



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский государственный юридический университет
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»
(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))

П Р И К А З

1 апреля 2022г.

№ 140

Москва

Об утверждении Положения о Военном учебном центре

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.07.2019 № 848 «Об утверждении Положения о военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования», приказом Министра обороны Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.02.2020 № 66/212 «Об установлении Порядка замещения должностей работников военного учебного центра при федеральной государственной образовательной организации высшего образования, Перечня отчетных документов, а также документов, которые разрабатываются и ведутся в военном учебном центре при федеральной государственной образовательной организации высшего образования, документов по планированию, организации проведения образовательной деятельности, учету граждан, проходящих военную подготовку, учету и обслуживанию военной техники, Порядка контроля организации деятельности военных учебных центров при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования и проведения военной подготовки», приказом Министра обороны Российской Федерации от 26.08.2020 № 400 «Об определении Порядка приема и обучения граждан Российской Федерации в военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования»

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить в новой редакции Положение о Военном учебном центре при федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу и не применять Положение о Военном учебном центре при федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)», утвержденное приказом от 31.05.2022 № 229.

Ректор

В.В. Блажеев

Проект вносит Военный учебный центр.

Начальник
Военного учебного центра
полковник


(подпись)

/ / /2024

Р.А. Даниленко

Исполнитель
Начальник отделения
по учету ВУЦ


(подпись)

/ / /2024

И.Г. Смирнова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по
образовательной
деятельности


(подпись)

/ / /2024

Н.В. Софийчук

Начальник
Учебно-методического
управления


(подпись)

/ / /2024

А.М. Панокин

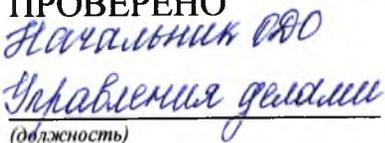
Начальник
Правового управления


(подпись)

/ / /2024

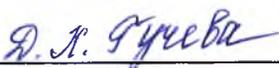
С.И. Стерликова

ПРОВЕРЕНО


(должность)


(подпись)

/ / /2024


(инициалы, фамилия)

**Положение о Военном учебном центре
при федеральном государственном автономном образовательном
учреждении высшего образования «Московский государственный
юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) о Военном учебном центре при федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Университет) разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми и локальными нормативными актами:

- Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Положением о порядке прохождения военной службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 16.09.1999 № 1237 «Вопросы прохождения военной службы»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 03.07.2019 № 848 «Об утверждении Положения о военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 13.03.2019 № 427-р;
- приказом Министра обороны Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.02.2020 № 66/212 «Об установлении Порядка замещения должностей работников военного учебного центра при федеральной государственной образовательной организации высшего образования, Перечня отчетных документов, а также документов, которые разрабатываются и ведутся в военном учебном центре при федеральной государственной образовательной организации высшего образования, документов по планированию, организации проведения образовательной деятельности, учету граждан, проходящих военную подготовку, учету и обслуживанию военной техники, Порядка контроля организации деятельности военных учебных центров при федеральных государственных образовательных организациях высшего

образования и проведения военной подготовки» (далее - приказ Министра обороны и Минобрнауки России от 13.02.2020 № 66/212);

– приказом Министра обороны Российской Федерации от 26.08.2020 № 400 «Об определении Порядка приема и обучения граждан Российской Федерации в военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования»;

– Методическими рекомендациями по организации деятельности военных учебных центров при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, утвержденными статс-секретарем – заместителем Министра обороны Российской Федерации Н. Панковым от 19 февраля 2021 года;

– Уставом Университета (далее – Устав).

1.2. Военный учебный центр (далее – ВУЦ) создан на основании распоряжения Правительства Российской Федерации от 13.03.2019 № 427-р в целях повышения эффективности использования потенциала Университета в интересах обеспечения обороны и безопасности страны.

1.3. ВУЦ является структурным подразделением Университета и в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, общевоинскими уставами Вооружённых Сил Российской Федерации (далее – Общевоинские уставы ВС РФ), Уставом и локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением.

1.4. ВУЦ создан для обучения граждан Российской Федерации из числа обучающихся Университета, осваивающих образовательные программы высшего образования в очной форме обучения (далее - граждане), по программам военной подготовки офицеров, сержантов и солдат запаса (далее - военная подготовка).

1.5. Центральными органами военного управления, ответственными за организацию военной подготовки по военно-учетным специальностям (далее – ВУС) в соответствии с программами военной подготовки, является Главное командование Сухопутных войск Российской Федерации (далее - ГК СВ РФ) и Главное управление военной полиции Министерства обороны Российской Федерации (далее - ГУ ВП МО РФ).

1.6. Основными задачами ВУЦ являются:

– отбор граждан для прохождения военной подготовки в ВУЦ;

– реализация программ военной подготовки офицеров, сержантов и солдат запаса по ВУС (далее – программы подготовки запаса), ежегодно определяемым Министерством обороны Российской Федерации (далее – Минобороны России);

– участие в проведении военно-политической работы среди граждан и работы по военно-профессиональной ориентации молодежи;

– реализация политики руководства Университета в области качества образования в рамках компетенции ВУЦ.

1.7. Военная подготовка осуществляется в добровольном порядке на основании договора об обучении в ВУЦ по программам подготовки

офицеров, сержантов запаса либо солдат запаса (далее – Договор об обучении), заключаемого между гражданином и Минобороны России.

1.8. Порядок приема граждан в ВУЦ на обучение определен нормативными правовыми актами Минобороны России и Порядком приема граждан Российской Федерации в ВУЦ, утвержденным ректором.

1.9. Количество граждан, подлежащих приему в ВУЦ по ВУС, определяется расчетом потребности в гражданах, привлекаемых к военной подготовке в ВУЦ, на учебный год (далее – расчет потребности).

1.10. Расчет потребности разрабатывается Главным управлением кадров Министерства обороны Российской Федерации (далее – ГУК МО РФ) на основании согласованных с Университетом заявок главных командований видов, командований родов войск Вооружённых Сил Российской Федерации, центральных органов военного управления (далее – центральные органы военного управления), ответственных за организацию военной подготовки по ВУС) (далее – заявки о потребности) и утверждается Министром обороны Российской Федерации.

1.11. ВУЦ организует и обеспечивает работу конкурсной комиссии Министерства обороны Российской Федерации по проведению конкурсного отбора граждан на обучение по программам подготовки запаса.

1.12. Организационная структура ВУЦ определяется штатным расписанием. Штатное расписание ВУЦ разрабатывается Университетом, согласовывается с Минобрнауки России, Минобороны России и утверждается ректором Университета. Оно определяет наименование должностей и количество штатных единиц ВУЦ.

1.13. В институтах (филиалах) Университета допускается осуществление военной подготовки при наличии структурного подразделения ВУЦ и учебно-материальной базы военной подготовки.

1.14. Замещение должностей работников ВУЦ осуществляется в соответствии со штатным расписанием ВУЦ, организационной структурой ВУЦ и Порядком, установленным Минобороны России и Минобрнауки России.

1.15. В процессе своей деятельности ВУЦ осуществляет взаимодействие с подразделениями Университета, внешними учреждениями и организациями по различным вопросам.

1.16. ВУЦ имеет номенклатуру дел и ведет переписку с внешними организациями и структурными подразделениями Университета в соответствии с установленными требованиями.

1.17. ВУЦ имеет бланк установленного образца, штампы и печать.

1.18. Ликвидация и реорганизация ВУЦ осуществляются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.19. Настоящее Положение и внесение изменений, дополнений в него утверждаются приказом ректора Университета по представлению начальника ВУЦ.

2. Образовательная деятельность Военного учебного центра

2.1. Основным видом деятельности ВУЦ является образовательная деятельность, включающая в себя организацию и проведение учебной, методической и военно-политической работы.

2.2. Планирование и организация образовательной деятельности в ВУЦ осуществляются в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Минобороны России.

2.3. Для организации учебной, методической и военно-политической работы приказом начальника ВУЦ об организации образовательной деятельности на текущий учебный год создается совет ВУЦ (далее – Совет).

2.3.1. В состав Совета включаются все преподаватели ВУЦ, а также могут включаться другие работники ВУЦ. Председатель Совета избирается составом Совета и утверждается начальником ВУЦ.

2.3.2. Совет созывается не реже одного раза в семестр приказом начальника ВУЦ для решения наиболее важных задач в сфере образовательной деятельности.

2.3.3. На Совете обсуждаются:

- план работы ВУЦ на учебный год;
- учебные планы для каждой ВУС;
- план контроля учебных занятий на учебный год;
- результаты контроля учебных занятий;
- рабочие программы дисциплин (модулей) для каждой ВУС;
- план методической работы ВУЦ на учебный год;
- создание предметно-методической комиссии;
- план воспитательной работы с обучающимися на учебный год;
- план работы по военно-профессиональной ориентации молодежи на учебный год;
- программы учебных сборов для каждой ВУС;
- отчет о прохождении учебных сборов;
- программы итоговой аттестации граждан для каждой ВУС;
- отчет о результатах проведения итоговой аттестации граждан по военной подготовке в ВУЦ;
- отчет о работе ВУЦ за учебный год;
- предложения от обучающихся по совершенствованию образовательной деятельности ВУЦ

2.3.4. Решения принимаются большинством голосов.

2.3.5. Рекомендации и решения Совета отражаются в протоколах Совета и подписываются ее председателем.

2.4. Обучение граждан в ВУЦ проводится по ВУС в соответствии с программами подготовки запаса.

2.5. Программы подготовки запаса разрабатываются центральными органами военного управления, ответственными за организацию военной подготовки по ВУС в соответствии с квалификационными требованиями к

военно-профессиональной подготовке граждан, прошедших обучение по соответствующей ВУС в ВУЦ.

2.6. Основными видами учебной работы для граждан, обучающихся по программам подготовки запаса являются лекции, семинары, практические занятия, лабораторные работы, групповые упражнения и занятия, тактические (тактико-специальные) занятия и учения, военные (военно-специальные) игры, самостоятельная работа, а также иные виды учебных занятий. Военным учебным центром могут устанавливаться иные виды учебных занятий.

2.7. Расписание учебных занятий составляется на учебный семестр в порядке, установленном Университетом и подписывается начальником ВУЦ.

2.8. Продолжительность учебного дня в ВУЦ составляет 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).

2.9. При нахождении на территории ВУЦ и в местах проведения учебных занятий, учебных сборах граждане обязаны выполнять требования Общевоинских уставов ВС РФ, условий Договора об обучении. Правил внутреннего распорядка для обучающихся в Университете и Правил внутреннего распорядка ВУЦ (Приложение к Положению о ВУЦ).

2.10. Изучение гражданами дисциплин (модулей) по программам подготовки запаса проводится на базе знаний, получаемых ими в ходе освоения специальных дисциплин (модулей) по образовательной программе высшего образования, необходимых для получения гражданами, обучающимися по программе военной подготовки сержантов и солдат запаса, - высшего образования уровня бакалавриата или специалитета.

2.11. Контроль успеваемости и качества подготовки обучающихся включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию и итоговую аттестацию по программам военной подготовки, осуществляется в порядке, установленном Университетом и приказом начальника ВУЦ об образовательной деятельности на учебный год.

2.12. Учебные сборы являются составной частью военной подготовки и проводятся на ее завершающем этапе один раз за все время военной подготовки на базе воинских частей, имеющих соответствующие условия для размещения граждан, учебную материально -техническую базу, достаточный казарменно-бытовой фонд и специалистов, способных обеспечить выполнение обучающимися программы учебных сборов. Указанные учебные сборы приравниваются к военным сборам.

2.13. Учебные сборы предназначены для практического обучения граждан эксплуатации, ремонту, боевому применению вооружения и военной техники (далее – ВВТ). совершенствования командно-методических навыков и навыков военно-политической работы, общевойсковой и физической подготовки, отработки упражнений, приемов и нормативов, определенных общевоинскими уставами, наставлениями и руководствами, выполнения

других учебно-боевых задач и приобретения ими опыта в исполнении обязанностей по должностному предназначению.

2.14. Продолжительность учебных сборов составляет 30 суток.

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

2.16. Время следования на учебные сборы и обратно в продолжительность учебных сборов не засчитывается.

2.17. Направление граждан на учебные сборы осуществляется военным комиссариатом по месту нахождения Университета в соответствии с выписками из Плана проведения учебных сборов, по спискам, составленным в алфавитном порядке на всех граждан, направляемых в одну воинскую часть (далее - Списки).

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

2.19. Оплата проезда граждан к месту проведения учебных сборов и обратно осуществляется за счет средств Минобороны России.

2.20. Учебные сборы проводятся администрацией учебных сборов в соответствии с программой учебных сборов.

2.21. На граждан, обучающихся по программе военной подготовки и проходящих учебные сборы, распространяются права и обязанности военнослужащих.

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

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

2.24. Отчисление граждан с учебных сборов осуществляется в порядке, установленном Минобороны России. Отчисление гражданина с учебных сборов осуществляется решением командира воинской части, на базе которой проходят учебные сборы. О причинах и дате отчисления немедленно уведомляются военный комиссар военного комиссариата по месту нахождения Университета, направивший гражданина на учебный сбор, и ректор.

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

в одностороннем порядке Договора об обучении. Повторное направление указанных граждан на учебные сборы не допускается.

2.26. Граждане, не прибывшие на учебные сборы в текущем учебном году по уважительной причине (болезни) и(или) пропустившие по уважительной причине (болезни) более 10 дней учебных сборов на основании личного заявления на имя ректора, по представлению начальника ВУЦ, решению ректора и военного комиссариата по месту нахождения Университета могут быть направлены на учебные сборы повторно в следующем учебном году.

2.27. Граждане, пропустившие по уважительной причине (болезни) не более 10 дней учебных сборов по представлению начальника ВУЦ и решению начальника учебных сборов могут быть допущены к прохождению итоговой аттестации по военной подготовке.

2.28. Обучающиеся по завершении учебных сборов проходят итоговую аттестацию в соответствии с программой итоговой аттестации граждан.

2.29. Итоговая аттестация проводится в форме итогового междисциплинарного экзамена в воинской части, в ходе которого устанавливается уровень теоретической и практической подготовки обучающихся для выполнения военно-профессиональных задач и соответствие их подготовки квалификационным требованиям. В порядке исключения итоговая аттестация может проводиться в ВУЦ.

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

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

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

2.33. Граждане, не прошедшие итоговую аттестацию в установленные сроки по уважительной причине (болезни) по представлению начальника ВУЦ, решению ректора и председателя экзаменационной комиссии вправе пройти ее повторно в следующем учебном году.

2.34. Граждане, не прошедшие итоговую аттестацию в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» представляются начальником ВУЦ к отчислению из ВУЦ с расторжением в одностороннем порядке Договора об обучении.

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

2.36. Гражданину, прошедшему итоговую аттестацию по военной подготовке и перешедшему на очно-заочную (вечернюю) или заочную формы обучения либо в другие образовательные организации, а также отчисленным из Университета по различным причинам (без получения документа

государственного образца о высшем образовании) по его письменному обращению выдается справка установленного образца.

2.37. Методическая работа в ВУЦ является составной частью образовательного процесса и одним из основных видов деятельности преподавательского состава.

2.38. Методическая работа ВУЦ организуется в целях совершенствования методики, повышения эффективности и качества проведения всех видов учебной работы, повышения педагогического мастерства преподавательского состава, совершенствование организации и обеспечение образовательного процесса.

2.39. Основными функциями ВУЦ при проведении методической работы являются:

- разработка и внедрение в процесс военной подготовки ВУЦ образовательных технологий, а также их совершенствование;
- организация и проведение учебно-методических сборов, совещаний, семинаров и методических занятий;
- рассмотрение методик обучения на заседаниях ВУЦ и Совете;
- повышение педагогического мастерства преподавательского состава;
- организация и проведение контроля учебных занятий;
- проведение педагогических (методических) экспериментов и внедрение их результатов в процесс военной подготовки;
- разработка учебно-методических материалов, необходимых для проведения и методического обеспечения всех видов учебных занятий;
- изучение, обобщение и распространение опыта педагогической работы;
- организация работы по созданию учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса, обеспеченности реализуемых программ военной подготовки обязательной и дополнительной учебной и учебно-методической литературой и документацией;
- организация и контроль разработки и подготовки к изданию учебной и учебно-методической литературы.

2.40. Учебно-методические (методические) сборы в ВУЦ проводятся перед началом или в начале учебного года (семестра). На сборах подводятся итоги работы за период обучения, вырабатываются единые взгляды по вопросам учебной, методической и воспитательной работы, в том числе на методику проведения наиболее сложных комплексных и полевых занятий, проводятся инструкторско-методические, показательные и другие занятия, организуется чтение лекций на военно-педагогические и специальные темы, даются указания о порядке реализации в учебно-воспитательном процессе новых требований руководящих документов и опыта войск.

2.41. Методические совещания проводятся в целях решения конкретных вопросов учебной работы и военно-политической работы, в том

числе методики проведения учений, комплексных занятий, учебных сборов, обеспечения взаимосвязи смежных учебных дисциплин и других.

2.42. Контроль учебных занятий проводится начальником ВУЦ, начальником учебной части – заместителем начальника ВУЦ, доцентами, старшими преподавателями в целях определения методического уровня проводимого занятия, степени достижения учебных и воспитательных целей, уровня подготовки преподавателя.

Контроль учебных занятий может быть, как плановым, так и внеплановым. Подробный анализ проведенных занятий и их оценка отражаются в журнале контроля учебных занятий и доводятся до преподавательского состава ВУЦ. Контроль учебных занятий должен обеспечивать проверку занятий, проводимых каждым преподавателем, не реже одного раза в семестр.

2.43. Для обобщения и распространения передового опыта обучения и воспитания граждан, повышения педагогического мастерства преподавателей ВУЦ используется учебно-методический кабинет ВУЦ (далее - УМК). Работу УМК проводит заведующий УМК под руководством начальника учебной части - заместителя начальника ВУЦ. УМК осуществляет изучение, обобщение и распространение передового опыта в обучении и воспитании, организует лекции, доклады, научные сообщения и консультации по вопросам методической работы, обеспечивает подготовку молодых преподавателей, а также накопление научно-методических материалов, ведение библиографии и организует выставки педагогической и методической литературы.

2.44. Военно-политическая работа является составной частью образовательной деятельности ВУЦ и одним из основных видов деятельности преподавательского состава, проводится в тесной взаимосвязи с учебной и методической работой.

2.45. Военно-политическая работа в ВУЦ представляет собой комплекс согласованных и взаимосвязанных по целям, задачам, месту и времени мероприятий военно-политической пропаганды и агитации, психологических, культурно-досуговых и иных мероприятий, индивидуальной работы с обучающимися ВУЦ.

2.46. Военно-политическая работа в ВУЦ проводится в целях поддержания высокого морально-психологического состояния обучающихся и работников ВУЦ, правопорядка и воинской дисциплины.

2.47. Преподавательский состав ВУЦ обеспечивает решение военно-политических задач в ходе обучения и повседневной деятельности высокой дисциплинированностью и требовательностью к себе и обучающимся, формированием в ходе решения учебных задач практических навыков военно-политической работы обучающихся с будущими подчиненными, а также участием в проведении мероприятий воспитательного характера.

2.48. Основными задачами военно-политической работы являются:

– поддержание высокого уровня морально-политического и психологического состояния обучающихся в ВУЦ;

- формирование чувства патриотизма, военно-политического сознания и культуры, осознанного отношения к выполнению воинского долга, приказов командиров и начальников, трудовых (служебных) обязанностей, требований законодательных и иных правовых актов Российской Федерации;

- повышение мотивации в получении военно-учетной специальности, формирование стремления к добросовестной высокоэффективной служебной и боевой деятельности;

- обеспечение правопорядка и воинской дисциплины, формирование у обучающихся правовой культуры;

- создание условий для удовлетворения обучающимися, профессорско-преподавательским составом и учебно-вспомогательным персоналом культурных и духовных потребностей, реализации установленных законодательством Российской Федерации прав и социальных гарантии.

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

- целенаправленная подготовка надежных защитников Отечества, обладающих необходимым уровнем готовности для его защиты.

2.49. В военно-политической работе основные усилия сосредотачиваются на формировании и развитии:

- понимания и поддержки государственной политики в области обороны и военной безопасности Российской Федерации, решений Президента Российской Федерации - Верховного Главнокомандующего Вооруженными Силами Российской Федерации, Министра обороны Российской Федерации по вопросам строительства и подготовки ВС РФ;

- чувства любви и верности своему Отечеству - Российской Федерации, ее истории, национальным, культурным и духовным ценностям, традициям ВС РФ, воинской чести и чувства достоинства, гордости за овладение своей военно-учетной специальностью;

- чувства личной ответственности за выполнение воинского долга, требований законодательства Российской Федерации и Общевоинских уставов ВС РФ, должностных и специальных обязанностей, за личную подготовку, обучение и воспитание обучающихся;

- стремления к совершенствованию профессионального мастерства, компетентности;

- психологической устойчивости и готовности к выполнению боевых (учебно-боевых) задач;

- высокой дисциплинированности, бдительности, постоянной готовности к вооруженной защите Российской Федерации и выполнению приказов командиров (начальников);

- дисциплинированности и исполнительности, чувства воинского долга, чести и достоинства;
- профессионально важных качеств, необходимых обучающимся как будущим защитникам Отечества;
- трудолюбия, добросовестного отношения к обучению в Университете и стремления в совершенстве овладеть преподаваемыми военными дисциплинами (модулями).

2.50. ВУЦ постоянно поддерживает связь с воинскими частями, военными образовательными учреждениями профессионального образования, оказывают помощь общественным организациям в проведении военно-патриотической работы в образовательных учреждениях.

3. Работники Военного учебного центра

3.1. В ВУЦ предусматриваются должности работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - преподавательский состав), инженерно-техническому, производственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу (далее - вспомогательный персонал).

3.2. К преподавательскому составу ВУЦ относятся офицеры и лица гражданского персонала, замещающие должности начальника ВУЦ, начальника учебной части – заместителя начальника ВУЦ, доцента, старшего преподавателя, преподавателя.

3.3. Расчет численности должностей преподавательского состава производится в соответствии с расчетом, установленным Минобороны России и Минобрнауки России.

3.4. При установлении размера учебной нагрузки преподавательского состава на учебный год учитывается время на выполнение дополнительных обязанностей, связанных с участием в проведении военно-политической работы среди граждан и работы по военно-профессиональной ориентации молодежи, организацией и проведением учебных сборов, отбором граждан для прохождения военной подготовки в ВУЦ, а также на проведение мероприятий, связанных с аттестованием граждан, окончивших Университет.

3.5. Порядок замещения должностей работников ВУЦ устанавливается законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Минобороны России и Минобрнауки России.

3.6. Подбор кандидатов для замещения должностей преподавательского состава осуществляют ГК ВС РФ совместно с ГУК МО РФ по согласованию с ректором Университета.

3.7. Должности преподавательского состава ВУЦ замещаются:

- военнослужащими, направленными в Университет в соответствии со статьей 19 Положения о порядке прохождения военной службы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 16.09.1999 № 1237 «Вопросы прохождения военной службы»;

– офицерами запаса, имеющими уровень военной подготовки и квалификацию, соответствующие коду ВУС по замещаемой должности, установленной организационной структурой.

3.8. Направление военнослужащих в Университет для замещения должностей преподавательского состава осуществляется с их согласия на основании приказа Министра обороны Российской Федерации по личному составу.

3.9. На должностное лицо из числа преподавательского состава, временно исполняющее обязанности по вакантной должности начальника ВУЦ, по запросу ректора начальником КУК МО РФ выдается доверенность на срок не более одного года на право заключения от имени Минобороны России договоров с гражданами, изъявившими желание пройти военную подготовку в ВУЦ.

3.10. Назначение на должности преподавательского состава согласовывается с руководителями центральных органов военного управления, ответственными за организацию военной подготовки по ВУС.

3.11. Назначение на должности преподавательского состава (освобождение от замещаемых должностей) со штатной категорией «полковник» согласовывается с ГУК МО РФ.

3.12. Назначение на должность работника (освобождение от замещаемой должности) осуществляется приказом ректора Университета. В приказе об освобождении военнослужащего от должности преподавательского состава указывается причина освобождения.

3.13. Прием на должности вспомогательного персонала ВУЦ осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.14. Освобождение от должностей преподавательского состава и увольнение с военной службы военнослужащих производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере военной службы.

3.15. Порядок и основания прекращения трудового договора и увольнения иных категорий работников ВУЦ определяется ТК РФ.

3.16. Работники ВУЦ подчиняются непосредственно начальнику учебной части - заместителю начальника ВУЦ - ближайшему прямому начальнику. Начальник ВУЦ является прямым начальником для всех работников ВУЦ.

3.17. Работники ВУЦ пользуются правами и исполняют обязанности в соответствии с Уставом и локальными правовыми актами Университета, трудовым договором, должностными инструкциями, приказами, распоряжениями ректора и начальника ВУЦ, издаваемыми ими в пределах предоставленных полномочий.

3.18. Особенности трудовых функций работников ВУЦ предполагают возложение на них следующих дополнительных обязанностей:

– строгое соблюдение мероприятий, исключающих утечку или несанкционированный доступ к информации для служебного пользования;

- проведение воспитательной работы с обучающимися в период их обучения в ВУЦ и на учебных сборах;
- участие в совершенствовании учебно-материальной базы ВУЦ;
- исполнение обязанностей ответственных по ВУЦ и кураторов учебных взводов;
- исполнение обязанностей ответственных за аудитории, поддержание в них порядка и выполнение санитарно-гигиенических требований;
- ведение установленной учетной и отчетной документации (журналы учебной и воспитательной работы, личные карточки обучающихся, медицинские карты студентов и другие документы), а также своевременное занесение информации в компьютерную базу данных по обучающимся ВУЦ, и при необходимости, корректировка ее;
- проведение разъяснительной работы по привлечению обучающихся к обучению в ВУЦ;
- проведение мероприятий по приему обучающихся (прием заявлений, предварительный и конкурсный отбор) для обучения в ВУЦ;
- исполнение обязанностей секретаря и членов конкурсной комиссии;
- сопровождение обучающихся в воинские части для организации и проведения учебных сборов и итоговой аттестации;
- выполнение работы по военно-патриотическому воспитанию обучающихся Университета и учащихся кадетских классов школ города Москвы в рамках соглашений, заключаемых Университетом;
- ношение установленной начальником ВУЦ формы одежды работниками, находящимися не на действительной военной службе;
- демонстрирование образца ношения военной формы одежды;
- выполнении требований Общевоинских уставов ВС РФ и других нормативных документов Минобороны России.

3.19. За надлежащее выполнение должностных обязанностей работниками ВУЦ, в том числе дополнительных, указанных в пункте 3.18 настоящего Положения, ректор Университета вправе по представлению начальника ВУЦ установить соответствующие стимулирующие надбавки к заработной плате.

4. Повышение квалификации работников Военного учебного центра

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

4.2. Дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации преподавательского состава ВУЦ осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 года.

4.3. Офицеры и лица гражданского персонала ВУЦ, впервые замещающие должности преподавательского состава, в течение года направляются на профессиональную переподготовку в образовательные организации Минобороны России.

4.4. Стажировка преподавательского состава ВУЦ проводится в образовательных организациях, в том числе подведомственных Минобороны России, и в войсках, а также на учениях и испытаниях ВВТ.

5. Управление деятельностью Военного учебного центра

5.1. Общее руководство военной подготовкой осуществляет ректор, полномочия которого определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением и Уставом.

5.2. Ректор Университета:

- организует проведение военной подготовки, создание и развитие необходимой учебно-материальной базы ВУЦ, обеспечение сохранности военной техники, а также защиту сведений, составляющих государственную тайну;

- представляет в установленном порядке в Минобороны России заявки на обеспечение ВУЦ военной техникой;

- обеспечивает ВУЦ отдельными помещениями, средствами электронно-вычислительной техники, связи, оргтехникой, литературой, справочными и информационными материалами;

- участвует в координации учебной, методической и военно-политической работы ВУЦ;

- организует по мере необходимости обсуждение состояния дел в сфере военной подготовки на заседаниях ректората и Ученого совета Университета.

5.3. Непосредственное управление деятельностью ВУЦ осуществляет начальник ВУЦ, который организует учебную, методическую и военно-политическую работу, дополнительное профессиональное образование работников ВУЦ, развитие и совершенствование учебно-материальной базы ВУЦ.

5.4. Начальник ВУЦ 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 подчиняется уполномоченным должностным лицам Минобороны России.

5.5. Начальник ВУЦ осуществляет полномочия руководителя структурного подразделения Университета, а в отношении военнослужащих -

полномочия командира воинской части, определенные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.6. Права, обязанности и ответственность начальника ВУЦ определяются настоящим Положением, Общевоинскими уставами ВС РФ и Уставом.

5.7. Начальнику ВУЦ в пределах его полномочий предоставляется право подписи служебных документов, издания приказов, касающихся вопросов обеспечения деятельности ВУЦ и самостоятельно вести служебную переписку с использованием официальных бланков Университета.

5.8. Начальник ВУЦ от имени Министерства обороны подписывает с гражданами соответствующие Договоры об обучении по программам подготовки запаса.

5.9. Начальник ВУЦ:

- планирует работу ВУЦ по всем направлениям деятельности, включая распределение учебных и функциональных обязанностей между её работниками;

- представляет ректору предложения по приему на работу, увольнению и перемещению работников, в том числе по преподавательскому составу ВУЦ – по согласованию с руководителями центральных органов военного управления, ответственными за организацию военной подготовки по ВУС.

- распределяет учебную нагрузку между преподавателями ВУЦ, планирует дополнительное профессиональное образование преподавателей ВУЦ, лично проводит занятия по основным дисциплинам (модулям) обучения;

- контролирует своевременность и качество выполнения работниками ВУЦ своих должностных обязанностей, проведение учебных занятий;

- представляет на подпись ректору разработанные проекты приказов по обеспечению деятельности ВУЦ, в том числе о направлении его работников в командировки для участия в проведении учебных сборов обучающихся;

- организует работу по проведению приема граждан, из числа обучающихся Университета, на обучение в ВУЦ по программам подготовки запаса;

5.10. Организует разработку и реализацию учебных планов и учебных программ, подготовку 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 в соответствии с перечнем, установленным Минобороны России и Минобрнауки России.

5.11. Начальник ВУЦ несет ответственность за:

- реализацию программ военной подготовки граждан;

- проведение военно-политической работы среди граждан, проходящих обучение в ВУЦ, и работы по военно-профессиональной ориентации молодежи;
- воинскую, исполнительскую, учебную и трудовую дисциплину, соблюдение Устава и локальных правовых актов Университета работниками ВУЦ и обучающимися, проходящими военную подготовку;
- состояние и сохранность ВВТ и другого имущества ВУЦ, своевременность инвентарного учета и проведения сверок с довольствующими органами Минобороны России, развитие учебно-материальной базы;
- организацию централизованного учета граждан, проходящих военную подготовку, достоверность ведения документов персонального учета обучающихся, своевременность представления отчетных документов;
- исполнение приказов и распоряжений ректора, уполномоченных должностных лиц Минобороны России.

5.12. Дополнительные полномочия начальника ВУЦ определяются приказом ректора.

5.13. 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 Минобороны России и Минобрнауки России.

6. Контроль деятельности Военного учебного центра

6.1. Контроль организации деятельности ВУЦ и проведения военной подготовки осуществляется комиссиями Минобороны России в соответствии с планом проверок, согласованным с Минобрнауки России и утвержденным Министром обороны, в порядке, установленном совместно Минобороны России и Минобрнауки России.

6.2. Контроль деятельности ВУЦ как структурного подразделения Университета осуществляется ректором в установленном в Университете порядке с учётом особенностей режима секретности и условий обособленного размещения.

7. Учебно – материальная база Военного учебного центра

7.1. В целях выполнения задачи по реализации программ военной подготовки запаса создается учебно-материальная база ВУЦ, которая включает комплекс зданий, сооружений, материальных и технических средств.

7.2. Размещение ВУЦ обеспечивает его изолированное расположение от других подразделений Университета, возможность организации и поддержания внутреннего порядка в соответствии с требованиями общевоинских уставов ВС РФ, утвержденных Указом Президента Российской

Федерации от 10 ноября 2007 № 1495 «Об утверждении общевоинских уставов Вооружённых Сил Российской Федерации».

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

7.4. Аудитории и другие учебные помещения, предназначенные для проведения учебных занятий, оснащаются подлежащими изучению образцами ВВТ и другими материальными средствами (техническими средствами обучения, плакатами, приборами, макетами узлов и агрегатов и др.) в соответствии с Табелем вооружения, военной техники и военно - учебного имущества (далее - Табель), а также учебной литературой (учебниками, учебными пособиями, в том числе электронными), служебными изданиями (уставами, наставлениями, руководствами, инструкциями, картами и т.д.), учебными фильмами, мультимедийной и печатной продукцией военной и военно-патриотической направленности, используемыми в процессе обучения по программам военной подготовки, снабжение которыми организуется центральными органами военного управления и командующими войсками военных округов, Северным флотом (далее - военный округ).

7.5. Основанием для поставки ВВТ является потребность в ВВТ в соответствии с Табелем.

7.6. ВУЦ являются получателями ВВТ на правах воинских частей.

7.7. Ведение бухгалтерского учета имущества ВУЦ, номенклатуры Минобороны России осуществляется обслуживающими финансовыми органами Минобороны России.

8. Финансовое и материально-техническое обеспечение обучения граждан в Военном учебном центре

8.1. Финансовое обеспечение обучения граждан в ВУЦ, за исключением учебных сборов, производится Минобрнауки России как федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия учредителя Университета, в пределах средств, предусмотренных на эти цели в федеральном бюджете.

8.2. Материально-техническое обеспечение деятельности ВУЦ военной техникой осуществляется Минобороны России в пределах средств, предусмотренных на данные цели в федеральном бюджете.

Приложение
к Положению о Военном учебном центре при
федеральном государственном автономном
образовательном учреждении высшего образования
«Московский государственный юридический
университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

ПРАВИЛА

внутреннего распорядка Военного учебного центра при Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее – Правила) Военного учебного центра (далее – ВУЦ) при Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (далее – Университет) разработаны в соответствии со следующими нормативными правовыми и локальными нормативными актами:

- Федеральным законом от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне»;
- Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- общевоинскими уставами Вооружённых Сил Российской Федерации, утвержденными Указом Президента Российской Федерации от 10.11.2007 № 1495 (далее – Общевоинские уставы ВС РФ);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 03.07.2019 № 848 «Об утверждении Положения о военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования»;
- приказом Министра обороны Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.02.2020 № 66/212 «Об установлении Порядка замещения должностей работников военного учебного центра при федеральной государственной образовательной организации высшего образования, Перечня отчетных документов, а также документов, которые разрабатываются и ведутся в военном учебном центре при федеральной государственной образовательной организации высшего образования, документов по планированию, организации проведения образовательной деятельности, учету граждан, проходящих военную подготовку, учету и обслуживанию военной техники, Порядка контроля организации деятельности военных учебных центров при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования и проведения военной подготовки»;

– приказом Министра обороны Российской Федерации от 26.08.2020 № 400 «Об определении Порядка приема и обучения граждан Российской Федерации в военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования»;

– Методическими рекомендациями по организации деятельности военных учебных центров при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, утвержденными статс-секретарем – заместителем Министра обороны Российской Федерации Н. Панковым 19.02.2021;

– Уставом Университета (далее – Устав);

– Правилами внутреннего трудового распорядка и Правилами внутреннего распорядка обучающихся Университета.

1.2. Действие настоящих Правил распространяется на работников ВУЦ и обучающихся, проходящих военную подготовку в ВУЦ по программам подготовки запаса (далее – обучающиеся).

1.3. Внутренний распорядок ВУЦ - это обязательные для всех работников ВУЦ и обучающихся ВУЦ нормы и правила поведения, установленные ТК РФ, Общевоинскими уставами ВС РФ и иными нормативными правовыми актами в сфере труда, образования, военной службы, а также локальными нормативными актами Университета.

1.4. Под внутренним распорядком понимаются нормы и правила поведения работников и обучающихся ВУЦ в период обучения по программам подготовки запаса, проведения военно-политической работы и в иные периоды пребывания в зданиях, на территории ВУЦ, а также при нахождении обучающихся вне территории ВУЦ при выполнении своих учебных обязанностей во время прохождения учебных сборов в воинской части и при проведении мероприятий, организуемых ВУЦ в соответствии с приказом начальника ВУЦ об образовательной деятельности на учебный год.

1.5. Настоящие Правила регламентируют рабочий (служебный) и учебный распорядок в ВУЦ, права, обязанности и ответственность обучающихся за нарушение воинской и учебной дисциплины, применяемые к ним меры поощрения и взыскания, взаимоотношения обучающихся между собой в период прохождения обучения в ВУЦ, порядок взаимоотношений между работниками и обучающимися ВУЦ, права и обязанности работников ВУЦ.

1.6. Работники и обучающиеся ВУЦ обязаны соблюдать настоящие Правила как при нахождении на территории ВУЦ, так и во время прохождения учебных сборов в воинской части и при проведении мероприятий, организуемых ВУЦ и иными организациями.

1.7. Внутренний распорядок ВУЦ устанавливается в соответствии с требованиями Общевоинских уставов ВС РФ, с учетом особенности размещения ВУЦ, организации образовательного процесса и другой деятельности ВУЦ, а также предполагает строгое соблюдение правил повседневной деятельности обучающихся и выполнения задач дневным

нарядом по ВУЦ.

1.8. Общая продолжительность еженедельного служебного времени для военнослужащих из числа преподавательского состава ВУЦ регламентируется Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» и не должна превышать нормальную продолжительность еженедельного рабочего времени, установленную ТК РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.9. В рабочее (служебное) время преподавательского состава ВУЦ включается учебная, методическая, военно-политическая работа, работа по военно-профессиональной ориентации гражданской молодежи, по развитию и совершенствованию учебно-материальной базы, по персональному учету граждан, проходящих военную подготовку, профессионально-должностная подготовка, организация повседневной деятельности ВУЦ, а также и другие виды работ в зависимости от занимаемой должности.

1.10. Преподавательский состав проводит учебные занятия в соответствии с расписанием, при обязательном выполнении условия ношения военной формы одежды, выполняет методическую работу, а также организует и проводит военно-политическую работу в закрепленных за ними учебных взводах, исполняя обязанности ответственного за учебный взвод (далее – куратора учебного взвода).

1.11. Работники ВУЦ выполняют иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Общевоинскими уставами ВС РФ, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Университета, трудовым договором, должностными инструкциями.

1.12. В целях рационального использования рабочего (служебного) времени, повышения качества реализации программ военной подготовки и всестороннего обеспечения образовательной деятельности, исходя из особенностей задач и функций ВУЦ, распорядок дня (регламент служебного времени) устанавливается приказом начальника ВУЦ об образовательной деятельности на учебный год.

1.13. Правила внутреннего распорядка должны способствовать соблюдению трудовой (воинской) и учебной дисциплины, рациональному использованию учебного времени, повышению качества учебного процесса, формированию уважительного отношения к преподавателям и обучающимся, а также формировать у обучающихся ВУЦ морально-психологические качества, необходимые им как будущим военным специалистам.

1.14. Трудовая (воинская) и учебная дисциплина обеспечивается созданием условий для качественной работы, сознательного выполнения трудовых (служебных) и учебных обязанностей методами убеждения и поощрения за добросовестное исполнение обязанностей.

1.14.1. Трудовая дисциплина – это обязанность работников ВУЦ подчиняться правилам поведения, действующим в Университете и ВУЦ.

1.14.2. Воинская дисциплина есть строгое и точное соблюдение всеми обучающимися ВУЦ порядка и правил, установленных федеральными

законами, Общевоинскими уставами ВС РФ и приказами начальников (командиров).

1.14.3. Учебная дисциплина – обязательное для всех обучающихся ВУЦ подчинение правилам поведения в Университете и в ВУЦ, определенным в соответствии с законодательством, Уставом, Правилами внутреннего распорядка обучающихся Университета, настоящими Правилами и (или) изданным в соответствии с ними локальными нормативными актами Университета и ВУЦ.

1.15. Нарушители трудовой, воинской и учебной дисциплины привлекаются к дисциплинарной ответственности.

1.16. Все работники и обучающиеся ВУЦ должны быть ознакомлены с настоящими Правилами под подпись.

2. Права и обязанности обучающихся Военного учебного центра

2.1. Внутренний распорядок ВУЦ поддерживается на основе взаимного уважения человеческого достоинства, защиты обучающихся и работников ВУЦ от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, обеспечения охраны жизни и здоровья обучающихся и работников ВУЦ.

2.2. Права и обязанности обучающихся ВУЦ определяются законодательством Российской Федерации, Общевоинскими уставами ВС РФ, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Минобороны России, Минобрнауки России, Уставом и локальными нормативными актами Университета, в том числе настоящими Правилами, а также заключенным Договором об обучении.

2.3. Обучающиеся ВУЦ имеют право на:

- уважение чести и достоинства, на свободу совести, информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- бесплатное пользование библиотечно-информационными фондами, учебной базой ВУЦ;

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

- своевременное получение информации о требованиях к прохождению текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации, критериях оценивания, об оценке своих знаний, о расписании учебных занятий на следующий семестр, графике ликвидации задолженностей, изменениях, вносимых в расписание занятий, а также другой необходимой обучающемуся информации по организации и планированию учебного процесса;

- внесение предложений в Совет ВУЦ по совершенствованию образовательной деятельности;

- поощрение за успехи в учебной, спортивной, общественной деятельности в ВУЦ в порядке, установленном Университетом;
- присвоение в установленном порядке соответствующего воинского звания и зачисление в запас Вооруженных Сил РФ при успешном прохождении итоговой аттестации по военной подготовке и завершении обучения в Университете.

2.4. Обучающиеся ВУЦ обязаны:

- быть дисциплинированными, добросовестно выполнять условия Договора об обучении, добросовестно осваивать программы военной подготовки в соответствии с учебным планом, овладевать командными, методическими и практическими навыками по соответствующей ВУС;
- знать должности, воинские звания и фамилии всех своих прямых начальников (командира отделения, командира взвода, куратора учебного взвода, начальника ВУЦ и начальника учебной части – заместителя начальника ВУЦ);
- посещать все виды учебных занятий, предусмотренные расписанием занятий (распорядком дня), принимать участие в мероприятиях, планируемых и проводимых ВУЦ в рамках «военного дня» и в соответствии с проводимой военно-политической работой;
- при нахождении в местах проведения учебных занятий, всех перемещениях в здании, на территории ВУЦ и/или в общественных местах вне расположения ВУЦ в «военный день», соблюдать правила ношения военной формы одежды, воинской вежливости и выполнения воинского приветствия;
- в сроки, установленные учебным графиком, выполнять все обязательные виды учебной деятельности, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, зачетам и экзаменам, лично выполнять в установленные сроки все виды учебных заданий, выдаваемых преподавателями в рамках программы военной подготовки;
- проходить в установленные сроки текущий контроль знаний, промежуточную и итоговую аттестации в соответствии с учебными планами, учебными графиками, программами;
- знать и соблюдать требования Общевоинских уставов ВС РФ при нахождении на территории ВУЦ, в местах проведения учебных занятий, на учебных сборах и при следовании к местам их проведения и обратно;
- отчитываться в установленный преподавателем (куратором учебного взвода) срок за все пропущенные учебные занятия;
- знать и соблюдать Устав и Правила внутреннего распорядка обучающихся Университета, настоящие Правила и иные локальные правовые акты Университета по вопросам прохождения военной подготовки;
- своевременно представлять необходимые данные для подготовки и оформления документов, установленных в ВУЦ по ведению учета граждан, проходящих военную подготовку, а также проходить в установленном порядке медицинское освидетельствование военно-врачебной комиссией

военного комиссариата по направлению начальника ВУЦ или военного комиссара;

- своевременно по команде в письменной форме (в форме рапорта) извещать своего куратора учебного взвода о необходимости отсутствия на учебных занятиях, в том числе на экзаменах и зачетах, представлять документы, подтверждающие уважительные причины пропуска занятий;

- поддерживать чистоту и порядок на территории и в помещениях ВУЦ;

- знать и строго соблюдать правила и меры безопасности при обращении с оружием и боеприпасами, при работе на вооружении, военной, автомобильной технике, при несении дежурства в дневном наряде и в других случаях;

- бережно и аккуратно относиться к изучаемому вооружению, военной технике, военно-учебному имуществу и имуществу Университета;

- при проходе в здание ВУЦ и (или) нахождении в помещениях ВУЦ иметь при себе учебный документ, удостоверяющий личность (студенческий билет);

- знать и строго выполнять требования ВУЦ по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правила пожарной безопасности;

- строго выполнять доведенные командиром учебного взвода указания и распоряжения куратора учебного взвода;

- знать и строго выполнять требования личной безопасности и режима секретности при нахождении в ВУЦ, требования специальной инструкции по установленному в ВУЦ режиму секретности;

- вести себя с достоинством в общественных местах, не допускать самому и удерживать других от недостойных поступков, содействовать защите чести и достоинства граждан;

- не допускать нарушений общественного порядка, а также использования ненормативной лексики, непристойных и оскорбительных слов, выражений и образов в высказываниях, произносимых в общественных местах и (или) размещенных, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», при ведении переписки с использованием адресов корпоративной электронной почты и при общении с работниками и обучающимися ВУЦ;

- служить примером высокой культуры, скромности и выдержанности;

- при нахождении на территории и в помещениях ВУЦ, строго соблюдать порядок, правила воинской вежливости и нормы воинского этикета, оказывать уважение командирам, начальникам и старшим, уважать честь и достоинство работников ВУЦ и других обучающихся, проходящих военную подготовку, беспрекословно выполнять требования преподавательского состава, приказы и приказания командиров учебных взводов, командиров отделений и дежурных по взводу;

– не разговаривать во время занятий, не отвлекаться самому и не отвлекать других обучающихся, не ходить по коридорам учебного корпуса во время самостоятельной работы и тренировок;

– не использовать личные электронные устройства на всех видах учебных занятий, в том числе во время самостоятельной работы и тренировок;

– использовать для официальной переписки и обмена документами корпоративную электронную почту (Outlook,...@msal.edu.ru), ежедневно проверять письма, поступающие из ВУЦ по электронной почте, и отвечать на них;

– докладывать по команде своему командиру отделения или командиру взвода о полученных замечаниях.

2.5. Обучающимся ВУЦ запрещается держать руки в карманах одежды, сидеть в присутствии начальника без его разрешения, а также курить на территории ВУЦ, проводить фото и видеосъемку помещений ВУЦ без разрешения начальника ВУЦ.

2.6. Обучающийся несет риск неблагоприятных последствий в виде несвоевременного получения информации в связи с неиспользованием электронной почты.

2.7. Обязанности обучающихся ВУЦ по обеспечению режима секретности устанавливаются специальной инструкцией.

2.8. Все действия обучающихся ВУЦ регламентируются Общевоинскими уставами ВС РФ, распорядком дня ВУЦ, расписанием занятий, приказами и распоряжениями начальника ВУЦ и настоящими Правилами.

3. Взаимоотношения между обучающимися и работниками Военного учебного центра

3.1. Единоначалие.

Командиры (начальники) и подчиненные.

3.1.1. Основным принципом взаимоотношений преподавательского состава и обучающихся по программам подготовки запаса является единоначалие.

3.1.2. Единоначалие заключается в наделении начальника (командира) всей полнотой распорядительной власти по отношению к подчиненным и возложении на него персональной ответственности за все стороны жизни и деятельности ВУЦ, преподавательского состава и обучающихся (в рамках их деятельности при обучении по программам подготовки запаса), в местах проведения учебных занятий по военной подготовке и учебных сборов.

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

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

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

3.1.6. Приказом начальника ВУЦ комплектуются учебные взводы из числа обучающихся, назначаются должностные лица учебных взводов (командиры учебных взводов и командиры отделений), закрепляются ответственные преподаватели ВУЦ за учебными взводами – кураторы учебных взводов.

3.1.7. Для обучающихся все офицеры ВУЦ (действующие, находящиеся в запасе), а также должностные лица их учебных взводов из числа обучающихся ВУЦ (командир взвода, командир отделения) являются начальниками. Начальники имеют право отдавать подчиненным обучающимся ВУЦ приказы и приказания и требовать их исполнения. Приказ (приказание) должен соответствовать федеральным законам, Общевоинским уставам ВС РФ и приказам вышестоящих командиров (начальников).

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

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

3.1.10. Обучающиеся обязаны выполнять указания учебно-вспомогательного персонала ВУЦ, участвующих в проведении и обеспечении учебных занятий, не противоречащие приказам и приказаниям прямых и непосредственных начальников.

3.2. Порядок обращений

3.2.1. Обучающиеся должны строго соблюдать установленный в ВУЦ порядок, нормы воинского этикета и правила воинской вежливости.

3.2.2. К обучающимся в ВУЦ вводится обращение «студент».

3.2.3. 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 полковник», «Товарищ преподаватель» или «Товарищ студент».

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

3.2.5. 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 студенту Петрову».

3.2.6. Порядок обращения к преподавателям по личному или служебному вопросу установлен следующий: «Товарищ подполковник, студент 101 учебного взвода Петров, разрешите обратиться?!». Получив разрешение, обучающийся излагает вопрос. Когда на вопрос начальника или старшего нужно дать утвердительный ответ, обучающийся ВУЦ отвечает: «Так точно», а при отрицательном ответе: «Никак нет».

3.2.7. 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.

3.2.8. 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 отвечает командир взвода, например: «Студент Иванов болен».

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

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

3.2.11. При устном опросе у интерактивной доски преподаватель вызывает обучающегося для ответа по команде «Студент Иванов, ко мне». Услышав свою фамилию обучающийся должен встать, принять строевую стойку и ответить «Я», затем выйти из-за парты, походным шагом подойти к преподавателю, остановиться за 1-2 шага от него и, приняв строевую стойку, доложить о прибытии по форме, например: «Товарищ подполковник, студент Иванов для ответа на поставленный вопрос прибыл». После окончания устного ответа обучающийся обязан доложить: «Товарищ подполковник, студент Иванов ответ на поставленный вопрос закончил». После анализа ответа обучающегося и выставления оценки преподаватель подает команду:

«Студент Иванов, садитесь». Обучающийся, услышав свою фамилию, поворачивается в сторону преподавателя, отвечает «Я», затем (после получения команды преподавателя) отвечает «Есть», поворачивается в сторону своей парты и, двигаясь походным шагом, занимает свое место.

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

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

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

3.2.15. Если преподаватель прощается с обучающимися («До свидания, товарищи!»), то обучающиеся отвечают: «До свидания, товарищ подполковник!».

3.2.16. При необходимости зайти в преподавательскую (кабинет начальника) и обратиться к начальнику (преподавателю) обучающийся должен подойти к двери преподавательской, привести в порядок при необходимости военную форму одежды, затем постучаться в дверь и дождаться ответа начальника (преподавателя) «Да» или «Войдите». После ответа обучающийся должен открыть дверь и спросить разрешение войти внутрь помещения: «Разрешите войти». После положительного ответа обучающийся может войти внутрь, затем закрыть за собой дверь, повернуться в сторону начальника, принять строевую стойку и спросить разрешение обратиться к нему: «Товарищ полковник, разрешите обратиться». Получив положительный ответ, обучающийся должен представиться и обратиться: «Товарищ полковник, студент Иванов» и изложить суть своего прихода. Если необходимо обратиться к другому должностному лицу в присутствии старшего начальника, то обучающийся, после представления старшему начальнику, должен спросить у него дополнительное разрешение: «Товарищ полковник, студент Иванов. Разрешите обратиться к майору Петрову». Затем обучающийся должен подойти к необходимому должностному лицу и обратиться к нему: «Товарищ майор, разрешите обратиться». При необходимости, обучающийся должен пройти внутрь преподавательской непосредственно к рабочему столу того должностного лица, к которому он обращается. После получения ответа или указания от начальника обучающийся спрашивает у него разрешение выйти: «Товарищ майор, разрешите идти», затем разрешения надо спросить и у старшего начальника. Получив разрешение от старшего по должности, обучающийся выходит из преподавательской, закрывая за собой дверь.

3.2.17. 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.

3.2.18. 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.

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

3.3. Выполнение воинского приветствия

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

3.3.2. Воинское приветствие преподавателями и обучающимися выполняется при встрече (обгоне) соблюдая правила, установленные Строевым уставом ВС РФ. Обучающиеся приветствуют первыми руководителей и преподавателей ВУЦ, а при равном положении (статусе) первым приветствует тот, кто считает себя более вежливым и воспитанным.

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

- на месте - за три-четыре шага до начальника (преподавателя) необходимо повернуться в его сторону, принять положение строевой стойки и поворотом головы сопровождать движение начальника (преподавателя), а при надетом головном уборе - кроме того, приложить кратчайшим путем правую руку к нижнему краю головного убора;

- в движении - за три-четыре шага до начальника (преподавателя) производится строевым шагом без движения рук с одновременным поворотом головы в его сторону, а при надетом головном уборе - кроме того прикладывается рука к нижнему краю головного убора.

3.3.4. При прибытии в расположение ВУЦ ректора Университета (лица, его замещающего), начальника ВУЦ лицом, увидевших их первым, подается команда «Смирно».

3.3.5. Для приветствия в строю прямых начальников ВУЦ подается команда «СМИРНО, равнение на - ПРАВО (на - ЛЕВО, на -СРЕДИНУ)», и затем, при необходимости, следует доклад, например: «Товарищ полковник, личный состав 101 учебного взвода для проведения развода на занятия построен, командир учебного взвода студент Иванов».

3.3.6. При проведении аудиторных занятий команда «ВСТАТЬ. СМЕРНО» подается перед началом каждого учебного занятия и по его окончании. При выполнении команды все присутствующие обучающиеся 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.

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

3.3.8. При обращении начальника (преподавателя) к обучающемуся, последним принимается строевая стойка и называется занимаемая должность (командир взвода, командир отделения, студент), учебный взвод и фамилия, например: «Командир 101 взвода студент Иванов» или «Студент 101 взвода Петров». При рукопожатии командир (начальник) подает руку первым. Обучающийся без головного убора должен сопроводить рукопожатие легким наклоном головы.

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

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

4. Обязанности должностных лиц учебного взвода

4.1. Командир учебного взвода

4.1.1. Командир учебного взвода назначается приказом начальника ВУЦ, подчиняется прямым начальникам, непосредственному начальнику - куратору учебного взвода и преподавателю во время проведения учебного занятия, а в порядке внутренней службы в ВУЦ – ответственному по ВУЦ.

4.1.2. Командир учебного взвода является прямым начальником всего личного состава учебного взвода и обязан быть примером для своих подчиненных.

4.1.3. Командир учебного взвода отвечает за:

- подготовку личного состава учебного взвода к учебным занятиям;
- посещаемость, воспитание, дисциплину и морально-психологическое состояние всего личного состава учебного взвода;
- своевременность и достоверность доведения до личного состава своего подразделения сведений, указаний и распоряжений куратора учебного взвода;

- поддержание порядка в аудитории, в которой занимается учебный взвод;
- сохранность учебного вооружения и техники, военного имущества, классного оборудования и литературы в ходе учебных занятий и самостоятельной работы.

4.1.4. 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;
- вести именной список личного состава своего подразделения;
- знать адреса проживания обучающихся ВУЦ, их номера телефонов и электронную почту;
- назначать дежурного по учебному взводу, а по указанию куратора учебного взвода – дневальных в наряд по ВУЦ, вести учет нарядов и дежурств;
- следить за своевременным получением дежурным по учебному взводу необходимого имущества для проведения занятий и контролировать сдачу полученного;
- следить за правильным использованием и сбережением учебного вооружения и техники, транспорта, снаряжения, вещевого и другого имущества, в конце занятий производить их осмотр и проверку наличия;
- перед началом занятий, в отведенное расписанием дня время, контролировать проведение утреннего осмотра командирами отделений, принимать доклад и докладывать куратору учебного взвода о результатах утреннего осмотра;
- при проведении развода на учебные занятия совместно с командирами отделений производить осмотр внешнего вида и формы одежды;
- проводить тренажи и тренировки с личным составом учебного взвода;
- контролировать выполнение правил и мер безопасности личным составом учебного взвода при проведении учебных занятий, при работе с вооружением и военной техникой, а также при проведении других мероприятий повседневной деятельности;
- требовать и следить за поддержанием внутреннего порядка, строгим соблюдением воинской (учебной) дисциплины личным составом учебного взвода, за их внешним видом, за выполнением правил ношения установленной военной формы одежды, правильной подгонкой снаряжения, за соблюдением правил личной гигиены;
- вести учет и контроль посещаемости обучающимися учебных занятий, докладывать рапортом куратору учебного взвода о пропусках учебных занятий и/или убытии обучающегося с учебных занятий;
- строго следить за своевременным представлением обучающимися учебного взвода, пропустившими занятия, рапортов и объяснительных с

указанием причины отсутствия и своевременно представлять их куратору взвода;

- следить за сохранностью оборудования в закрепленной аудитории, мебели, инвентаря и учебных пособий, схем и плакатов;
- в конце занятий проверять чистоту и порядок в закрепленной аудитории и докладывать куратору взвода об итогах учебного дня;
- по указанию прямых начальников участвовать в подготовке служебных документов на личный состав своего учебного взвода;
- ежемесячно под руководством куратора учебного взвода готовить и проводить в своем 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 ВУЦ, ходатайствовать о поощрении подчиненных обучающихся учебного взвода;
- за нарушения подчиненными обучающимися учебного взвода обязанностей, предусмотренных условиями Договора об обучении и настоящих Правил, ходатайствовать о применении к ним мер дисциплинарного воздействия;
- докладывать куратору учебного взвода обо всех заболевших обучающихся ВУЦ, о жалобах и просьбах подчиненных, а также об их поощрениях и наложенных на них дисциплинарных взысканиях;
- участвовать в подготовке документов на обучающихся учебного взвода.

4.2. Командир отделения учебного взвода

4.2.1. Командир отделения назначается приказом начальника ВУЦ, подчиняется прямым начальникам и непосредственному начальнику - командиру учебного взвода.

4.2.2. Командир отделения является непосредственным начальником для всего личного состава учебного отделения и обязан быть примером для своих подчиненных.

4.2.3. Командир отделения отвечает за готовность личного состава отделения к учебным занятиям, их внешний вид, успеваемость, посещаемость, воспитание, воинскую (учебную) дисциплину, морально - психологическое состояние и безопасность военной службы при нахождении в ВУЦ.

4.2.4. Командир отделения обязан:

- уверенно командовать (управлять) отделением, знать каждого своего подчиненного: его фамилию, имя, отчество, год рождения, личные качества, семейное положение, успехи и недостатки каждого по изучаемым дисциплинам (модулям) в ВУЦ, домашний адрес, номер телефона;
- проверять наличие и готовность личного состава отделения к учебным занятиям;

- проводить осмотр внешнего вида подчиненных обучающихся отделения, выполнение ими правил ношения военной формы одежды и соблюдение правил личной гигиены при проведении утреннего осмотра и развода на учебные занятия, докладывать о выявленных недостатках командиру учебного взвода;
- проводить в соответствии с расписанием занятий (распорядком дня) тренажи и тренировки с личным составом отделения;
- следить за выполнением распорядка дня, требовать строгого соблюдения подчиненными воинской (учебной) дисциплины;
- обеспечивать сохранность литературы, имущества ВУЦ, вооружения и военной техники и военно-технического имущества;
- контролировать и следить за соблюдением правил и мер безопасности личным составом отделения во время учебных занятий, при работе с вооружением и военной техникой, а также при проведении других мероприятий повседневной деятельности;
- по указанию командира взвода назначать дежурного по учебному взводу;
- участвовать в подготовке документов на личный состав отделения;
- за успехи в учебе и активное участие в мероприятиях, проводимых в ВУЦ, ходатайствовать по команде о поощрении подчиненных обучающихся отделения;
- за нарушения подчиненными обучающимися отделения обязанностей, предусмотренных условиями заключенного Договора об обучении, ходатайствовать по команде о применении к ним мер дисциплинарного воздействия;
- докладывать командиру учебного взвода обо всех заболевших подчиненных обучающихся отделения, о жалобах и просьбах подчиненных, а также об их дисциплинарных проступках и принятых мерах по их предупреждению;
- оставаясь за командира учебного взвода исполнять его обязанности.

4.3. Дежурный по учебному взводу

4.3.1. Дежурный по учебному взводу назначается из числа обучающихся учебного взвода на учебный день командиром взвода в порядке очередности. Он подчиняется командиру взвода, на занятиях - преподавателю, проводящему занятие, а в порядке внутренней службы - дежурному по ВУЦ.

4.3.2. Дежурный по учебному взводу обязан:

- в день назначения на дежурство получить инструктаж у командира учебного взвода и изучить расписание занятий на день несения дежурства;
- в день дежурства прибыть в ВУЦ в 8.30 и получить под подпись ключи от учебной аудитории, в которой учебный взвод приступит к занятиям;

- в аудитории проверить наличие оборудования и мебели по описи, убедиться в их исправности;
- подготовить аудиторию к началу учебного занятия (проверить наличие мела, влажной губки для классной доски, подготовить классную доску, при необходимости вымыть ее, обеспечить необходимый режим освещения (затемнения));
- за 5-7 минут до начала учебного занятия (развода на занятие) прибыть к преподавателю с докладом. Например, «Товарищ подполковник. Дежурный по 101 взводу студент Иванов для получения указаний прибыл» (указаний по месту построения на развод, номеру учебной аудитории, по получению наглядных пособий и размещению их в аудитории, по получению технических средств обучения, дидактических и раздаточных материалов и т.д.);
- получить у преподавателя необходимые для учебного занятия технические средства обучения и по указанию преподавателя получить в учебно-методическом кабинете учебные и наглядные пособия;
- до начала учебного занятия уточнить явку обучающихся учебного взвода (расход личного состава) у командира взвода, знать фамилии отсутствующих. Оформить строевую записку на классной доске с указанием фамилий отсутствующих;
- по прибытии преподавателя в аудиторию подать команды «ВСТАТЬ», «СМИРНО», повернуться лицом к преподавателю и доложить о готовности учебного взвода к занятию. Например, «Товарищ полковник, 101 учебный взвод к занятию по дисциплине «Тактическая подготовка» готов. По списку 20 человек, присутствует 19 человек. Дежурный по взводу студент Смирнов»;
- после приветствия преподавателем личного состава, дежурный по учебному взводу дублирует команды «ВОЛЬНО», «САДИСЬ» и, спросив разрешение, занимает свое место в аудитории, за первым учебным столом;
- для объявления перерыва или окончания учебного занятия, по указанию преподавателя подать команды «ВСТАТЬ», «СМИРНО», а после команды преподавателя «ВОЛЬНО, перерыв» или «ВОЛЬНО, конец занятия», дублировать эти команды;
- во время перерыва проветривать аудиторию, лично находясь внутри, или у входа в нее, обеспечивая выполнение требований режима секретности и сохранность учебного оборудования, не допускать в аудиторию обучающихся других взводов;
- без команды преподавателя не разрешать выносить имущество из аудитории, следить за сохранностью печатей на аппаратуре и сейфах;
- после окончания занятия сдать технические средства обучения, учебные и наглядные пособия, привести аудиторию в порядок (убрать мусор, вымыть классную доску, выровнять учебные столы, стулья, закрыть окна, поправить шторы), выключить освещение и сдать ключи от аудитории.

4.3.3. При проведении учебного занятия в составе нескольких учебных взводов, старшим является дежурный по первому учебному взводу. Он распределяет обязанности по обеспечению занятия между дежурными других учебных взводов, подает команды, докладывает преподавателю. Строевые записки оформляются на классной доске дежурными по каждому учебному взводу.

5. Распределение времени и внутренний порядок в Военном учебном центре

5.1. Общие положения

5.1.1. Повседневная деятельность обучающихся ВУЦ осуществляется в соответствии с распорядком дня, установленным приказом начальника ВУЦ об образовательной деятельности на учебный год.

5.1.2. Распределение учебного и другого времени в распорядке дня, установленным приказом начальника ВУЦ об образовательной деятельности на учебный год, производится так, чтобы обеспечивались условия для организованного проведения учебных занятий, поддержания воинской (учебной) дисциплины и внутреннего порядка, воспитания и повышения культурного уровня обучающихся ВУЦ, своевременного отдыха и приема пищи.

5.1.3. Внутренний порядок и дежурства в дневном наряде в ВУЦ организуются в целях выполнения правил внутреннего распорядка в подразделениях ВУЦ, привития обучающимся практических навыков в выполнении требований Общевоинских уставов ВС РФ, исполнительности, соблюдения учебной и воинской дисциплины, обеспечения высокой организованности и строевой выучки.

5.1.4. Внутренний порядок в ВУЦ достигается высокой дисциплинированностью обучающихся, точным соблюдением ими определенных федеральными законами, Общевоинскими уставами ВС РФ и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации требований размещения, быта в ВУЦ, несения дежурства дневным нарядом и выполнение других мероприятий повседневной деятельности.

5.2. Организация занятий методом «военного дня».

5.2.1. Учебные занятия в ВУЦ проводятся методом «военного дня» продолжительностью 9 академических часов, из которых 6 часов отводятся на учебные занятия, 3 часа - на самостоятельную работу обучающихся ВУЦ (в том числе до 1 часа на военно-политическую работу и тренировки).

5.2.2. Продолжительность академического часа - 40 мин., продолжительность одной пары аудиторных занятий - 1 ч 20 мин., перерыв между парами - 10 мин. Продолжительность учебного занятия в форме контактной работы не может превышать 90 минут.

5.2.3. Учебные занятия и самостоятельная подготовка являются основным содержанием повседневной деятельности обучающихся ВУЦ.

5.2.4. Учебные занятия в ВУЦ проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами, утвержденными в установленном порядке. Расписание занятий составляется на каждый семестр обучения и вывешивается для ознакомления личным составом не позднее, чем за 10 дней до начала семестра. Продолжительность учебных занятий (самостоятельной подготовки) и перерывы между ними определяются расписанием дня.

5.2.5. На учебных занятиях должен присутствовать весь личный состав учебных взводов, за исключением обучающихся, находящихся в наряде или привлеченных для выполнения задач, предусмотренных приказами и распоряжениями начальника ВУЦ.

5.2.6. Работники ВУЦ, виновные в отрыве обучающихся от учебных занятий, привлекаются к дисциплинарной ответственности. Мероприятия, определенные расписанием занятий (зачетов и экзаменов) и расписанием дня могут быть перенесены только приказом (распоряжением) начальника ВУЦ.

5.2.7. Посещение всех учебных занятий, разводов на учебные занятия и тренировок, предусмотренных программами военной подготовки запаса, расписанием дня и расписанием учебных занятий ВУЦ, а также мероприятий, связанных с военно-политическим воспитанием и оборонно-массовой работой, проводимых как в учебное, так и во внеучебное время для обучающихся является строго обязательным.

5.2.8. В день военной подготовки обучающиеся прибывают в ВУЦ в военной форме одежды установленного образца, оставляют верхнюю одежду, сумки, портфели в гардеробе и в установленном расписанием дня время перед началом учебных занятий строятся повзводно в отведенном начальником ВУЦ для построения месте.

5.2.9. Общее построение производится с целью проведения утреннего осмотра, исполнения Государственного Гимна Российской Федерации и проведения развода на учебные занятия.

5.2.10. Для развода на учебные занятия по команде дежурного по ВУЦ командиры взводов выстраивают свои подразделения в назначенном месте. Дежурный по ВУЦ докладывает старшему начальнику, проводящему развод, о построении личного состава. По команде старшего начальника командиров взводов и командиры отделений проводят утренний осмотр.

5.2.11. На утреннем осмотре проверяется наличия личного состава, внешний вид обучающихся, их экипировка и соблюдение ими правил личной гигиены.

5.2.12. В ходе утреннего осмотра командиры отделений приказывают устранить обнаруженные недостатки, проверяют их устранение и докладывают о результатах осмотра командиров взводов, которые затем докладывают кураторам учебных взводов.

5.2.13. При исполнении Государственного гимна Российской Федерации обучающиеся ВУЦ, находящиеся в строю, принимают строевую стойку без

команды, а командиры взводов, кроме того, при надетом головном уборе прикладывают к нему руку.

5.2.14. После проведения утреннего осмотра и исполнения Государственного Гимна Российской Федерации личный состав учебных взводов разводится по местам проведения учебных занятий.

5.2.15. В установленное расписанием занятий время в ВУЦ начинаются учебные занятия. После начала занятий во всех учебных аудиториях и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, за поддержание порядка несут ответственность преподаватели, проводящие занятия, и личный состав дневного наряда.

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

5.2.17. Перед проведением практических занятий на учебной технике, аппаратуре, тренажерах, а также со всеми видами вооружения, средствами имитации взрывчатых и ядовитых веществ, обучающиеся изучают инструкцию по требованиям безопасности и после ознакомления с ней расписываются в Журнале инструктажа по требованиям безопасности.

5.2.18. По каждой учебной дисциплине (модулю) военной подготовки обучающимся ведется конспект. Обучающиеся ВУЦ обязаны аккуратно вести конспекты, на учебном занятии в конспекте записать дату проведения занятия, номер и название темы и занятия, учебные вопросы занятия и далее изучаемый материал. Конспекты необходимо сохранять до конца обучения в ВУЦ.

5.2.19. Покидать занятия, прекращать самостоятельную работу, тренировки, покидать территорию (в учебное время) обучающимся без разрешения начальника ВУЦ категорически запрещается.

5.2.20. Обучающиеся, опоздавшие на занятие, считаются отсутствующими и на занятие не допускаются. Вход обучающихся в аудиторию после начала занятия запрещается до перерыва. Решение о возможности допуска обучающегося к занятиям принимает куратор учебного взвода или преподаватель, проводящий учебное занятие.

5.2.21. После учебных занятий и обеденного перерыва с личным составом учебных взводов проводится самостоятельная работа, тренировки, работа на технике и вооружении, а также организационная и военно-политическая работа.

5.2.22. Самостоятельная работа обучающихся является видом учебных занятий и как основа усвоения личным составом учебных взводов знаний, умений и навыков, 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 личного состава учебного взвода организует командир учебного взвода под руководством преподавателя;
- на самостоятельную работу дежурным по учебному взводу должна быть получена рекомендованная литература в количестве не менее одного экземпляра на 2-х обучающихся учебного взвода, подготовлены (получены)

принадлежности для работы на карте, листы топографических карт или иное имущество по указанию преподавателя.

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

5.2.24. Самовольный уход обучающихся из аудитории, где проводится самостоятельная работа, запрещен. Выход из аудитории во время проведения учебных занятий (самостоятельной подготовки) допускается только с разрешения преподавателя (в случае отсутствия - командира учебного взвода).

5.2.25. Для проведения обслуживания учебной техники, вооружения и тренажеров на последнем часе «военного дня» из состава учебных взводов по графику выделяется необходимое количество личного состава учебного взвода. Руководит и контролирует выполнение данной работы учебный мастер. Перед началом обслуживания техники или выполнения других видов работ в обязательном порядке проводится инструктаж по соблюдению требований безопасности с подписями в соответствующих Журналах учета инструктажа по требованиям мер безопасности.

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

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

5.2.28. После доклада командиров отделений командир учебного взвода подводит общие итоги за взвод и докладывает ответственному лицу, проводящему построение, например: «Товарищ полковник. В 101 учебном взводе подведение итогов проведено, все люди налицо, за исключением таких-то студентов (указывается причина отсутствия). Командир учебного взвода студент Иванов». После команды ответственного лица, проводящего развод, об окончании дня военной подготовки обучающиеся убывают из расположения ВУЦ.

5.2.29. 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 куратора взвода (приложение № 1 к настоящим Правилам).

5.3. Внешний вид и военная форма одежды обучающихся

5.3.1. К обучающимся ВУЦ предъявляются единые требования к внешнему виду и соблюдению правил ношения военной формы, изложенных в приказе Министра обороны Российской Федерации от 09.10 2020 № 525 «Об

утверждении Правил ношения военной формы одежды, знаков различия военнослужащих, 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 подпунктах 5.3.2 - 5.3.9 настоящих Правил.

5.3.2. Военная форма одежды обучающихся ВУЦ состоит из летней и зимней формы одежды.

5.3.3. На учебные занятия в ВУЦ обучающиеся обязаны прибывать в военной форме одежды установленного образца (по сезону), опрятно одетыми, предметы формы одежды должны быть чистыми, выглаженными и правильно подогнанными, в чистой обуви установленного образца, с чисто выбритым лицом, с короткой прической (аккуратная короткая стрижка). Запрещено смешивать военную форму с гражданской одеждой.

5.3.4. Военная форма с нагрудными нашивками и нарукавными знаками вводится в целях воспитания чувства гордости и патриотизма у граждан, повышения уровня дисциплинированности, привития обучающимися правил и практических навыков ношения формы военнослужащего, уважения к военной форме одежды.

5.3.5. Перечень экипировки обучающихся, проходящих военную подготовку в ВУЦ, утверждается начальником ВУЦ на текущий учебный год (Приложение № 2 к настоящим Правилам).

5.3.6. Предметы формы одежды и экипировки приобретаются обучающимися самостоятельно, согласно наименований, указанных в приложении № 2 к настоящим Правилам. Компенсация за приобретение формы не предусмотрена.

5.3.7. Для занятий по военной подготовке в ВУЦ определяется ношение военной формы одежды установленного образца (защитный армейский трехцветный камуфлированный костюм) (Приложение № 3 к настоящим Правилам).

5.3.8. Размещение погон, нарукавных и нагрудных знаков военной формы обучающихся ВУЦ (Приложение № 4 к настоящим Правилам):

– на внешней стороне правого рукава хлопчатобумажной куртки размещается нарукавный знак принадлежности к Мотострелковым войскам ВС РФ;

– 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 посередине) размещаются нагрудные нашивки: с правой стороны нашивка принадлежности к Вооружённым Силам России, с левой стороны симметрично - Фамилия и инициалы обучающегося (на обеих нашивках надписи выполняются желтыми буквами и окантованы красным прямоугольником);

– на воротнике хлопчатобумажной куртки размещаются эмблемы мотострелковых войск желтого цвета и окантованы красным прямоугольником.

5.3.9. В экипировку обучающихся ВУЦ так же входит укомплектованная сержантская полевая сумка (офицерская полевая сумка) и камуфлированный рюкзак.

5.4. Посещаемость учебных занятий

5.4.1. Посещение всех видов учебных занятий обучающимися ВУЦ является строго обязательным.

5.4.2. На учебные занятия, обучающиеся обязаны прибывать своевременно, опрятно одетыми, чисто выбритыми, с короткой аккуратной прической, в форме одежды, установленной в ВУЦ.

5.4.3. Учет и контроль посещаемости обучающимися учебных занятий в течение семестра осуществляется командирами учебных взводов, преподавателями, проводящими учебные занятия, кураторами учебных взводов, инспектором ВУЦ и начальником учебной части – заместителем начальника ВУЦ.

5.4.4. Учет посещаемости учебных занятий обучающимися, текущей успеваемости по всем учебным дисциплинам (модулям) и самостоятельной работы ведется в Журналах учета учебных занятий по военной подготовке, которые заводятся на каждый учебный взвод. В журналах также учитываются данные по привитию обучающимся командных и методических навыков.

5.4.5. Перед началом учебных занятий преподаватель получает Журналы у начальника учебной части – заместителя начальника ВУЦ, а после завершения занятий сдает его обратно.

5.4.6. Куратор учебного взвода в день военной подготовки:

- до начала учебных занятий представляет начальнику ВУЦ или должностному лицу, его замещающему, расход личного состава учебного взвода;
- проверяет раздел учета посещаемости занятий в журнале учета занятий учебного взвода;
- контролирует работу командира учебного взвода по учету посещаемости обучающимися занятий;
- принимает оперативные меры по выяснению причин отсутствия обучающихся на занятиях;
- в часы военно-политической работы в форме опроса подводит итоги посещаемости обучающихся с дифференциацией уважительных (на основании документов о болезни и др.) и неуважительных причин;

5.4.7. Куратор учебного взвода в день, следующий за днем проведения учебных занятий, а в случае проведения занятий в пятницу - не позднее вторника рапортом по команде представлять отчет посещаемости занятий

обучающимися за учебный взвод начальнику учебной части - заместителю начальника ВУЦ (Приложение № 5 к настоящим Правилам);

5.4.8. Инспектор ВУЦ ведет учет строевых записок и проверяет их соответствие разделу Журналах учета учебных занятий учебного взвода посещаемости занятий, ежемесячно проводит анализ посещаемости личным составом взводов по причинам отсутствия по сведениям, предоставляемыми кураторами учебных взводов и докладывает начальнику учебной части - заместителю начальника ВУЦ об обучающихся, систематически пропускающих занятия без уважительных причин.

5.4.9. Опоздание на учебные занятия и другие нарушения распорядка дня без уважительной причины расцениваются как нарушение воинской (учебной) дисциплины. В случае опоздания обучающегося решение о возможности его допуска к занятиям принимает куратор учебного взвода или преподаватель, проводящий учебное занятие.

5.4.10. В случае пропуска занятия обучающийся обязан проинформировать по команде своего командира отделения или командира взвода о причинах своего отсутствия на занятиях.

5.4.11. В случае необходимости отсутствовать на занятиях в течение всего учебного дня по уважительной причине обучающийся обязан заблаговременно (не менее чем за 5 суток до предполагаемой даты отсутствия) подать рапорт по команде на имя начальника ВУЦ или должностному лицу, его замещающему. (Приложение № 6 к настоящим Правилам). К рапорту необходимо приложить документы, подтверждающие необходимость отсутствия на занятиях.

5.4.12. За день до проведения занятий в ВУЦ обучающийся самостоятельно обязан уточнить у инспектора ВУЦ о принятом по его рапорту решении начальником ВУЦ или должностным лицом, его замещающим.

5.4.13. В случае принятия начальником ВУЦ или должностным лицом, его замещающим положительного решения по рапорту, обучающийся информирует своего командира взвода о данном решении. По согласованию с преподавателем, проводившему занятия в день его отсутствия обучающийся обязан прибыть к нему и отчитаться по пройденному материалу (представить конспект лекций, быть готовым ответить на вопросы по теме). В случае принятия отрицательного решения по рапорту обучающийся информирует своего командира взвода о данном решении и пребывает на занятиях.

5.4.14. В случае экстренных обстоятельств, наступивших в день проведения занятий в ВУЦ, обучающийся обязан своевременно (до начала построения в ВУЦ (8.45)) оповестить командира взвода о причинах своего отсутствия.

5.4.15. Уважительными причинами пропуска учебных занятий являются:

– отсутствие обучающегося на занятиях по причине временной нетрудоспособности (болезни);

- участие в мероприятиях, проводимых в Университете или за его пределами (командировки) в рамках учебной, методической и научной работы;

- участие в мероприятиях, проводимых в Университете или за его пределами (командировки) в рамках спортивной работы, организуемой Университетом;

- участие в иных мероприятиях, проводимых в Университете или за его пределами (командировки);

- иные причины, признанные ВУЦ уважительными (семейные обстоятельства, повестка в военный комиссариат и т.д.).

5.4.16. Участие в мероприятиях, проводимых в Университете или за его пределами (командировки), будет считаться уважительной причиной отсутствия на занятиях только лишь при наличии соответствующего приказа (распоряжения) по Университету и разрешения начальника ВУЦ или должностного лица, его замещающего.

5.4.17. Неуважительными причинами пропусков занятий являются:

- неявка на занятия по болезни, не подтвержденная медицинской справкой;

- участие в мероприятиях, проводимых в Университете или за его пределами (командировки), разрешение на которые не было получено у начальника ВУЦ или должностного лица, его замещающего;

- иные причины, если неявка на учебные занятия не подтверждается оправдательными документами.

5.4.18. По каждому случаю отсутствия на учебных занятиях обучающиеся в первый день обучения после пропуска занятий обязаны представлять письменные объяснения:

- при отсутствии по уважительной причине - рапорт (Приложение № 7 к настоящим Правилам) с приложением всех оправдательных документов, подтверждающих уважительность причин отсутствия на занятиях (справка от врача, приказ Университета, повестка из суда и т.п.);

- при отсутствии по неуважительной причине – письменные объяснения с указанием причин отсутствия (Приложение № 8 к настоящим Правилам).

5.4.19. Если обучающийся не имел реальной возможности своевременно представить соответствующее письменное объяснение до дня (начала периода) своего отсутствия на учебных занятиях, он обязан в том же порядке представить его по прибытию в ВУЦ. В тексте рапорта или объяснения в этом случае должны быть изложены конкретные причины фактического отсутствия обучающегося на учебных занятиях, а также причины несвоевременного представления письменного объяснения.

5.4.20. В отдельных случаях начальник ВУЦ, должностное лицо, замещающее его, вправе разрешить обучающемуся ВУЦ, с учетом конкретной ситуации, пропустить определенное количество занятий/дней. При этом обучающемуся ВУЦ необходимо подать рапорт по команде на имя начальника

ВУЦ или должностному лицу, его замещающему (Приложение № 9 к настоящим Правилам) с представлением необходимых подтверждающих документов (справок).

5.4.21. Все рапорта с соответствующими документами, подтверждающими пропуск занятий по уважительной причине, и объяснительные обучающиеся представляют по команде начальнику ВУЦ или должностному лицу, его замещающему для принятия соответствующего решения и издания распоряжения (приказа).

5.4.22. Обучающиеся, не представившие в установленном порядке рапорт, считаются отсутствовавшими на занятиях по неуважительной причине.

5.4.23. Решение начальником ВУЦ или должностным лицом, его замещающим принимается индивидуально по каждому рапорту с учетом изложенных в рапорте конкретных обстоятельств, подтвержденных документально.

5.4.24. За пропущенные учебные занятия по военной подготовке, а также за полученные неудовлетворительные оценки по дисциплинам (модулям) военной подготовки, обучающийся обязан отчитаться в установленный преподавателем (куратором учебного взвода) 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.

5.4.25. Подготовку к ликвидации текущей задолженности обучающиеся проводят самостоятельно.

5.4.26. 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.

5.4.27. При получении положительной оценки за отчет задолженность по данному занятию считается ликвидированной.

6. Организация дежурства в Военном учебном центре

6.1. Дневной наряд

6.1.1. Для поддержания внутреннего порядка, обеспечения сохранности помещений и имущества ВУЦ, организации пропускного режима, контроля за состоянием дел в учебных взводах, контроля соблюдения обучающимися ВУЦ распорядка дня и своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений, а также для выполнения других обязанностей при несении дежурства по ВУЦ в день военной подготовки назначается дневной наряд, без оружия.

6.1.2. Состав дневного наряда устанавливается графиком нарядов, утвержденным начальником учебной части - заместителем начальника ВУЦ.

6.1.3. Дневной наряд назначается в составе 3 человек:

- дежурный по ВУЦ из числа обучающихся - 1 чел.;
- дневальные по ВУЦ из числа обучающихся - 2 чел.

6.1.4. Ответственным за контролем распорядка дня в ВУЦ (далее – ответственный по ВУЦ) назначается один из работников профессорско-преподавательского состава ВУЦ (далее - преподавательский состав) согласно установленной очередности.

6.1.5. Ответственные по ВУЦ назначаются в соответствии с графиком ответственных по ВУЦ на месяц, утвержденным начальником ВУЦ.

6.1.6. В целях привития командирских навыков обучающимся ВУЦ, а также изучения ими порядка несения службы суточным нарядом, назначают дежурного по ВУЦ из числа командиров отделений, дневальными по ВУЦ назначаются обучающиеся согласно установленной очередности.

6.1.7. Дежурный и дневальные по ВУЦ назначаются для дежурства в день занятий взводов в ВУЦ, за неделю до дня заступления в наряд.

6.1.8. В день несения дежурства в ВУЦ состав дневного наряда освобождается от занятий.

6.1.9. Обучающиеся ВУЦ назначаются в дневной наряд согласно установленной очередности, каждый из личного состава учебных взводов в течение года должен быть назначен в наряд для дежурства.

6.1.10. Дневной наряд по всем вопросам несения дежурства подчиняется ответственному по ВУЦ, начальнику ВУЦ и начальнику учебной части – заместителю начальника ВУЦ.

6.1.11. В учебных взводах назначаются дежурные по взводам.

6.1.12. Все лица дневного наряда должны твердо знать, точно и добросовестно исполнять свои обязанности, настойчиво добиваясь выполнения распорядка дня и других Правил внутреннего распорядка ВУЦ. Без разрешения ответственного по ВУЦ лица дневного наряда не имеют права прекращать или передавать кому-либо исполнение своих обязанностей. При посещении ВУЦ должностных лиц Университета от проректоров и выше дежурный по ВУЦ обязан докладывать об этом начальнику ВУЦ.

6.1.13. Очередность заступления ответственными по ВУЦ между преподавательским составом и дневными нарядами обучающихся от учебных взводов устанавливается начальником учебной части - заместителем начальника ВУЦ.

6.1.14. Очередность дневных нарядов во взводе определяет командир учебного взвода.

6.1.15. Количество дневных нарядов среди обучающихся и преподавательского состава ВУЦ должно распределяться равномерно.

6.1.16. Подготовка дневного наряда проводится под руководством начальника учебной части – заместителя начальника ВУЦ в установленное расписанием дня время.

6.1.17. Инструктаж преподавательского состава, заступающих ответственными по ВУЦ», проводит начальник учебной части - заместитель начальника ВУЦ в день, предшествующий дню заступления ответственным по ВУЦ.

6.1.18. В 15.00 предшествующих суток, преподаватель, заступающий ответственным по ВУЦ в день проведения «военного дня», прибывает на инструктаж к начальнику учебной части - заместителю начальника ВУЦ.

6.1.19. Назначение обучающихся ВУЦ в дневной наряд и их инструктаж проводится за неделю до дня заступления ответственным за организацию внутреннего порядка в ВУЦ под подпись каждого в Рабочей тетради дежурного по ВУЦ.

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

6.1.21. Несение дежурства в дневном наряде является важнейшим элементом практического выполнения Общевоинских уставов ВС РФ лицами дневного наряда и оценивается по этому предмету ответственным по ВУЦ в день несения дежурства этим нарядом.

6.1.22. Подведение итогов несения дежурства по ВУЦ проводится в дни посещения занятий обучающимися при подведении итогов в учебных взводах в конце семестра и учебного года.

6.2. Ответственный по Военному учебному центру

6.2.1. Ответственный по ВУЦ подчиняется начальнику ВУЦ и начальнику учебной части - заместителю начальника ВУЦ. Ему подчиняется дневной наряд, а по вопросам распорядка дня и внутреннего порядка - все обучающиеся, проходящие обучение в ВУЦ в день заступления ответственным по ВУЦ.

6.2.2. Ответственный по ВУЦ назначается на «военный день».

6.2.3. В 8.30 ответственный по ВУЦ производит инструктаж дневного наряда (дежурного и дневальных) о порядке и особенностях несения дежурства в ВУЦ. Проверяет готовность личного состава наряда к несению дежурства, знание обязанностей и внешний вид.

6.2.4. После завершения учебных занятий ответственный по ВУЦ проверяет закрытие всех помещений и запасных выходов ВУЦ, их опечатывание, закрытие окон, а также постановку на охрану помещений, сдающихся под охрану.

6.2.5. Ответственный по ВУЦ отвечает за своевременное оповещение личного состава ВУЦ о планируемых и проводимых мероприятиях, за точное выполнение распорядка дня, за поддержание внутреннего порядка в ВУЦ и исправное несение дежурства нарядом, за соблюдение формы одежды и

правил поведения обучающимися ВУЦ, а также за организацию пропускного режима и сохранность имущества ВУЦ.

6.2.6. Ответственный по ВУЦ обязан:

- при получении сигнала оповещения немедленно доложить начальнику ВУЦ, оповестить заместителя начальника ВУЦ и действовать согласно инструкции и указаний начальника ВУЦ;
- следить за точным выполнением распорядка дня обучающимися ВУЦ и вспомогательным персоналом, своевременным началом и окончанием учебных занятий преподавательским составом ВУЦ;
- инструктировать лиц дневного наряда о порядке несения дежурства, проверять знание ими обязанностей, и контролировать их выполнение в ходе дежурства;
- контролировать лично, чтобы все обучающиеся ВУЦ, прибывающие для обучения, были одеты с соблюдением элементов военной формы одежды и имели опрятный внешний вид;
- не позднее 9.10 докладывать начальнику учебной части - заместителю начальника ВУЦ сведения о количестве прибывших на учебные занятия обучающихся и об опоздавших на утренний развод;
- отправляясь по служебным делам, оставлять за себя дежурного по ВУЦ и сообщать ему, причину и время отсутствия;
- по окончании учебного дня организовывать силами дневного наряда проверку аудиторий и служебных помещений ВУЦ;
- не допускать нахождения преподавательского состава и вспомогательного персонала в ВУЦ после завершения учебных занятий, кроме случаев, необходимых для выполнения мероприятий, проводимых старшим начальником;
- при пожаре, стихийном бедствии в ВУЦ, немедленно принимать меры к эвакуации и спасению людей, документов с преподавательской и учебной части, а также других материальных средств ВУЦ;
- при пожаре вызвать пожарную команду по телефону пожарно-спасательной службы 101 и до ее прибытия принять меры к организации тушения пожара и к встрече пожарной команды;
- ежедневно проверять наличие и исправность средств пожаротушения в ВУЦ, проводить с лицами дневного наряда инструктаж по правилам их применения и использования при тушении возгораний;
- следить за поддержанием чистоты и порядка в ВУЦ и закреплённой территории, при необходимости отдавать соответствующие распоряжения лицам дневного наряда по уборке территории;
- не допускать несанкционированного убытия обучающихся ВУЦ с территории ВУЦ во время проведения учебных занятий;
- немедленно докладывать начальнику ВУЦ обо всех происшествиях в ВУЦ;
- по прибытию в ВУЦ посторонних лиц, уточнять цель их прибытия и докладывать начальнику ВУЦ (лицам, к которым они прибыли).

6.2.7. При обнаружении недостатков в ходе дежурства дневным нарядом и о нарушениях внутреннего распорядка в ВУЦ, которые не могут быть устранены до сдачи дежурства, ответственный по ВУЦ делает запись в Книге приема и сдачи дежурства.

6.3. Дежурный по Военному учебному центру

6.3.1. Дежурным по ВУЦ назначается из числа, командиров отделений учебного взвода, а также, в виде исключения, из наиболее подготовленных обучающихся второго года обучения.

6.3.2. Дежурный подчиняется ответственному по ВУЦ и отвечает за своевременное доведение сигналов оповещения, за поддержание внутреннего порядка в ВУЦ, за исправное несение дежурства дневальными, за пропускной режим, за сохранность имущества ВУЦ и документации, находящейся у ответственного, а также за соблюдение требований пожарной безопасности в ВУЦ и прилегающей территории.

6.3.3. Дежурному в порядке несения дежурства подчиняются дневальные по ВУЦ.

6.3.4. Для несения дежурства в дневном наряде дежурный по ВУЦ прибывает к 8.30 и получает инструктаж о порядке несения дежурства от ответственного по ВУЦ.

6.3.5. Время несения дежурства в наряде до завершения учебных занятий, согласно расписанию занятий, кроме случаев, когда того требует выполнение мероприятий несения дежурства.

6.3.6. Дежурный по ВУЦ обязан:

- при получении сигнала оповещения немедленно доложить ответственному по ВУЦ и действовать согласно инструкции и указаний дежурного;
- постоянно находиться на месте несения дежурства ВУЦ и никуда не отлучаться из расположения ВУЦ без разрешения ответственного;
- вести и своевременно уточнять строевую записку ВУЦ;
- знать точный расход личного состава присутствующего на занятиях, местонахождение каждого учебного взвода, число обучающихся, находящихся в наряде, а также наличие и точный расход имущества ВУЦ;
- по прибытии начальника ВУЦ подавать команду «Смирно» и докладывать, например, «Товарищ полковник. Во время моего дежурства происшествий не случилось (или случилось то-то). Дежурный по Военному учебному центру студент Петров»;
- по прибытии начальника учебной части - заместителя начальника ВУЦ только представляться;
- при встрече ректора (проректора) Университета подавать команду «Смирно» и докладывать, например: «Товарищ ректор. Обучающиеся учебных взводов 103 и 102 Военного учебного центра занимаются согласно

расписанию учебных занятий. Дежурный по Военному учебному центру студент Петров»;

- о прибытии ректора (проректора) Университета немедленно докладывать начальнику ВУЦ или лицу, его замещающему, а затем сопровождать прибывших к начальнику ВУЦ или лицу, его замещающему;

- в том случае, когда прибывшего ректора Университета встречает начальник ВУЦ и докладывает ему, только представляться;

- не допускать проникновения в ВУЦ посторонних лиц, только после выяснения их личности и цели прибытия пропускать в ВУЦ, при необходимости своевременно осуществлять смену дневальных, выставляемых у входной двери;

- следить за точным выполнением распорядка дня обучающимися, соблюдение ими требований Общевоинских уставов ВС РФ, внутреннего порядка и правил поведения в ВУЦ;

- руководить дневальными по поддержанию порядка в помещениях ВУЦ и на закрепленной территории, а также своевременной и тщательной их уборке;

- своевременно сменять дневальных;

- покидая территорию ВУЦ по распоряжению начальника ВУЦ по служебным делам передавать исполнение своих обязанностей дневальному свободной смены и сообщать ему причину и время отсутствия;

- не допускать выноса из расположения имущества ВУЦ без разрешения ответственного по ВУЦ;

- контролировать соблюдение работниками и обучающимися ВУЦ требований пожарной безопасности;

- не допускать курения обучающимися ВУЦ;

- при пожаре вызвать пожарную команду по телефону пожарно-спасательной службы 101, доложить ответственному по ВУЦ и под его руководством принять меры к тушению пожара и эвакуации людей;

- немедленно докладывать ответственному по ВУЦ обо всех происшествиях в ВУЦ, о нарушении уставных правил взаимоотношений между обучающимися, а также замечаниях, полученных в ходе несения службы;

- оставаясь за ответственного по ВУЦ, выполнять его обязанности.

6.3.7. После завершения учебных занятий доложить ответственному по ВУЦ о том, что все аудитории ВУЦ проверены на отсутствие в них посторонних лиц и предметов, окна в них закрыты, все электроприборы выключены и обесточены, а в помещениях ВУЦ и на закрепленной территории наведен порядок.

6.4. Дневальный по Военному учебному центру

6.4.1. Дневальный подчиняется ответственному и дежурному по ВУЦ.

6.4.2. Дневальный назначается из числа обучающихся учебного взвода. Он отвечает за сохранность имущества ВУЦ, за правильность пропуска лиц, прибывших в ВУЦ, за внутренний порядок в ВУЦ, а также за правильность вноса (выноса) имущества ВУЦ.

6.4.3. Для несения дежурства дневальный ВУЦ прибывает к 8.30 и получает инструктаж о порядке несения дежурства от ответственного по ВУЦ.

6.4.4. Время несения дежурства в наряде до конца учебных занятий, определенных расписанием, кроме случаев, когда того требует выполнение мероприятий несения дежурства.

6.4.5. Дневальный обязан всегда знать, где находится ответственный и дежурный по ВУЦ.

6.4.6. Место для несения службы дневальным по ВУЦ оборудуется в специально установленном месте внутри здания на первом этаже у входной двери, откуда хорошо просматривается вход в ВУЦ и комната для хранения оружия.

6.4.7. Очередной дневальный обязан:

- никуда не отлучаться с места несения дежурства без разрешения ответственного и/или дежурного по ВУЦ и пока не будет сменен дневальным свободной смены, или дежурным по ВУЦ;
- постоянно наблюдать за комнатой для хранения оружия;
- не допускать проникновения в ВУЦ посторонних лиц. У всех прибывающих, за исключением работников ВУЦ и обучающихся в этот день, уточнять личность и цель прибытия в ВУЦ;
- следить за чистотой и порядком в помещениях и требовать их соблюдения от обучающихся ВУЦ;
- следить за соблюдением и выполнением обучающимися ВУЦ распорядка дня и правил ношения военной формы одежды;
- не позволять обучающимся в холодное время выходить из помещения без верхней одежды;
- не допускать выноса из расположения имущества ВУЦ без разрешения ответственного и/или дежурного по ВУЦ;
- немедленно докладывать ответственному и/или дежурному по ВУЦ о нарушении уставных правил взаимоотношений между обучающимися, всех замечаниях, недостатках и нарушениях правил пожарной безопасности;
- не допускать несанкционированного убытия обучающихся ВУЦ с территории ВУЦ во время проведения занятий;
- при возникновении пожара немедленно доложить ответственному и дежурному по ВУЦ и действовать по их указанию;
- всегда знать, где находится дежурный и ответственный по ВУЦ;

6.4.8. Очередному дневальному запрещается садиться, снимать снаряжение и расстегивать одежду.

6.4.9. Дневальный свободной смены обязан:

- никуда не отлучаться из расположения ВУЦ без разрешения ответственного и/или дежурного по ВУЦ;
- тщательно наводить и своевременно поддерживать чистоту и порядок в помещениях ВУЦ, а также на прилегающей и закреплённой за ВУЦ территории;
- требовать от обучающихся ВУЦ выполнения требований пожарной безопасности, соблюдения чистоты и порядка, а также внутреннего порядка в помещениях ВУЦ;
- оказывать помощь дежурному по ВУЦ в наведении порядка в случае нарушения уставных правил взаимоотношений между обучающимися ВУЦ;
- своевременно, быстро и точно доводить до должностных лиц ВУЦ поступающие распоряжения и команды;
- при возникновении пожара немедленно доложить ответственному по ВУЦ и дежурному, приступить к тушению пожара имеющимися средствами пожаротушения;
- оставаясь за дежурного по ВУЦ, исполнять его обязанности.

7. Поощрение и дисциплинарная ответственность обучающихся Военного учебного центра

7.1. За усердие и отличие в учёбе, добросовестное и безупречное выполнение своих обязанностей, образцовую воинскую дисциплину, активное участие в спортивной и общественной жизни к обучающемуся применяются меры поощрения.

7.1.1. Ректор Университета и все прямые начальники обучающихся, кроме командиров учебных взводов и отделений, в пределах своих полномочий, определенных настоящими Правилами, имеют право поощрять отличившийся подчиненный личный состав.

7.1.2. К обучающимся в ВУЦ могут применяться следующие виды поощрений:

- 1) Ректором Университета:
 - объявление благодарности;
 - награждение Почетной грамотой;
 - занесение на Доску почета.
- 2) Начальником ВУЦ:
 - объявление благодарности;
 - награждение Почетной грамотой;
 - награждение нагрудным знаком отличника ВУЦ.
- 3) Начальником учебной части – заместителем начальника ВУЦ, куратором учебного взвода:
 - объявление благодарности.
- 4) Куратором учебного взвода:
 - объявление благодарности.

7.1.3. Командиры учебных взводов и отделений имеют право ходатайствовать перед кураторами учебных взводов о поощрении отличившихся подчиненных их взводов (отделений). Ходатайство оформляется в форме рапорта.

7.1.4. В том случае, когда куратор учебного взвода считает, что предоставленных ему полномочий недостаточно, он может ходатайствовать о поощрении отличившихся подчиненных обучающихся вышестоящим начальником. Ходатайство оформляется в форме рапорта.

7.1.5. Поощрение применяется только в отношении конкретного обучающегося, за одно отличие он может быть поощрен только один раз.

7.1.6. Обучающийся ВУЦ, имеющий дисциплинарное взыскание, может быть поощрен только путем снятия ранее примененного взыскания, при этом может быть снято только одно взыскание. Право снятия дисциплинарного взыскания принадлежит тому начальнику, которым взыскание было применено, а также его прямым начальникам.

7.1.7. Поощрения объявляются перед строем, на подведении итогов и служебных совещаниях в учебных взводах, в приказе или лично. Поощрения, применяемые ректором, оформляются приказом Университета.

7.1.8. Объявление приказов о поощрении или награждении отличившихся обучающихся проводится в торжественной обстановке.

7.1.9. Учет всех поощрений, применяемых к обучающимся ВУЦ, ведется куратором учебного взвода в Журнале учета учебных занятий по военной подготовке. В личную карточку обучающегося заносятся только поощрения, примененные ректором Университета или начальником ВУЦ.

7.2. К обучающемуся ВУЦ может быть применено дисциплинарное взыскание за дисциплинарный проступок, то есть противоправное, виновное действие (бездействие), которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не влечет за собой уголовной или административной ответственности.

7.2.1. Дисциплинарный проступок – это нарушение установленных норм и правил поведения в ВУЦ и на учебных сборах в воинской части, или в общественных местах вне расположения ВУЦ в «военный день», допущенное обучающимся.

7.2.2. Грубым нарушением норм и правил поведения в ВУЦ признается нарушение, за которое к обучающемуся обязательно должно быть применено дисциплинарное взыскание.

7.2.3. К грубому нарушению учебной и воинской дисциплины относится любое из следующих нарушений, совершенных на территории ВУЦ, на учебных сборах в воинской части или в общественных местах вне расположения ВУЦ в «военный день»:

- использование нецензурных выражений (нецензурная брань, надписи в нецензурной форме и т.п.) на территории ВУЦ, на учебных сборах;
- оскорбления (словами, жестами, действиями) работников ВУЦ или обучающихся ВУЦ, в особенности, совершённые на почве межнациональных и/или межрелигиозных отношений;

- появление в состоянии алкогольного, наркотического или токсикологического опьянения;
- употребление спиртных напитков, в том числе слабоалкогольных, наркотических и (или) токсических средств, психотропных веществ, их аналогов и прекурсоров, других одурманивающих веществ;
- организация, подстрекательство к противоправным действиям (акциям), в результате чего был нарушен учебный процесс, сорваны (полностью или частично) учебные занятия или обязательные мероприятия, деятельность ВУЦ, участие в таких действиях и акциях;
- умышленное уничтожение, повреждение имущества и документов ВУЦ, Университета;
- нарушение требований безопасности при работе с вооружением и на военной технике, повлекшее за собой причинение материального ущерба имуществу ВУЦ, Университета или вреда здоровью работникам и обучающимся ВУЦ, третьим лицам;
- нарушение норм и правил противопожарной безопасности;
- представление обучающимся подложных документов или заведомо ложных сведений, связанных с организацией и осуществлением учебного процесса;
- нарушение общественного порядка, в том числе использование ненормативной лексики, непристойных и оскорбительных слов, выражений и образов в высказываниях, произносимых в общественных местах при общении с обучающимися ВУЦ в «военный день» вне расположения ВУЦ, при следовании в ВУЦ или к месту проживания;
- неоднократное нарушение учебной и воинской дисциплины;
- курение на территории, в зданиях и помещениях ВУЦ.

7.2.4. К неоднократному нарушению относится повторное нарушение учебной и воинской дисциплины, если обучающийся имеет не снятое дисциплинарное взыскание.

7.2.5. Существенным нарушением норм и правил поведения в ВУЦ признается нарушение, за которое к обучающемуся может быть применено дисциплинарное взыскание по усмотрению начальника ВУЦ с учётом личности нарушителя, его успеваемости, предшествующего нарушению поведения, характера самого нарушения, причин и условий, способствовавших нарушению, с учётом других обстоятельств, заслуживающих внимания.

7.2.6. К существенным нарушениям учебной и воинской дисциплины в ВУЦ, в частности, относятся:

- нарушение распорядка дня ВУЦ;
- неисполнение требований Общевоинских уставов ВС РФ;
- неопрятный внешний вид, несоответствующий установленным требованиям в ВУЦ;
- несоблюдение правил ношения военной (специальной) формы одежды;

- систематическое опоздание на занятия и обязательные мероприятия, проводимые в ВУЦ;
- использование обучающимся на лекциях, семинарах и на других занятиях технических средств без разрешения преподавателя, в том числе в игровых целях;
- неисполнение или ненадлежащее выполнение обязанностей обучающихся, предусмотренных Уставом, Правилами внутреннего распорядка обучающихся Университета, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов Университета по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности ВУЦ;
- нарушение воинской дисциплины во время учебных занятий;
- нарушение санитарно-гигиенических правил и норм;
- невыполнение или низкая исполнительность указаний и приказов начальников;
- обман прямого (непосредственного) начальника;
- недобросовестное исполнение обязанностей при несении дежурства в дневном наряде.

7.2.7. Не считается нарушением учебной и воинской дисциплины невыполнение указания (распоряжения, приказа) прямого (непосредственного) начальника, противоречащего законодательству, Уставу, Правилам внутреннего распорядка обучающихся Университета, настоящим Правилам и (или) иным локальным актам Университета.

7.2.8. К обучающемуся, совершившему дисциплинарный проступок, могут применяться только те дисциплинарные взыскания, которые определены Правилами внутреннего распорядка обучающихся Университета и настоящими Правилами, а при нахождении на учебных сборах в войсковой части – Дисциплинарным уставом ВС РФ и дисциплинарной власти начальника, принимающего решение о привлечении нарушителя к дисциплинарной ответственности.

7.2.9. К обучающимся ВУЦ могут применяться следующие виды дисциплинарных взысканий:

- 1) Ректором Университета:
 - выговор;
 - строгий выговор;
 - отстранение от военной подготовки с расторжением заключенного Договора об обучении.
- 2) Начальником ВУЦ:
 - выговор;
 - строгий выговор;
 - лишение нагрудного знака отличника ВУЦ.
- 3) Начальником учебной части – заместителем начальника ВУЦ:
 - выговор.
- 4) Кураторами учебных взводов:
 - замечание.

- 5) Руководителем учебных сборов:
- выговор;
 - строгий выговор;
 - отчисление с учебных сборов.

7.2.10. За нарушение учебной дисциплины (пропуск учебных занятий без уважительных причин) к обучающимся применяются дисциплинарные взыскания в виде замечания, выговора, строгого выговора:

- замечание - за пропуск учебных занятий - 1 «военного дня» без уважительных причин в течение семестра;
- выговор - за пропуск учебных занятий - 2-х «военных дней» без уважительных причин в течение семестра;
- строгий выговор - за пропуск учебных занятий - 3-х и более «военных дней» без уважительных причин в течение семестра с оформлением листа беседы с обучающимся (Приложение № 10 к настоящим Правилам).

7.2.11. Все прямые начальники обучающихся ВУЦ, кроме командиров учебных взводов и отделений имеют право применять дисциплинарные взыскания к подчиненному личному составу.

7.2.12. Командиры учебных взводов и отделений имеют право ходатайствовать перед кураторами учебных взводов о применении дисциплинарных взысканий к обучающимся их взводов (отделений). Ходатайство оформляется в форме рапорта (Приложение № 11 к настоящим Правилам).

7.2.13. Вина обучающегося должна быть доказана документально и установлена решением начальника.

7.2.14. Принятию начальником решения о применении к подчиненному обучающемуся дисциплинарного взыскания может предшествовать разбирательство. Разбирательство проводится в целях установления виновных лиц, выявления причин и условий, способствовавших совершению дисциплинарного проступка.

7.2.15. Разбирательство проводится непосредственным начальником обучающегося, совершившего дисциплинарный проступок, или другим лицом, назначенным начальником ВУЦ.

7.2.16. Разбирательство, как правило, проводится без оформления письменных материалов, за исключением случаев, когда начальник потребовал представить материалы разбирательства в письменном виде.

7.2.17. В ходе разбирательства должны быть установлены обстоятельства (событие, лицо, совершившее дисциплинарный проступок, вина нарушителя, форма вины и мотивы проступка и др.), имеющие значение для правильного решения вопроса о привлечении нарушителя к дисциплинарной ответственности.

7.2.18. Материалы разбирательства о совершении обучающимся дисциплинарного проступка представляются по подчиненности вышестоящему начальнику для принятия решения. Обучающийся

привлекается к дисциплинарной ответственности только за тот дисциплинарный проступок, в отношении которого установлена его вина.

7.2.19. При совершении обучающимся грубого нарушения, указанного в пункте 7.2.3 настоящих Правил, или при получении данных о его совершении куратор учебного взвода обязан немедленно доложить об этом в установленном порядке начальнику ВУЦ (Приложение № 12 к настоящим Правилам).

7.2.20. Начальник ВУЦ принимает решение о проведении разбирательства по факту совершения грубого дисциплинарного проступка и назначает ответственного за его проведение, как правило, куратора учебного взвода. Материалы разбирательства о грубом нарушении воинской и учебной дисциплины в ВУЦ оформляются только в письменном виде.

7.2.21. При совершении обучающимся незначительного нарушения, имеющего основания для наложения дисциплинарного взыскания (пропуск занятий по неуважительной причине, опоздание на учебные занятия, сидение на полу, на подоконниках, прохождение в помещения ВУЦ в верхней одежде, головных уборах и т.д.), непосредственный начальник обучающегося, совершившего дисциплинарный проступок (командир учебного отделения или взвода) проводит разбирательство в устной форме и докладывает о результатах куратору учебного взвода в виде рапорта. В случае неприбытия обучающегося командир учебного взвода выясняет причину отсутствия посредством телефонной связи.

7.2.22. По ходатайству командиров учебных взводов и отделений куратор учебного взвода может применить к обучающемуся дисциплинарное взыскание в виде замечания. В случае нецелесообразности наложения дисциплинарного взыскания при совершении незначительного проступка прямой начальник должен напомнить обучающемуся о его обязанностях и при необходимости применить к нему меры воспитательного характера (устное замечание, предупреждение, внушение, разъяснение и т.п.).

7.2.23. Не являются дисциплинарными взысканиями порицание, критика поведения подчиненного или указания на упущения при исполнении его обязанностей, выраженные начальником обучающемуся в устной форме.

7.2.24. Если куратор учебного взвода ввиду тяжести совершенного обучающимся дисциплинарного проступка (существенное нарушение, указанное в пункте 7.2.6 настоящих Правил) считает, что его полномочий недостаточно для принятия решения он возбуждает по команде ходатайство о применении к виновному дисциплинарного взыскания вышестоящим начальником, вплоть до отстранения от военной подготовки в ВУЦ. Ходатайство оформляется в форме рапорта и представляется по подчиненности вышестоящему начальнику - начальнику учебной части – заместителю начальника ВУЦ (Приложение № 13 к настоящим Правилам).

7.2.25. Начальник учебной части – заместитель начальника ВУЦ вправе принять решение о наказании обучающегося, совершившего дисциплинарный проступок либо представить по подчиненности вышестоящему начальнику - начальнику ВУЦ для принятия решения.

7.2.26. Начальник ВУЦ по результатам разбирательства/не разбирательства существенного проступка обучающегося, указанного в рапорте куратора учебного взвода, принимает решение о наличии или отсутствии в действиях обучающегося дисциплинарного проступка.

7.2.27. При применении дисциплинарного взыскания как меры укрепления воинской (учебной) дисциплины и воспитания обучающихся должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая учеба и поведение обучающегося и степень вины, установленная начальником в результате проведенного разбирательства.

7.2.28. Тяжесть дисциплинарного взыскания возрастает, если проступок совершен во время несения дежурства в наряде или при исполнении специальных обязанностей, а также связан с пропуском учебных занятий без уважительных причин либо с появлением в состоянии алкогольного (наркотического, токсического) опьянения, употреблением спиртных напитков, в том числе слабоалкогольных, наркотических и (или) токсических средств, психотропных веществ, их аналогов и прекурсоров, других одурманивающих веществ.

7.2.29. Вышестоящий начальник вправе отменить дисциплинарное взыскание, примененное нижестоящим начальником, если сочтет его не соответствующим тяжести совершенного дисциплинарного проступка, и применить иное дисциплинарное взыскание.

7.2.30. Запрещается за один и тот же дисциплинарный проступок применять несколько дисциплинарных взысканий или применять взыскание ко всему личному составу учебного взвода за проступки конкретных виновных лиц.

7.2.31. Привлечение обучающегося к дисциплинарной ответственности не освобождает его от исполнения обязанности, за неисполнение которой дисциплинарное взыскание было применено.

7.2.32. При привлечении обучающегося к дисциплинарной ответственности не допускаются унижение его чести и достоинства, причинение ему физических страданий и проявление по отношению к нему грубости.

7.2.33. Дисциплинарное взыскание, в том числе отстранение от обучения, может быть применено к обучающемуся после получения от него объяснения в письменной форме. При невозможности получения объяснения составляется Акт об отсутствии объяснений (Приложение № 14 к настоящим Правилам).

7.2.34. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни и нахождения на каникулах.

7.2.35. 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.

7.2.36. О примененных приказом начальника ВУЦ дисциплинарных взысканиях объявляется обучающимся лично, перед строем. В целях общественного осуждения обучающегося, совершившего дисциплинарный проступок, его поведение по решению куратора учебного взвода может быть рассмотрено и обсуждено на собрании личного состава учебного взвода.

7.2.37. Дисциплинарные взыскания, применяемые ректором, оформляются приказами. Приказ ректора о применении дисциплинарного взыскания доводится обучающемуся под подпись.

7.2.38. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано обучающимся в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка обучающихся Университета и Дисциплинарным уставом ВС РФ.

7.2.39. Учет дисциплинарных взысканий, применяемых к обучающимся ВУЦ, ведется куратором учебного взвода в Журнале учета учебных занятий по военной подготовке. В личную карточку обучающегося заносятся только дисциплинарные взыскания, примененные ректором Университета или начальником ВУЦ.

7.2.40. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания обучающийся не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.2.41. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения года начальником ВУЦ по собственной инициативе, по ходатайству куратора учебного взвода, командира взвода, если ранее привлеченный к дисциплинарной ответственности не совершил нового дисциплинарного проступка и проявил себя как добросовестный обучающийся.

8. Отчисление и отстранение от обучения в Военном учебном центре

8.1. Обучающиеся ВУЦ отстраняются от военной подготовки и отчисляются из ВУЦ приказами ректора Университета об отчислении из ВУЦ и об отстранении от обучения с расторжением соответствующих Договоров об обучении по представлению начальника ВУЦ в установленном порядке.

8.2. Отстранение и отчисление обучающихся производится по основаниям, предусмотренным Договором об обучении, настоящими Правилами, Положением о порядке и основаниях отчисления обучающихся Университета и иными локальными нормативными актами Университета.

8.3. Основаниями для отстранения обучающегося от обучения в ВУЦ являются:

- отчисление из Университета;
- предоставление академического отпуска;
- неприбытие на учебные сборы без уважительных причин или отчисление с учебных сборов;
- невыполнение условий Договора об обучении в случае нарушения Устава, Правил внутреннего распорядка обучающихся Университета

и настоящих Правил, в том числе в связи с недисциплинированностью (однократное грубое нарушение, указанное в пункте 7.2.3 настоящих Правил), неуспеваемостью (наличие не ликвидированной академической задолженности в установленные ВУЦ сроки);

- по инициативе обучающегося (по собственному желанию);
- несоответствие установленным законодательством Российской Федерации требованиям к получаемой военно-учетной специальности, в том числе к состоянию здоровья;

- случаи невозможности продолжения военной подготовки по независящим от обучающегося 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).

8.4. Основаниями для отчисления обучающегося из ВУЦ являются:

- не прохождение итоговой аттестации в связи с неявкой на аттестационное испытание по неуважительной причине;

- не прохождение итоговой аттестации в связи с получением оценки «неудовлетворительно».

8.5. Обучающиеся, отчисленные из ВУЦ и отстраненные от военной подготовки в ВУЦ, повторно к военной подготовке не допускаются.

Приложение № 1
к Правилам внутреннего распорядка Военного
учебного центра при Университете имени
О.Е. Кутафина (МГЮА)

**Подведение итогов успеваемости, посещаемости, воинской дисциплины
за месяц учебного взвода № _____ за 20__ г.**

1. Учебная работа:

За текущий период было получено оценок: «5» - ; «4» - ; «3» - ; «2» - Имеют
задолженности (не аттестованы) _____

В лучшую сторону отмечаются:

В худшую сторону отмечаются:

Имеющиеся недостатки, их причины, предложения и принимаемые меры

Места среди отделений распределены:

1 место: _____ отделение; 2 место: _____ отделение.

2. Выполнение строевых приемов.

В лучшую сторону отмечаются:

Слабо подготовлены:

Предложения по совершенствованию строевой выучки

Места среди отделений распределены:

1 место: _____ отделение; 2 место: _____ отделение.

3. Тренировки.

В лучшую сторону отмечаются:

Слабо подготовлены:

Предложения по совершенствованию тренировок

Места среди отделений распределены:

1 место: ____ отделение; 2 место: ____ отделение.

4. Военно - политическая работа:

– морально-политическое и психологическое состояние:

– состояние правопорядка и воинской дисциплины:

– военно-патриотическое состояние:

– агитационно-пропагандистская работа:

– культурно - досуговая работа:

Имеющиеся недостатки, их причины, предложения и принимаемые меры

Места среди отделений распределены:

1 место: ____ отделение; 2 место: ____ отделение.

5. Состояние дисциплины:

Имели пропуски занятий:

— по уважительной причине

— неуважительной причине

— имели опоздания:

— имели нарушения военной формы одежды (неопрятный внешний вид):

— другие нарушения:

Анализ дисциплины, и принимаемые меры по ее улучшению

Места среди отделений распределены:

1 место: ____ отделение; 2 место: ____ отделение.

6. Несение дежурства в дневном наряде:

Привлекались для несения дежурства в дневном наряде по ВУЦ

____ раз,

Получили оценки за несение дежурства в дневном наряде:

Недостатки:

В лучшую сторону отмечаются:

Места среди отделений распределены:

1 место: ____ отделение; 2 место: ____ отделение.

7. Спортивные мероприятия.

Участие в мероприятиях, проводимых в Университете в рамках спортивной работы:

Участие в мероприятиях, проводимых за пределами Университета в рамках спортивной работы, организуемой Университетом:

Участие в спортивных мероприятиях в свободное от учебы время:

Места среди отделений распределены:

1 место: ____ отделение; 2 место: ____ отделение.

8. Общая оценка подразделения.

В лучшую сторону отмечаются:

отделение _____, командир отделения - _____
обучающиеся:

9. Предложения по устранению имеющихся недостатков, меры по укреплению дисциплины

10. Задачи учебного взвода на следующий месяц

Командир учебного взвода № ____ (_____)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласен:

Куратор учебного взвода № ____ (_____)

Приложение № 2
к Правилам внутреннего распорядка Военного
учебного центра при Университете имени
О.Е. Кутафина (МГЮА)

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Военного учебного центра
при Университете имени О.Е. Кутафина
(МГЮА)

(воинское звание) (подпись) (инициал имени фамилия,)
« _____ » _____ 20 _____ г.

**Повседневная военная форма одежды обучающихся
Военного учебного центра при Университете имени
О.Е. Кутафина (МГЮА)
на _____ учебный год**

1. Обмундирование:
 - 1.1 Летнее:
 - фуражка летняя камуфлированной расцветки с кокардой золотистого цвета;
 - костюм летний камуфлированной расцветки;
 - футболка и трусы;
 - носки черного цвета;
 - ботинки с высокими берцами черного цвета.
 - 1.2. Зимнее:
 - шапка-ушанка утепленная камуфлированной расцветки;
 - куртка утепленная камуфлированной расцветки;
 - брюки утепленная камуфлированной расцветки;
 - белье нательное облегченное длинное защитного цвета;
 - белье нательное флисовое защитного цвета;
 - шарф защитного цвета;
 - ботинки с высокими берцами черного цвета;
 - носки черного цвета;
 - перчатки полушерстяные черного цвета.
2. При повседневной форме одежды разрешается носить:
 - ремень поясной защитного цвета (при форме одежды для строя);
 - куртку утепленную камуфлированной расцветки при летней форме одежды;
 - зимнюю повседневную военную форму одежды без перчаток и рукавиц утепленных.
3. Сержантская полевая сумка (офицерская полевая сумка).
4. Камуфлированный рюкзак.

Приложение № 3
к Правилам внутреннего распорядка Военного
учебного центра при Университете имени
О.Е. Кутафина (МГЮА)

**Повседневная военная форма одежды
для обучающихся Военного учебного центра
при Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА)**

Летний комплект

Зимний комплект

Сухопутные войска

Летняя полевая-повседневная

фуражка летняя
камуфлированной расцветки

майка летняя камуфлированной
расцветки

костюм летний
камуфлированной расцветки

ремень поясной защитного
цвета

ботинки с высокими берцами
черного цвета



Зимняя полевая-повседневная

шапка-ушанка утепленная
камуфлированной расцветки

костюм утепленный
камуфлированной расцветки

перчатки полушерстяные
черного цвета

ботинки с высокими берцами
черного цвета



Приложение № 4
к Правилам внутреннего распорядка Военного
учебного центра при Университете имени
О.Е. Кутафина (МГЮА)

**Размещение погон, нарукавных и нагрудных знаков
повседневной военной формы одежды, обучающихся в Военном
учебном центре при Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА)**



Приложение № 5
к Правилам внутреннего распорядка Военного
учебного центра при Университете имени
О.Е. Кутафина (МГЮА)

Начальнику учебной части -
заместителю начальника ВУЦ

РАПОРТ

Настоящим докладываю, что в учебном взводе № _____ в день
проведения учебных занятий _____

(число, месяц, год)

Отсутствовало _____ обучающихся, из них:
по уважительной причине _____ обучающихся;
по неизвестной причине _____ обучающихся.

ФИО отсутствовавших:

(С указанием даты, и пометкой уважительности причины отсутствия)

Куратор учебного взвода № _____

(должность)

(подпись)

(Инициалы, Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Начальнику ВУЦ

Докладываю по существу рапорта куратора учебного взвода № _____

Начальник учебной части-
заместитель начальника ВУЦ

(воинское звание)

(подпись)

(Инициал Имени, Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 6
к Правилам внутреннего распорядка Военного
учебного центра при Университете имени
О.Е. Кутафина (МГЮА)

Куратору учебного взвода № _____

РАПОРТ

Прошу Вашего ходатайства перед вышестоящим командованием
о разрешении мне отсутствовать на учебных занятиях _____ в связи
(число, месяц, год)

с тем, что (в произвольной форме указать уважительную причину пропуска).

По пропущенным занятиям обязуюсь отчитаться до _____.
(число, месяц, год)

Справка о причине пропуска занятий прилагается.

Студент учебного взвода № _____
(подпись) (Инициалы, Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Начальнику учебной части-
заместителю начальника ВУЦ

Ходатайствую по существу рапорта студента _____
(Фамилия, Инициалы)

Куратор учебного взвода № _____
(должность) (подпись) (Инициалы, Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Начальнику ВУЦ

Ходатайствую по существу рапорта студента _____
(Фамилия, Инициалы)

(Полагается не целесообразным отпускать студента _____
(Фамилия, Инициалы)

с учебных занятий).

Начальник учебной части-
заместитель начальника ВУЦ

(воинское звание) (подпись) (Инициал Имени, Фамилия,)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 7
к Правилам внутреннего распорядка Военного
учебного центра при Университете имени
О.Е. Кутафина (МГЮА)

Командиру учебного взвода № _____

РАПОРТ

Настоящим докладываю, что мною пропущены занятия по военной подготовке с _____ по _____ в связи с тем, что *(в произвольной*
форме указать уважительную причину: болезнь, и т.п.)
(число, месяц, год) (число, месяц, год)

По пропущенным занятиям обязуюсь отчитаться до _____.
(число, месяц, год)

Справка о причине пропуска занятий прилагается.

Студент учебного взвода № _____
(подпись) (Инициалы, Фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Куратору учебного взвода № _____

Докладываю по существу рапорта студента _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Командир учебного взвода № _____
(подпись) (Инициалы, Фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Начальнику учебной части-
заместителю начальника ВУЦ

Докладываю по существу рапорта студента _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Куратор учебного взвода № _____
(должность) (подпись) (Инициалы, Фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Начальнику ВУЦ

Докладываю по существу рапорта студента _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Начальник учебной части-
заместитель начальника ВУЦ
(воинское звание) (подпись) (Инициал Имени, Фамилия,)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 9
к Правилам внутреннего распорядка Военного
учебного центра при Университете имени
О.Е. Кутафина (МГЮА)

Куратору учебного взвода № _____

РАПОРТ

Прошу Вашего ходатайства перед вышестоящим командованием
о разрешении мне отсутствовать на учебных занятиях с _____
(число, месяц, год)

по _____ в связи с тем, что (в произвольной форме указать причину).
(число, месяц, год)

По пропущенным занятиям обязуюсь отчитаться до _____.
(число, месяц, год)

Справка о причине пропуска занятий прилагается.

Студент учебного взвода № _____
(подпись) (Инициалы, Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Начальнику учебной части-
заместителю начальника ВУЦ

Ходатайствую по существу рапорта студента _____
(Фамилия, Инициалы)

Куратор учебного взвода № _____
(должность) (подпись) (Инициалы, Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Начальнику ВУЦ

Ходатайствую по существу рапорта студента _____
(Фамилия, Инициалы)

(Полагается не целесообразным отпускать студента _____
(Фамилия, Инициалы)

с учебных занятий).

Начальник учебной части-
заместитель начальника ВУЦ

_____ (воинское звание) _____ (подпись) _____ (Инициал Имени, Фамилия,)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 10
к Правилам внутреннего распорядка Военного
учебного центра при Университете имени
О.Е. Кутафина (МГЮА)

ЛИСТ БЕСЕДЫ

с _____, _____ г.р., обучающимся учебного взвода № ____
(ФАМИЛИЯ, Имя, Отчество) (дата рождения)

Беседа проводится _____ в аудитории № ____ по адресу _____
(число, месяц, год)

Основание проведения беседы: _____

(наименование дисциплинарного проступка)

Общая оценка успеваемости обучающегося: _____

(даты и номера приказов о выговорах или поощрениях, общая оценка посещаемости и успеваемости)

Причины пропуска занятий: _____

(заполняется со слов обучающегося)

Оправдательные документы: _____

(Исходящие данные справок, объяснительных (иных оправдательных документов))

Просьбы, заявления, ходатайства обучающегося: _____

Заключение куратора учебного взвода № ____

Студент учебного взвода № ____
(обучающийся, с которым проводилась беседа) _____ *(подпись)* _____ *(Инициалы, Фамилия)*

Куратор учебного взвода № ____
_____ *(должность)* _____ *(подпись)* _____ *(Инициалы, Фамилия)*

Приложение № 11
к Правилам внутреннего распорядка Военного
учебного центра при Университете имени
О.Е. Кутафина (МГЮА)

Командиру учебного взвода № _____

РАПОРТ

Прошу ходатайствовать перед куратором учебного взвода
о применении к _____ обучающемуся
(ФАМИЛИЯ, Имя, Отчество)
учебного взвода № _____ за _____
(указать нарушение)
дисциплинарного взыскания в виде _____
(указать вид наказания)

Командир _____ отделения
учебного взвода № _____
(подпись) (Инициалы, Фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Куратору учебного взвода № _____

Ходатайствую по существу рапорта командира _____ отделения
учебного взвода № _____
(ФАМИЛИЯ, Имя, Отчество)
о применении к обучающемуся _____
(ФАМИЛИЯ, Имя, Отчество)
за _____
(указать проступок)
дисциплинарного взыскания в виде _____
(указать вид наказания)

Командир учебного взвода № _____
(подпись) (Инициалы, Фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 12
к Правилам внутреннего распорядка Военного
учебного центра при Университете имени
О.Е. Кутафина (МГЮА)

Начальнику учебной части -
заместителю начальника ВУЦ

РАПОРТ

Настоящим докладываю, что _____ совершен проступок:
(число, месяц, год)

_____ (указать грубое нарушение воинской (учебной) дисциплины)

с участием _____
(ФАМИЛИЯ, Имя, Отчество)

обучающегося учебного взвода № _____

Куратор учебного взвода № _____

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Инициалы, Фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Начальнику ВУЦ

Докладываю по существу рапорта куратора учебного взвода № _____
_____ о происшедшем

_____ (должность)

_____ (Фамилия, инициалы)

грубом нарушении воинской (учебной) дисциплины _____
(число, месяц, год)

Начальник учебной части-
заместитель начальника ВУЦ

_____ (воинское звание)

_____ (подпись)

_____ (Инициал Имени, Фамилия,)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 13
к Правилам внутреннего распорядка Военного
учебного центра при Университете имени
О.Е. Кутафина (МГЮА)

Начальнику учебной части -
заместителю начальника ВУЦ

РАПОРТ

Прошу Вашего ходатайства перед начальником ВУЦ
о применении к _____ обучающемуся
(ФАМИЛИЯ, Имя, Отчество обучающегося)
учебного взвода № _____ за _____
(указать нарушение)
дисциплинарного взыскания в виде _____
(указать вид наказания)

Материалы разбирательства прилагаются.

Куратор учебного взвода № _____

(должность)

(подпись)

(Инициалы, Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Начальнику ВУЦ

Ходатайствую по существу рапорта куратора учебного взвода № _____

(должность)

(Фамилия, Инициалы)

Материалы разбирательства прилагаются.

Начальник учебной части-
заместитель начальника ВУЦ

(воинское звание)

(подпись)

(Инициал Имени, Фамилия,)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 14
к Правилам внутреннего распорядка Военного
учебного центра при Университете
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

Военный учебный центр при Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

АКТ

№ _____

_____ (число, месяц, год)

_____ (адрес расположения военного учебного центра)

ОБ ОТСУТСТВИИ ОБЪЯСНЕНИЙ

Мною, куратором учебного взвода № _____ (должность)

в присутствии:

_____ (Фамилия, Имя, Отчество)

инспектора ВУЦ _____ (Фамилия, Имя, Отчество)

командира учебного взвода № _____ (Фамилия, Имя, Отчество)

составлен настоящий акт о нижеследующем:

_____ обучающийся учебного взвода № _____ не посещает в «военные

дни» учебные занятия в ВУЦ с _____ по _____. На телефонные

звонки _____ не отвечает. В связи с этим инспектором ВУЦ

_____ на корпоративную почту обучающегося было

направлено письмо с просьбой представить до _____ письменное объяснение

с указанием причины отсутствия на учебных занятиях и документы, подтверждающие пропуск занятий.

_____, _____ не прибыл на учебные занятия без

уважительной причины. По этой причине не могу получить объяснение в письменной форме от него.

Настоящий акт составил:

Куратор учебного взвода № _____

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Инициалы, Фамилия)

Содержание данного акта подтверждаем личными подписями:

Инспектор ВУЦ

_____ (подпись)

_____ (Инициалы, Фамилия)

Командир учебного взвода № _____

_____ (подпись)

_____ (Инициалы, Фамилия)