в военном учебном центре;

при возникновении пожара немедленно доложить дежурному по ВУЦ, вызывать дежурное подразделение и городскую пожарную команду по телефону 001 (мобильный 101), принять меры по его тушению;

своевременно сменять очередного дневального, никуда не отлучаться из помещения военного учебного центра без разрешения дежурного по ВУЦ;

следить за тщательной уборкой и содержанием помещений военного учебного центра дневальными, а также за уборкой участка территории, закрепленного за нарядом;

после окончания учебных занятий в военном учебном центре, контролировать качество уборки учебных классов и противопожарное состояние.

6.34.3. Дневальный по военному учебному центру.

Дневальный по военному учебному центру назначается из курсантов, проходящих военную подготовку. Он отвечает за сохранность находящегося под его охраной имущества военного учебного центра. Дневальный подчиняется дежурному по ВУЦ и его помощнику.

Очередной дневальный по военному учебному центру несет службу у места дежурного по ВУЦ.

Очередной дневальный обязан:

принять установленным порядком под охрану имущество на посту дневального;

никуда не отлучаться из помещения военного учебного центра без разрешения дежурного по ВУЦ;

не пропускать в военный учебный центр посторонних лиц, а также не допускать выноса вноса, вывоза, ввоза имущества и вещей без разрешения дежурного по ВУЦ;

немедленно докладывать дежурному по ВУЦ о всех происшествиях в военном учебном центре, о нарушении установленных уставами правил взаимоотношений между курсантами, о замеченных неисправностях и нарушениях требований пожарной безопасности в военном учебном центре, принимать меры к их

устранению;

оповещать личный состав при объявлении тревоги или пожара, своевременно подавать команды согласно распорядку дня;

следить за чистотой и порядком в помещениях учебного военного центра и требовать их соблюдения от курсантов;

следить за тем, чтобы курсанты не курили на территории университета и чистили обувь в специально отведенных для этого местах;

при ответе на телефонные звонки, а также при обращении к нему старших по воинскому званию, представляться, например, «Дневальный по военному учебному центру курсант Васильев»;

по прибытии в военный учебный центр прямых начальников от начальника военного учебного центра и выше, а также инспектирующих (проверяющих) лиц подавать команду «Смирно»; по прибытии в военный учебный центр заместителей начальника военного учебного центра, офицеров не военного учебного центра и других лиц вызывать дежурного по ВУЦ, например, «Дежурный по ВУЦ, на выход»;

всегда знать, где находится дежурный по ВУЦ и его помощник.

Очередному дневальному запрещается садиться, снимать снаряжение и расстегивать одежду.

Дневальный свободной смены обязан:

поддерживать чистоту и порядок в коридорах и служебных помещениях военного учебного центра;

никуда не отлучаться без разрешения дежурного по ВУЦ;

оказывать ему помощь в наведении порядка в случае нарушения установленных воинскими уставами правил взаимоотношений между курсантами военного учебного центра;

оставаясь за помощника дежурного по ВУЦ, выполнять его обязанности.

VII. ПООЩРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

7.1. За отличную и хорошую успеваемость, активное участие в научно-исследовательской работе и общественной жизни военного учебного центра, к обучающимся применяются следующие поощрения:

- снятие ранее примененного дисциплинарного взыскания;
- объявление благодарности;
- награждение грамотой;
- присвоение специального звания;
- благодарственное письмо родителям;
- иные меры поощрения.

7.2. Поощрения объявляются приказом начальника военного учебного центра, либо устно заместителями начальника военного учебного центра, начальником кафедры, его заместителем, начальником цикла или офицером, ответственным за учебный взвод, в котором обучается студент, при необходимости доводятся до сведения всего личного состава военного учебного центра и заносятся в личную карточку обучающегося.

7.3. За нарушение обучающимся обязанностей, предусмотренных условиями Договора об обучении в ВУЦ при ЮФУ, правилами внутреннего распо-

рядка ВУЦ при ЮФУ, к нему могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из университета.

7.4. Дисциплинарное взыскание, в том числе отчисление за нарушение норм поведения, может быть применено к обучающемуся военного учебного центра после получения от него объяснения. Отсутствие объяснения должно быть подтверждено соответствующим актом об отказе обучающегося дать такое объяснение. При систематическом отсутствии студента на учебных занятиях без уважительных причин (4 и более пропусков занятий по военной подготовке методом «военного дня» за семестр) невозможность получить письменное объяснение оформляется в представлении на отчисление.

7.5. При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая учеба и поведение обучающегося.

7.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не позднее шести месяцев со дня его совершения, не считая времени болезни обучающегося и (или) нахождения его на каникулах.

7.7. Порядок применения поощрений и дисциплинарных взысканий к сотрудникам военного учебного центра регламентируется соответствующими нормативными актами законодательства РФ.

VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящие правила размещаются на официальном сайте военного учебного центра для всеобщего ознакомления.

8.2. Изменения и дополнения в настоящие правила вносятся ректором в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

8.3. С принятыми правилами, внесенными в них изменениями и дополнениями, администрация военного учебного центра ознакамливает сотрудников под роспись с указанием даты ознакомления.

8.4. Начальники кафедр и офицеры, ответственные за учебные взвода, ознакамливают обучающихся вверенных учебных взводов под роспись с указанием даты ознакомления.

Приложение № 3
к Положению о военном учебном центре
при федеральном государственном автономном
образовательном учреждении высшего
образования «Южный федеральный
университет»
от «25» декабря 2020 г. № 243-01

РЕГЛАМЕНТ
порядка формирования состава и деятельности Совета военного учебного центра

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Регламент определяет порядок создания и деятельности Совета военного учебного центра, его состав и полномочия.

1.2 Совет военного учебного центра формирует состав и организует свою работу в соответствии с законодательством Российской Федерации, приказами Министра обороны Российской Федерации, Уставом университета, настоящим регламентом и другими локальными актами вуза.

1.3 Основными задачами Совета военного учебного центра является рассмотрение вопросов организации учебной, методической и военно-политической работы в военном учебном центре.

II. СОСТАВ СОВЕТА ВОЕННОГО УЧЕБНОГОЦЕНТРА, ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

2.1 Руководство работой Совета военного учебного центра осуществляет его председатель - начальник военного учебного центра, в его отсутствие - заместитель председателя Совета военного учебного центра, назначаемый председателем. Председатель Совета военного учебного центра назначает секретаря Совета военного учебного центра.

2.2 В состав Совета военного учебного центра входят заместитель начальника военного учебного центра, начальник учебной части-заместитель начальника военного учебного центра, начальники кафедр, начальники учебных частей-заместители начальников кафедр, начальники циклов, помощник начальника военного учебного центра по военно-политической работе, помощник начальника военного учебного центра по правовой работе, нештатный психолог, секретарь Совета военного учебного.

2.3 Состав Совета военного учебного центра объявляется приказом начальника военного учебного центра.

2.4 Срок полномочий Совета военного учебного центра один год.

III. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА ВОЕННОГО УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

3.1 Совет военного учебного центра:

- выбирает представителей для включения в состав комиссии по разработке квалификационных требований;
- обсуждает и принимает решение о создании предметно-методических комиссий;
- обсуждает учебные планы и рабочие программы дисциплин (модулей);
- обсуждает программы учебных сборов (стажировок);
- обсуждает программу итоговой аттестации;
- рассматривает результаты итоговой аттестации по программе военной подготовки в форме итогового междисциплинарного экзамена;
- заслушивает отчет председателя экзаменационной комиссии о результатах проведения итоговой аттестации;
- ежемесячно, в течение учебного года, рассматривает результаты контроля учебных занятий;
- систематически анализирует информацию о качестве обучения, обобщает и распространяет передовой опыт в области организации учебного процесса;
- рассматривает вопросы организации военно-политической работы в военном учебном центре;
- рассматривает другие вопросы, связанные с деятельностью военного учебного центра.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ВОЕННОГО УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

4.1 Председателем Совета военного учебного центра является начальник военного учебного центра.

Председатель Совета военного учебного организует подготовку заседаний совета, контролирует реализацию его решений, информирует членов совета о выполнении принятых решений.

4.2 Секретарь Совета военного учебного центра:

4.2.1 Осуществляет организационное и информационное сопровождение работы Совета военного учебного центра:

- составляет план работы Совета военного учебного центра на учебный год, представляет его на утверждение председателю Совета военного учебного центра;
- формирует повестку дня заседания Совета военного учебного центра, представляет ее на утверждение председателю Совета военного учебного центра;

- контролирует процесс подготовки материалов и проектов документов по вопросам повестки дня заседания Совета военного учебного центра;

- обеспечивает их своевременное доведение до членов совета;

- обеспечивает подготовку протоколов заседаний Совета военного учебного центра и выписок из них;

- организует своевременное доведение решений Совета военного учебного центра до подразделений.

4.2.2 Выполняет другие функции, отнесенные к его компетенции.

4.2.3 Для выполнения возложенных функций секретарь Совета военного учебного центра имеет право запрашивать информацию и материалы в подразделениях военного учебного центра, необходимые для организации заседаний Совета военного учебного центра.

4.3 Члены Совета военного учебного центра имеют право:

- вносить предложения по формированию повестки дня заседаний Совета военного учебного центра;

- участвовать в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам.

Предложения по внесению дополнительных вопросов в повестку дня заседания Совета военного учебного центра передаются секретарю Совета военного учебного центра не позднее, чем за 7 календарных дней до даты проведения очередного заседания.

Материалы к заседанию в электронном виде рассылаются членам Совета военного учебного центра заблаговременно, не позднее, чем за 3 дня до заседания.

4.4 Заседание Совета военного учебного центра правомочно, если на заседании присутствуют более половины его членов, за исключением рассмотрения вопросов, предполагающих иное.

4.5 Решения по вопросам компетенции Совета военного учебного центра принимаются простым большинством голосов от общего числа голосов членов совета, принимающих участие в заседании.

4.6 Решения Совета военного учебного центра вступают в силу после подписания их председателем Совета военного учебного центра - и обязательны для исполнения всеми категориями работников и обучающихся военного учебного центра.