



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего  
образования «Пензенский  
государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «ПГУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

А.Д. Гуляков

2022г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**

1. НОЯБРЯ 2022г. № 147-05

военного учебного центра  
при Пензенском государственном университете

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее – Правила), включающие в себя Правила внутреннего трудового (служебного) распорядка и Правила учебного распорядка, являются основным локальным нормативным актом, регламентирующим трудовой (служебный) и учебный распорядок в военном учебном центре имени Героя Советского Союза полковника В.Ф. Шипкова (далее – ВУЦ) при федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пензенский государственный университет» (далее – университет, ПГУ).

1.2. Настоящие Правила устанавливают нормы поведения, взаимные права и обязанности работников ВУЦ и студентов, проходящих военную подготовку.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом Российской Федерации от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

Федеральным законом Российской Федерации от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ;

Положением о порядке прохождения военной службы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 16 сентября 1999 года № 1237;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июля 2019 года № 848 «Об утверждении Положения о военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

приказом Министра обороны Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 февраля 2020 года № 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 августа 2020 года № 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 19 февраля 2021 года Статс-секретарем – заместителем Министра обороны Российской Федерации;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 20 декабря 2018 года № 1210;

Правилами внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет», утвержденными приказом ректора Пензенского государственного университета от 23 января 2018 года №28/о;

Правилами внутреннего распорядка обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Пензенский государственный университет», утвержденными ученым советом Пензенского государственного университета (протокол № 6 от 1 марта 2018 года);

Положением «О военном учебном центре имени Героя Советского Союза полковника В.Ф. Шишкова при федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Пензенский государственный университет», утвержденным ученым советом Пензенского государственного университета (протокол № 11 от 27 мая 2021 года).

1.4. Трудовой (служебный) и учебный распорядок – обязательные для всех работников ВУЦ и студентов, проходящих военную подготовку, правила поведения в процессе исполнения должностных обязанностей и обучения, в иные периоды пребывания на территории ВУЦ (университета), установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», общевоинскими уставами Вооруженных Сил Российской Федерации (далее - РФ) и иными действующими нормативными актами в сфере труда, образования и военной службы.

1.5. Настоящие Правила учитывают особенности размещения и организации образовательной и другой деятельности ВУЦ, обеспечивают воспитание работников ВУЦ и студентов, проходящих военную подготовку, в духе сознательного отношения к трудовой (служебной) деятельности и обучению, рациональному использованию рабочего (служебного) и учебного времени, повышению производительности труда и качества реализации программ военной подготовки.

1.6. Трудовая (воинская, исполнительская) и учебная дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных условий для нормальной качественной работы, сознательного выполнения трудовых (служебных) и учебных обязанностей методами убеждения и поощрения за добросовестное исполнение обязанностей. Нарушители трудовой (воинской, исполнительской) и учебной дисциплины привлекаются к дисциплинарной ответственности.

1.7. Настоящие Правила вводятся в действие с момента их утверждения ректором университета, а все изменения и дополнения к ним вносятся приказом ректора с учетом мнения профсоюзного комитета работников и профсоюзной организации студентов университета.

1.8. В ВУЦ создаются условия всем работникам и студентам, проходящим военную подготовку, для ознакомления с настоящими Правилами, с вносимыми изменениями и дополнениями к ним.

Подлинник (бумажный экземпляр) настоящих Правил хранится в учебной части ВУЦ. Электронная версия Правил размещается на веб-странице официального сайта университета по адресу <http://vuc.pnzgu.ru>. Копии (бумажные экземпляры) настоящих Правил передаются на кафедры ВУЦ.

## **2. Правила внутреннего трудового (служебного) распорядка**

### **2.1. Порядок приема на работу в ВУЦ**

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

2.1.2. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава производится в соответствии со штатным расписанием ВУЦ:

военнослужащими, проходящими военную службу по контракту, направленными в установленном порядке не на воинские должности в ПГУ без приостановления им военной службы;

гражданами, пребывающими в запасе Вооруженных Сил РФ, имеющими воинское звание офицера.

2.1.3. Направление военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в ПГУ проводится в соответствии с нормативными правовыми актами Президента РФ и Министерства обороны РФ, а замещение ими должностей ВУЦ – в соответствии с порядком замещения должностей работников ВУЦ при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, установленным нормативными правовыми актами Министерства обороны и Министерства науки и высшего образования РФ, штатным расписанием и организационной структурой ВУЦ.

2.1.4. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава ВУЦ гражданами, пребывающими в запасе Вооруженных Сил РФ, проводится в соответствии с Трудовым кодексом РФ, порядком замещения должностей работников ВУЦ при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, установленным нормативными правовыми актами Министерства обороны и Министерства науки и высшего образования РФ, штатным расписанием и организационной структурой ВУЦ, а также Правилами внутреннего трудового распорядка университета.

2.1.5. Прием работников на должности инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иного персонала ВУЦ производится в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка университета.

2.1.6. При приеме на работу начальник ВУЦ (должностное лицо, ответственное за кадровую работу) знакомит работника под роспись:

– с порученной работой (должностными обязанностями, определенными должностной инструкцией), условиями и оплатой труда, разъясняет его права и обязанности;

– с Правилами внутреннего трудового распорядка университета, Коллективным договором, настоящими Правилами и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой (служебной) деятельностью работника;

– инструктирует работника по вопросам охраны труда и пожарной безопасности, гражданской обороны, соблюдения внутреннего режима (режима секретности) на территории ВУЦ, производственной санитарии и гигиены труда.

2.1.7. Заключение трудового договора с работниками ВУЦ производится в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка университета.

2.2. Порядок оформления и ведения трудовой книжки работника ВУЦ определяется Правилами внутреннего трудового распорядка университета.

На военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, из числа работников ВУЦ трудовая книжка не оформляется (не ведется).

2.3. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы (денежного довольствия) работникам ВУЦ регламентируется Коллективным договором университета.

2.4. Освобождение от должностей и увольнение с военной службы военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в ВУЦ, производится в соответствии с порядком, установленным нормативными правовыми актами Министерства обороны и Министерства науки и высшего образования РФ.

Порядок прекращения трудового договора и увольнения других работников ВУЦ определяется Трудовым кодексом РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка университета.

## 2.5. Права и обязанности работников ВУЦ

### 2.5.1. Работники ВУЦ имеют право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений по важнейшим вопросам образовательной и других видов деятельности на заседаниях (совещаниях) ВУЦ (кафедр ВУЦ), принимать участие в работе других коллегиальных органов управления ВУЦ и университета;

- в пределах своих полномочий отдавать указания и распоряжения, обязательные для исполнения подчиненными работниками;

- требовать от подчиненных работников и студентов, проходящих военную подготовку, поддержания внутреннего порядка, соблюдения трудовой, исполнительской и воинской дисциплины, распорядка дня и регламента служебного (рабочего) времени, режима секретности, требований охраны труда и противопожарной безопасности;

- запрашивать у работников ВУЦ и студентов, проходящих военную подготовку, сведения и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей, обрабатывать и использовать их в своей работе;

- вносить предложения по совершенствованию организации военной подготовки, улучшению работы (деятельности), относящейся к их функциональным обязанностям;

- ходатайствовать перед начальником ВУЦ о поощрении или применении дисциплинарных взысканий к подчиненным работникам, в том числе ректором университета и уполномоченными должностными лицами Министерства обороны РФ;

- ходатайствовать перед начальником ВУЦ (кафедры) о поощрении или применении дисциплинарных взысканий к студентам, проходящим военную подготовку, в том числе об их отчислении из ВУЦ (отстранении от военной подготовки);

- ходатайствовать перед начальником ВУЦ о проведении расследования выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей нарушений и недостатков вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей другими работниками или студентами, проходящими военную подготовку;

- в установленном законодательством РФ порядке обжаловать указания и распоряжения непосредственных начальников, приказы и распоряжения начальника ВУЦ, ректора, а также другие организационно-распорядительные акты университета;

- пользоваться социально-бытовыми, лечебными и другими услугами, предоставляемыми университетом.

Работники ВУЦ пользуются иными правами и свободами в соответствии с законодательством РФ, общевоинскими уставами Вооруженных Сил РФ, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка университета, трудовым договором, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами университета.

### 2.5.2. Работники ВУЦ обязаны:

- соблюдать трудовое и иное законодательство РФ, Устав и Правила внутреннего трудового распорядка университета, настоящие Правила и иные локальные нормативные акты университета;
- знать основные положения федерального законодательства, нормативных правовых актов РФ и Министерства обороны РФ по вопросам военной подготовки граждан в федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, по защите государственной тайны и персональных данных;
- добросовестно исполнять трудовые (служебные) обязанности, соблюдать трудовую, исполнительскую и воинскую дисциплину;
- беспрекословно исполнять приказы, распоряжения и указания ректора университета, а также уполномоченных должностных лиц Министерства обороны РФ;
- строго соблюдать требования режима секретности и пропускного режима, не разглашать персональные данные работников ВУЦ и студентов, проходящих военную подготовку;
- грамотно, аккуратно и своевременно исполнять служебные документы, осуществлять ведение по установленной форме дел, книг, журналов и других материалов в строгом соответствии с номенклатурой университетского делопроизводства и порядком организации служебного делопроизводства в Вооруженных Силах РФ;
- поддерживать порядок и чистоту в помещениях и на территории ВУЦ, соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу ВУЦ;
- своевременно ставить в известность непосредственного начальника о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;
- уведомлять непосредственного начальника обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений при исполнении своих трудовых (служебных) обязанностей;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, уважать честь и достоинство других работников ВУЦ (университета), студентов, проходящих военную подготовку, других участников образовательных отношений;
- не допускать в своей работе нарушений интеллектуальных (авторских) прав, выявлять и пресекать факты нарушения интеллектуальных (авторских) прав другими работниками или студентами, проходящими военную подготовку.

Профессорско-преподавательский состав ВУЦ из числа граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил РФ, обязан в дни проведения учебных занятий, зачетов, экзаменов, а также других плановых мероприятий в закрепленных учебных взводах и в масштабе ВУЦ прибывать в военной форме одежды установленного образца.

В случае прекращения действия трудового договора (увольнения, освобождения от должности, перемещения) работник обязан возвратить всю рабочую (служебную) документацию (в том числе электронные версии), оборудование и иное имущество ВУЦ, находившиеся в его пользовании в период исполнения функциональных обязанностей по занимаемой штатной (нештатной) должности.

Работники ВУЦ выполняют иные обязанности в соответствии с законодательством РФ, общевоинскими уставами Вооруженных Сил РФ, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка университета, трудовым договором, должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами университета.

### 2.6. Рабочее (служебное) время и время отдыха работников ВУЦ

2.6.1. Для работников ВУЦ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

2.6.2. Для профессорско-преподавательского состава ВУЦ из числа военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, продолжительность служебного времени составляет 40 часов в неделю.

Для профессорско-преподавательского состава ВУЦ из числа граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил РФ, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36-часовая рабочая неделя.

В рабочее (служебное) время профессорско-преподавательского состава ВУЦ включается учебная, методическая, военно-политическая работа, научная 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 и другие виды работ (деятельности) в зависимости от занимаемой должности.

2.6.3. Продолжительность рабочей недели для инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иного персонала ВУЦ устанавливается – 40 часов в неделю.

2.6.4. Иная продолжительность рабочего времени для отдельных работников и категорий должностных лиц регулируется Трудовым кодексом РФ, Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка университета.

2.6.5. В целях рационального использования рабочего (служебного) времени, повышения качества реализации программ военной подготовки и всестороннего обеспечения образовательной деятельности режим рабочего (служебного) времени работников ВУЦ устанавливается в соответствии с регламентом служебного (рабочего) времени (приложение № 1).

2.6.6. Дежурные работники из числа учебно-вспомогательного и иного персонала могут работать по графику, утверждаемому начальником кафедры на каждый семестр учебного года, который доводится до работников под роспись.

2.6.7. Работник, появившийся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, к работе в данный рабочий день не допускается.

2.6.8. Привлечение работников ВУЦ к сверхурочным работам производится в соответствии Трудовым кодексом РФ, Коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка университета.

2.6.9. Порядок предоставления и продолжительность основных, дополнительных и других отпусков профессорско-преподавательского состава из числа военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, определяется действующим законодательством РФ.

2.6.10. Порядок предоставления и продолжительность отпусков профессорско-преподавательского состава из числа граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил РФ, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и иного персонала ВУЦ регламентируется Трудовым кодексом РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами университета.

2.7. Поощрение работников ВУЦ за успехи в работе (службе)

2.7.1. За добросовестное исполнение трудовых (служебных) обязанностей, за продолжительную и безупречную работу (службу), за достижения в работе (службе) могут применяться следующие виды поощрений работников ВУЦ:

а) в пределах прав ректора университета:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- занесение на Доску почета;

б) в пределах прав начальника ВУЦ:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой.

2.7.2. Все поощрения оформляются приказом ректора университета (начальника ВУЦ). В приказе устанавливаются основания для поощрения работника, а также конкретный вид поощрения. Приказ доводится до сведения всех работников университета (ВУЦ). Поощрения, примененные ректором, заносятся в личное дело работника и его трудовую книжку.

2.7.3. За особые трудовые заслуги, успехи в подготовке квалифицированных военных кадров работники ВУЦ установленным порядком могут представляться в соответствующие кадровые органы Министерства обороны и Министерства науки и высшего образования РФ к поощрению и награждению государственными наградами, Почетными грамотами, ведомственными медалями и знаками отличия, к присвоению почетных званий.

2.7.4. К профессорско-преподавательскому составу ВУЦ из числа военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, могут применяться иные виды поощрений в соответствии с Дисциплинарным уставом Вооруженных Сил РФ.

2.8. Дисциплинарная ответственность работников ВУЦ

2.8.1. Работники ВУЦ привлекаются к дисциплинарной ответственности за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него должностных обязанностей.

2.8.2. К работникам ВУЦ могут применяться следующие виды дисциплинарных взысканий:

а) в пределах прав ректора университета:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям;

б) в пределах прав начальника ВУЦ:

- выговор;
- строгий выговор.

2.8.3. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности и применения дисциплинарных взысканий к работникам ВУЦ регламентируется Трудовым кодексом РФ и Правилами внутреннего трудового распорядка университета.

2.8.4. Все дисциплинарные взыскания объявляются приказом ректора университета (начальника ВУЦ). Приказ о применении дисциплинарного взыскания доводится работнику под роспись.

2.8.5. К профессорско-преподавательскому составу ВУЦ из числа военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, могут применяться иные виды дисциплинарных взысканий в соответствии порядком, установленным в Дисциплинарном уставе Вооруженных Сил РФ.

### **3. Правила учебного распорядка**

3.1. Допуск студентов к обучению в ВУЦ по программам военной подготовки для прохождения военной службы по контракту на офицерских должностях, по программам военной подготовки офицеров, сержантов и солдат запаса производится в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными правовыми актами Правительства РФ и Министерства обороны РФ, а также локальными нормативными актами ВУЦ (университета).

3.2. Прохождение студентами военной подготовки

3.2.1. Обучение студентов в ВУЦ проводится по конкретным военно-учетным специальностям в соответствии с программами военной подготовки.

Программа военной подготовки предусматривает проведение теоретических и практических занятий, самостоятельной подготовки, экзаменов (зачетов), учебных сборов и (или) стажировок, а также итоговой аттестации по военно-учетной специальности.

Учебные сборы и стажировки проводятся в установленном порядке в воинских частях (военных образовательных организациях высшего образования). Учебные сборы (стажировки) приравниваются к военным сборам.

Общее количество учебных часов на реализацию программы военной подготовки устанавливается квалификационными требованиями к военно-учетной специальности.

3.2.2. В ВУЦ устанавливается пятидневная учебная неделя.

Военная подготовка студентов проводится методом «военного дня» продолжительностью 10 академических часов (по 45 минут), из которых 6 часов отводятся на учебные занятия, 3 часа – на самостоятельную работу (подготовку) студентов и 1 час – на организационную и военно-политическую работу, а также на тренировки.

Все учебные занятия проводятся парами (по два академических часа). Между парами предусматривается перерыв для проветривания аудиторий, отдыха и перемещения студентов.

3.2.3. На занятия по военной подготовке студенты должны прибывать своевременно (за 10 минут до установленного времени построения), опрятно одетыми, чисто выбритыми, с короткой аккуратной прической, в военной (специальной) форме одежды, установленного образца. При необходимости (в сезонный период), верхняя одежда и головной убор сдаёт в гардероб (установленные для этого места).

3.2.4. Основной структурной единицей контингента студентов, проходящих военную подготовку по конкретной военно-учетной специальности, является учебный взвод.

Комплектование (переконфигурирование) учебных взводов и назначение должностных лиц (командиров взводов, командиров отделений, уполномоченных секретного отделения) из числа студентов, а также ответственных преподавателей (кураторов) учебных взводов производится перед началом очередного семестра обучения приказом начальника ВУЦ.

В каждом учебном взводе ведется журнал учета учебных занятий по военной подготовке установленного образца, который хранится у ответственного преподавателя (куратора) учебного взвода. Перед началом занятий журнал выдается дежурному по учебному взводу или преподавателю, проводящему занятия.

При проведении занятий по изучению вооружения и военной техники, занятий по тактическим (тактико-специальным) дисциплинам (модулям), занятий с использованием топографических карт (боевых графических документов) и выполнением расчетно-графических работ, занятий с применением имитационных средств или электронно-вычислительной техники учебный взвод делится на две сопоставимые по численности учебные подгруппы.

При проведении занятий с применением взрывчатых, ядовитых, агрессивных и радиоактивных веществ, газов высокого давления, такелажного оборудования, средств СВЧ-излучения, опасного для жизни электрического тока, занятий с использованием тренажеров учебный взвод делится на несколько учебных подгрупп численностью не более 8 человек.

3.2.5. При прохождении военной подготовки по своему служебному положению одни студенты по отношению к другим могут быть начальниками или подчиненными. Начальник имеет право отдавать подчиненному приказы (приказания) и требовать их исполнения. Подчиненный обязан беспрекословно выполнять приказы (приказания) начальника.

Начальники, которым студенты подчинены во время прохождения военной подготовки, хотя бы и временно, являются прямыми начальниками. Ближайший к подчиненному по прямой начальник называется непосредственным начальником.

Все должностные лица из числа профессорско-преподавательского состава ВУЦ являются прямыми начальниками для студентов, проходящих военную подготовку.

3.2.6. Приказ – распоряжение начальника, обращенное к подчиненным и требующее обязательного выполнения определенных действий, соблюдения тех или иных правил или устанавливающее какой-либо порядок. Приказ может быть отдан в письменном виде или устно одному или нескольким студентам. Приказ, отданный в письменном виде, является основным организационно-распорядительным служебным документом, издаваемым на правах единоначалия начальником ВУЦ. Устные приказы имеют право отдавать подчиненным начальники из числа профессорско-преподавательского состава ВУЦ.

Приказание – форма доведения начальником задач до подчиненных по частным вопросам. Приказание отдается в устном виде. Приказания имеют право отдавать подчиненным все начальники.



Приказы (приказание) отдаются в порядке подчиненности. При крайней необходимости старший начальник может отдать приказ (приказание) подчиненному, минуя его непосредственного начальника. В таком случае он сообщает об этом непосредственному начальнику подчиненного или подчиненный сам докладывает о получении приказа (приказание) своему непосредственному начальнику. Отменить приказ (приказание) имеет право только начальник, его отдавший, либо вышестоящий прямой начальник.

Приказ (приказание) начальника должен быть выполнен беспрекословно, точно и в срок. О выполнении полученного приказа (приказание) студент обязан доложить начальнику, отдавшему приказ (приказание), и своему непосредственному начальнику. Подчиненный, не выполнивший приказ (приказание) начальника, отданный в установленном порядке, привлекается к дисциплинарной ответственности.

3.2.7. Военское приветствие является воплощением товарищеской сплоченности, свидетельством взаимного уважения и проявлением вежливости и воспитанности студентов, проходящих военную подготовку.

Все военнослужащие ВУЦ и студенты, проходящие военную подготовку, обязаны при встрече (обгоне) приветствовать друг друга, соблюдая правила, установленные Строевым уставом Вооруженных Сил РФ. Подчиненные приветствуют начальников первыми.

3.2.8. Повседневная деятельность студентов, проходящих военную подготовку в ВУЦ, осуществляется в соответствии с распорядком дня (приложение № 2).

Распределение учебного и другого времени в распорядке дня производится так, чтобы обеспечивались условия для организованного проведения учебных занятий, поддержания воинской дисциплины и внутреннего порядка, воспитания и повышения культурного уровня студентов, своевременного отдыха и приема пищи.

3.2.9. Перед началом учебных занятий производится общее построение учебных взводов в составе ВУЦ (построение учебных взводов в составе кафедр), проведение утреннего осмотра и исполнение Государственного Гимна РФ, после чего личный состав учебных взводов разводится по местам проведения занятий.

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

На утреннем осмотре проверяется наличие личного состава, внешний вид студентов и соблюдение ими правил личной гигиены. В ходе утреннего осмотра командиры отделений приказывают устранить обнаруженные недостатки, проверяют их устранение и докладывают о результатах осмотра командирам взводов, а командиры взводов – ответственным преподавателям (кураторам) учебных взводов.

При исполнении Государственного гимна РФ студенты, находящиеся в строю, принимают строевую стойку без команды, а командиры взводов, кроме того, при надетом головном уборе прикладывают к нему руку.

3.2.10. Учебные занятия и самостоятельная подготовка являются основным содержанием повседневной деятельности студентов в ВУЦ.

Учебные занятия и самостоятельная подготовка проводятся в соответствии с расписанием занятий. Расписание занятий составляется на каждый семестр обучения и вывешивается для ознакомления студентами не позднее, чем за 10 дней до начала семестра. Продолжительность учебных занятий (самостоятельной подготовки) и перерывы между ними определяются распорядком дня.

На учебных занятиях должен присутствовать весь личный состав учебного взвода, за исключением студентов, находящихся в наряде или привлеченных для выполнения задач, предусмотренных приказаниями и распоряжениями начальника ВУЦ.

Работники ВУЦ, виновные в отрыве студентов от учебных занятий, привлекаются к дисциплинарной ответственности. Мероприятия, определенные расписанием занятий, экзаменов (зачетов) и распорядком дня могут быть перенесены только начальником ВУЦ.

3.2.11. Посещение студентами всех видов занятий по военной подготовке в ВУЦ является обязательным. При необходимости пропустить день военной подготовки или отдельное занятие студент должен получить разрешение начальника кафедры. За каждый пропуск занятий студенты должны представить оправдательные документы, подтверждающие уважительные причины пропуска занятий (например, справку от врача или служебную записку из деканата), а при отсутствии таких документов – представить рапорт на имя ответственного преподавателя (куратора) учебного взвода с указанием причин пропуска занятий.

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

3.2.12. Внутренний (суточный) наряд по ВУЦ назначается для поддержания внутреннего порядка, организации пропускного режима, охраны помещений и другого имущества ВУЦ, контроля соблюдения студентами распорядка дня, своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений.

Состав внутреннего (суточного) наряда устанавливается приказом начальника ВУЦ. В наряд по ВУЦ и этажу учебного корпуса в качестве дневальных и помощника дежурного ежедневно назначаются студенты от учебных взводов в соответствии с графиком выделения дежурных подразделений, составляемым учебной частью ВУЦ на каждый семестр учебного года.

При несении службы в наряде студенты должны знать, точно и добросовестно исполнять свои обязанности, настойчиво добиваясь соблюдения распорядка дня и других правил внутреннего распорядка. Без разрешения дежурного по ВУЦ (дежурного по кафедре) студенты, несущие службу в наряде, не имеют права прекращать или передавать кому-либо исполнение своих обязанностей.

3.2.13. Дежурное подразделение в составе учебного взвода назначается для выполнения непредвиденных работ и участия в общественно-значимых мероприятиях университета, города и Пензенского региона.

Выделение личного состава дежурного подразделения для проведения работ производится только по письменному или устному распоряжению начальника ВУЦ. В распоряжении указывается количество выделяемого личного состава, вид работ, какова их продолжительность, куда, к какому времени и в чье распоряжение должен прибыть личный состав.

Личный состав дежурного подразделения прибывает на работы во главе со своими командирами или старшими, назначаемыми из числа преподавателей. По прибытии к назначенному месту дежурное подразделение действует по указанию должностного лица, в распоряжение которого оно выделено.

За организацию и обеспечение безопасности работ отвечает должностное лицо, в распоряжение которого прибыло дежурное подразделение. Командиры взводов и отделений, а также старший из числа преподавателей обязаны контролировать выполнение личным составом дежурного подразделения требований безопасности при проведении работ.

3.2.14. При прохождении военной подготовки в ВУЦ студенты должны выполнять следующие правила поведения в соответствии с общевоинскими уставами Вооруженных Сил РФ:

*а) в повседневной деятельности на территории ВУЦ:*

- по служебным вопросам студенты должны обращаться друг к другу на «Вы»;
- при обращении к начальнику студент должен называть его по воинскому званию или по должности, добавляя перед воинским званием слово «товарищ». Например: «Товарищ майор» или «Товарищ преподаватель» (если преподаватель без военной формы одежды), «Товарищ командир отделения». При обращении к младшему по воинскому званию (должности) преподавателю или студенту в присутствии старшего начальника студент должен спросить на то разрешение. Например: «Товарищ полковник, разрешите обратиться к майору Иванову» или «Товарищ полковник, разрешите обратиться к студенту Петрову»;

– докладывая или принимая доклад, студент опускает руку от головного убора по окончании доклада. Если перед докладом подавалась команда «Смирно», то докладывающий по команде начальника «Вольно» повторяет команду, а при надетом головном уборе опускает руку;

– вне строя, отдавая или получая приказ (приказание), студенты обязаны принять строевую стойку, а при надетом головном уборе приложить к нему руку и опустить ее после отдания или получения приказа (приказания);

– при получении приказа (приказания) студент отвечает: «Есть», а затем выполняет его;

– когда на вопрос начальника нужно дать утвердительный ответ, студент должен ответить: «Так точно», а при отрицательном ответе – «Никак нет»;

– при обращении начальника к студенту, он принимает строевую стойку и представляется, например: «студент Иванов». При рукопожатии начальник подает руку первым.

– если начальник поздравляет студента или благодарит его, то студент отвечает начальнику: "Служу России";

*б) при проведении учебных занятий и самостоятельной подготовки:*

– по прибытии преподавателя в аудиторию дежурный по учебному взводу должен подать команду «Взвод, встать. Смирно», по этой команде все студенты встают и принимают строевую стойку. Далее дежурный по учебному взводу докладывает преподавателю, например: «Товарищ подполковник, учебный взвод 21РК в количестве 20 человек к занятию по дисциплине «Военно-специальная подготовка» готов. Дежурный по учебному взводу студент Петров»;

– на приветствие преподавателя: «Здравствуйтесь, товарищи студенты» студенты отвечают: «Здравия желаем, товарищ майор». Если преподаватель прощается: «До свидания, товарищи студенты», студенты отвечают: «До свидания, товарищ майор»;

– после команды преподавателя «Вольно, садись» дежурный по учебному взводу дублирует ее, студенты занимают свои места за партами, а сам дежурный занимает свое место в аудитории за одной из парт в первом ряду;

– при контроле расхода личного состава студент, услышав свою фамилию, должен встать, принять строевую стойку и ответить «Я». Получив разрешение садиться, ответить «Есть» и занять свое место. За отсутствующих на занятии студентов должен отвечать командир взвода. Например: «Студент Иванов отсутствует по причине болезни»;

– при обращении преподавателя к студенту: «Товарищ студент» студент должен встать, принять строевую стойку и представиться, например: «студент Иванов». Если преподаватель обращается к студенту по фамилии, например «студент Иванов», то студент должен встать, принять строевую стойку и ответить «Я»;

– при необходимости задать вопрос преподавателю в ходе занятия студент должен поднять руку и, после обращения к нему преподавателя, встать, принять строевую стойку, представиться (назвав свою фамилию) и задать вопрос;

– при устном опросе у классной доски преподаватель вызывает студента для ответа по команде «Студент Иванов, ко мне». Услышав свою фамилию, студент 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 студент обязан доложить: «Товарищ подполковник, студент Иванов ответ на поставленный вопрос закончил». После анализа ответа студента и выставления оценки преподаватель подает команду: «Студент Иванов, садитесь». Студент, 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;

– по команде преподавателя «Дежурный, объявить перерыв», дежурный по учебному взводу встает, выходит перед рядами парт на центр аудитории, поворачивается лицом к взводу и подает команду: «Взвод, встать. Смирно». Студенты учебного взвода встают и принимают строевую стойку. После команды преподавателя «Вольно, перерыв» или после ухода преподавателя, дежурный по учебному взводу командует «Вольно, перерыв»;

– по окончании перерыва и прибытии преподавателя в аудиторию дежурный по учебному взводу подает команду «Взвод, встать. Смирно». Студенты встают и принимают строевую стойку. После команды преподавателя «Вольно, садись», дежурный по учебному взводу дублирует ее, а студенты занимают свои места за партами;

– по окончании занятия после команды преподавателя «Дежурный, закончить занятие», дежурный по учебному взводу встает, выходит походным шагом перед рядами парт на центр аудитории, поворачивается лицом к взводу и подает команду: «Взвод, встать. Смирно». Студенты учебного взвода встают и принимают строевую стойку. После команды преподавателя «Вольно, конец занятия» или после ухода преподавателя, дежурный по учебному взводу командует «Вольно, конец занятия»;

– во всех остальных случаях студент обязан действовать по командам преподавателя и дежурного по учебному взводу;

– выход из аудитории во время проведения учебных занятий (самостоятельной подготовки) допускается только с разрешения преподавателя (командира учебного взвода при его отсутствии);

*в) в перерывах между учебными занятиями:*

– студенты должны выйти из аудитории, чтобы дать возможность дежурному по учебному взводу ее проветрить;

– в целях соблюдения мер безопасности студентам запрещено самостоятельно подходить к рабочим (учебным) местам;

– при всех перемещениях в учебном корпусе и на территории ВУЦ студенты обязаны соблюдать правила ношения военной (специальной) формы одежды, воинской вежливости и выполнения воинского приветствия;

– при нахождении в аудитории, в случае прибытия преподавателя или любого прямого начальника от куратора и выше, первый студент, увидевший вошедшего начальника должен подать команду «Смирно» (команда не подается при проведении практических работ на вооружении и военной технике), по которой все студенты встают и (или) поворачиваются в сторону вошедшего начальника и принимают строевую стойку в том месте аудитории, где застала их данная команда. После команды вошедшего начальника «Вольно», студент, подавший первоначальную команду, дублирует ее, а все остальные студенты в аудитории ее выполняют;

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

получения ответа или указания от начальника студент спрашивает у него разрешение выйти: «Товарищ майор, разрешите идти», затем разрешения надо спросить и у старшего начальника. Получив разрешение от старшего по должности, студент выходит из преподавательской, закрывая за собой дверь;

*г) на территории университета:*

– при передвижении между учебными корпусами и внутри учебных корпусов университета студенты обязаны соблюдать правила ношения военной (специальной) формы одежды, воинской вежливости и выполнения воинского приветствия;

– если при встрече с начальником нельзя свободно разойтись, то студент обязан уступить дорогу и, выполняя воинское приветствие, пропустить его. При необходимости обогнать начальника студент должен спросить на это разрешение;

– студентам запрещается держать руки в карманах одежды, курить или сидеть в присутствии начальника без его разрешения, а также курить на ходу и в местах, не отведенных для курения;

*д) вне территории университета:*

– в общественных местах (в общественном транспорте) студенты обязаны соблюдать правила ношения военной (специальной) формы одежды, воинской вежливости и выполнения воинского приветствия;

– при отсутствии свободных мест в общественном транспорте студент обязан предложить свое место старшим по возрасту, женщинам и детям;

– студенты должны служить примером высокой культуры, скромности и выдержанности, не допускать сквернословия и постоянно помнить, что по их поведению судят не только о них, но и о ВУЦ, университете и Вооруженных Силах РФ в целом.

3.2.15. При прохождении военной подготовки в ВУЦ студентам запрещается:

– носить украшения (перстни, кольца, серьги, цепочки и т.п.);

– пользоваться телекоммуникационными и записывающими устройствами (мобильными телефонами, фото- и видео камерами и т.д.);

– проносить в учебный корпус ВУЦ пакеты, сумки, портфели.

3.3. Отчисление из ВУЦ и отстранение от военной подготовки

3.3.1. Основания и порядок отчисления из ВУЦ студентов, обучающихся (завершивших обучение) по программам военной подготовки для прохождения военной службы по контракту на офицерских должностях, регламентируются нормативными правовыми актами Министерства обороны РФ, настоящими Правилами, а также заключенным договором об обучении по программе военной подготовки.

Основаниями для отчисления студента из ВУЦ являются:

невыполнение студентом условий договора об обучении по программе военной подготовки либо договора о целевом обучении по образовательной программе высшего образования;

нарушение Устава и Правил внутреннего распорядка обучающихся университета, настоящих Правил, в том числе в связи с недисциплинированностью, неуспеваемостью или нежеланием учиться;

отказ от заключения контракта о прохождении военной службы;

несоответствие студента установленным законодательством РФ требованиям, предъявляемым к гражданам, поступающим на военную службу по контракту, в том числе по состоянию здоровья (на основании заключения военно-врачебной комиссии военного комиссариата, в котором студент состоит на воинском учете).

Студент, отчисленный из ВУЦ за невыполнение условий договора, недисциплинированность, неуспеваемость или нежелание учиться либо отказавшийся заключить контракт о прохождении военной службы, также отчисляется из университета с соответствующей образовательной программы высшего образования и целевого места, финансируемого за счет средств федерального бюджета.

Студент, отчисленный из ВУЦ по состоянию здоровья, может перевестись на вакантное нецелевое место той же образовательной программы или на другую образовательную программу высшего образования.

Отчисление студента из ВУЦ (университета) осуществляется приказом ректора. При этом заключенные со студентом договор об обучении по программе военной подготовки и договор о целевом обучении по образовательной программе высшего образования подлежат расторжению.

Студент, отчисленный из ВУЦ (университета) за нарушение Устава и Правил внутреннего распорядка, недисциплинированность, неуспеваемость или нежелание учиться либо отказавшийся заключить контракт о прохождении военной службы возмещает средства федерального бюджета, затраченные на его подготовку в ВУЦ, в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами РФ и заключенным договором об обучении по программе военной подготовки.

3.3.2. Основания и порядок отстранения от военной подготовки студентов, обучающихся по программам офицеров, сержантов и солдат запаса, регламентируются нормативными правовыми актами Министерства обороны РФ, настоящими Правилами, а также заключенным договором об обучении по программе военной подготовки.

Основаниями для отстранения студента от военной подготовки являются:

- отчисление из университета;
- неприбытие на учебные сборы без уважительных причин или отчисление с них;
- невыполнение условий договора об обучении по программе военной подготовки;
- нарушение Устава или Правил внутреннего распорядка обучающихся университета, настоящих Правил, в том числе в связи с недисциплинированностью, неуспеваемостью или нежеланием учиться;

- несоответствие установленным законодательством РФ требованиям, предъявляемым к получаемой военно-учетной специальности, в том числе к состоянию здоровья (на основании заключения военно-врачебной комиссии военного комиссариата, в котором студент состоит на воинском учете);

- невозможность продолжения военной подготовки по независящим от студента причинам (по собственному желанию студента);

- инициатива Министерства обороны РФ в случае невозможности продолжения студентом военной подготовки по независящим от министерства причинам.

Отстранение студента от военной подготовки осуществляется приказом ректора университета. При этом заключенный со студентом договор об обучении по программе военной подготовки подлежит расторжению и повторно такой студент к военной подготовке не допускается.

3.4. Порядок проведения итоговой аттестации и мероприятий, предшествующих выпуску студентов, завершивших обучение по программам военной подготовки

3.4.1. Порядок проведения итоговой аттестации студентов, завершивших обучение по программам военной подготовки для прохождения военной службы по контракту на офицерских должностях, по программам военной подготовки офицеров, сержантов и солдат запаса определяется нормативными правовыми актами Министерства обороны РФ, локальными нормативными актами ВУЦ (университета), а также программами итоговой аттестации по конкретным военно-учетным специальностям.

3.4.2. Порядок проведения предшествующих выпуску мероприятий со студентами, завершившими обучение по программам военной подготовки для прохождения военной службы по контракту на офицерских должностях, (далее – выпускники) регламентируется действующим законодательством РФ, нормативными правовыми актами и организационно-распорядительными документами Министерства обороны РФ.

Выполнение выпускниками предшествующих выпуску мероприятий, своевременное предоставление необходимых сведений и документальных материалов для подготовки и оформления учетно-послужных документов является обязательным.

За невыполнение или ненадлежащее выполнение предшествующих выпуску мероприятий, а также за предоставление заведомо ложных сведений и документальных материалов выпускники привлекаются к дисциплинарной ответственности.

3.4.2.1. Не позднее, чем за один год до окончания выпускниками образовательной организации начальник ВУЦ организует формирование личных дел и ввод персональных данных выпускников в информационную базу программного изделия ресурсного обеспечения Министерства обороны РФ «Алушта», а каждый выпускник предоставляет следующие сведения (документы):

- копию паспорта гражданина РФ;
- копию свидетельства о рождении;
- копию свидетельства ИНН;
- копию свидетельства о браке (разводе) при наличии;
- копию свидетельства о рождении ребенка при наличии;
- копию военного билета при наличии.

3.4.2.2. Не позднее, чем за 4 месяца до окончания образовательной организации выпускники по направлению начальника ВУЦ проходят медицинское освидетельствование на предмет годности к военной службе в муниципальном военном комиссариате по месту нахождения образовательной организации (месту воинского учета)

3.4.2.3. Не позднее, чем за 3 месяца до окончания выпускниками образовательной организации ВУЦ оформляет, а выпускники подписывают проект контракта о прохождении военной службы на срок, определенный законодательством РФ.

3.4.2.4. Не позднее, чем за 2 месяца до окончания выпускниками образовательной организации ВУЦ совместно с муниципальным военным комиссариатом по месту нахождения образовательной организации на каждого выпускника оформляет аттестационный материал на присвоение первого воинского звания офицера и за каждым закрепляет личный номер Вооруженных Сил. Аттестационный материал включает в себя:

- аттестационный лист;
- три экземпляра послужной карты;
- карточку пономерного учета;
- контрольную карточку.

3.4.2.5. Не позднее, чем за 2 месяца до окончания выпускниками образовательной организации Главным управлением Связи Вооруженных Сил РФ совместно с начальником ВУЦ организуется работа по распределению выпускников по воинским должностям офицеров на основании утвержденного Министром обороны РФ плана распределения выпускников военно-учебных заведений и военных учебных центров.

Определение служебного предназначения выпускников осуществляет начальник ВУЦ с учетом мнения профессорско-преподавательского состава кафедр ВУЦ. В процессе определения служебного предназначения выпускников принимают участие кадровые органы видов (родов войск) Вооруженных Сил РФ, военных округов, Северного флота и центральных органов военного управления. При определении служебного предназначения выпускников учитываются их пожелания, аттестационные характеристики, результаты обучения в образовательной организации и в ВУЦ, а также семейное положение и состояние здоровья членов семьи.

3.4.2.6. Не позднее, чем за 1 месяц до окончания образовательной организации выпускники предоставляют в ВУЦ документальные сведения об отсутствии неснятой или непогашенной судимости за совершение преступления, действующего административного наказания за потребление наркотических средств или психотропных веществ, вынесенного в отношении них обвинительного приговора, ведущегося дознания либо предварительного следствия, переданного в суд уголовного дела.

3.4.2.7. Не позднее, чем за 1 месяц до окончания образовательной организации выпускники предоставляют необходимые персональные данные и документы для оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну. В соответствии с перечнем комплектуемых воинских должностей Первым отделом университета на каждого выпуск-

ника оформляется допуск к сведениям, составляющим государственную тайну. Оформленные документы (форма № 4, форма № 11, проект контракта, справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы со сведениями, составляющими государственную тайну) направляются в воинские части, куда назначаются выпускники.

3.4.2.8. Не позднее, чем за 1 месяц до окончания образовательной организации выпускники представляют необходимые документы, а ВУЦ приобщает в личное дело каждого выпускника:

- аттестационный лист;
- послужной список;
- автобиографию;
- копию паспорта гражданина РФ;
- копию свидетельства о рождении;
- копию аттестата о среднем образовании;
- копию свидетельства о браке (разводе) при наличии;
- копию свидетельства о рождении ребенка при наличии;
- копию военного билета при наличии.

договор и дополнительные соглашения об обучении по программе военной подготовки;

- карту профессионального психологического отбора;
- карту медицинского освидетельствования;
- характеристику по результатам обучения в образовательной организации (из деканата);
- характеристику по результатам обучения в ВУЦ;
- служебную характеристику с учебных сборов;
- отзыв о прохождении стажировки;

рапорт выпускника о желании заключить контракт о прохождении военной службы на определенный срок;

рапорт выпускника на оформление допуска к сведениям, составляющим государственную тайну;

- цветные и черно-белые фотографии.

3.4.2.9. Не позднее, чем за 1 месяц до окончания выпускниками образовательной организации начальник ВУЦ совместно с Главным управлением Связи Вооруженных Сил РФ осуществляет формирование проекта приказа Министра обороны РФ по личному составу об объявлении заключенных выпускниками контрактов, присвоении им первого воинского звания лейтенант, личного номера и назначении их на воинские должности, зачислении в распоряжение командиров или направлении для дальнейшего прохождения военной службы в другие федеральные органы исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная служба (далее – приказ Министра обороны РФ по личному составу).

3.4.2.10. Не позднее, чем за 1 месяц до окончания выпускниками образовательной организации начальник ВУЦ подает заявки в довольствующие органы Министерства обороны РФ на обеспечение выпускников вещевым имуществом.

Не позднее, чем за 15 суток до даты окончания образовательной организации выпускники получают в установленном месте вещевое имущество личного пользования в соответствии с действующими нормами снабжения, а также вещевой аттестат.

3.4.2.11. Не позднее, чем за 15 суток до даты окончания выпускниками образовательной организации проект приказа Министра обороны РФ по личному составу с необходимыми справочными документами представляется начальником ВУЦ в Главное управление кадров Министерства обороны РФ.

3.4.2.12. Приказ Министра обороны РФ по личному составу издается в день, следующий за датой издания приказа ректора об отчислении выпускников из состава студентов в связи с получением высшего образования.

3.4.2.13. Первый контракт о прохождении военной службы с выпускниками заключает начальник ВУЦ в день, следующий за датой издания приказа ректора об отчислении выпускников из состава студентов в связи с получением высшего образования. Первый эк-



земляр контракта приобщается к личному делу выпускника, а второй экземпляр выдается выпускнику на руки.

3.4.2.14. Не позднее 3 дней после даты окончания образовательной организации выпускники прибывают в муниципальный военный комиссариат по месту расположения образовательной организации для получения удостоверений личности военнослужащего, предписаний для убытия в воинскую часть, воинских перевозочных и других установленных документов, справок и аттестатов по видам довольствия.

3.4.2.15. Не позднее 3 дней после даты окончания выпускниками образовательной организации ВУЦ приобщает к личным делам выпускников:

- копию удостоверения личности военнослужащего;
- копию диплома о высшем образовании;
- копию приложения к диплому о высшем образовании;
- первый экземпляр контракта о прохождении военной службы;
- выписку из приказа Министра обороны РФ по личному составу;
- выписку из приказа ректора об исключении выпускника из состава студентов ВУЦ, после чего личные дела выпускников с контрольными карточками и вторыми экземплярами послужных карт направляет в муниципальный военный комиссариат по месту расположения образовательной организации для их последующей рассылки по соответствующим воинским частям (кадровым органам).

3.4.2.16. Не позднее 7 дней после даты окончания выпускниками образовательной организации начальник ВУЦ рассылает в соответствующие кадровые органы выписки из приказа Министра обороны РФ по личному составу и третьи экземпляры послужных карт.

3.4.2.17. Не позднее 10 дней после даты окончания выпускниками образовательной организации начальник ВУЦ представляет в Главное управление кадров Министерства обороны РФ первые экземпляры послужных карт и карточки пономерного учета.

3.4.3. Порядок проведения предшествующих выпуску мероприятий со студентами, завершившими обучение по программам военной подготовки офицеров, сержантов и солдат запаса регламентируется действующим законодательством РФ, нормативными правовыми актами и организационно-распорядительными документами Министерства обороны РФ.

Студенты, завершившие обучение в ПГУ по образовательной программе высшего образования и прошедшие итоговую аттестацию по программе военной подготовки офицеров запаса, приказом Министра обороны РФ по личному составу зачисляются в запас с присвоением воинского звания «лейтенант».

Студенты, завершившие обучение в ПГУ по образовательной программе высшего образования и прошедшие итоговую аттестацию по программе военной подготовки сержантов или солдат запаса, приказом Военного комиссара Пензенской области зачисляются в запас с присвоением воинского звания «сержант» или «рядовой» соответственно.

3.5. Права и обязанности студентов, проходящих военную подготовку

3.5.1. Студенты, проходящие военную подготовку в ВУЦ, имеют право на:

- уважение человеческого достоинства, свободу совести, охрану жизни и здоровья;
- ознакомление с нормативными правовыми актами РФ и Министерства обороны РФ, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами ВУЦ (университета), регламентирующими организацию и осуществление военной подготовки;
- обжалование в установленном порядке приказов, приказаний и распоряжений непосредственных начальников, начальника ВУЦ, ректора и других организационно-распорядительных актов университета;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами и учебно-материальной базой ВУЦ;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в военно-профессиональных (военно-прикладных) конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, спортивных соревнованиях и других массовых мероприятиях различного уровня;

- участие под руководством профессорско-преподавательского состава ВУЦ в научной, научно-исследовательской (военно-научной), изобретательской (экспериментальной) и инновационной деятельности;

- поощрение за успехи в учебной, научной, спортивной и других видах деятельности ВУЦ;

- получение ежемесячной дополнительной стипендии и единовременной выплаты на приобретение военной (специальной) формы одежды в порядке и размерах, установленных Правительством РФ – в период обучения по программе военной подготовки для прохождения военной службы по контракту на офицерских должностях;

- на присвоение в установленном порядке соответствующего воинского звания, заключение контракта о прохождении военной службы на офицерских должностях или зачисление в запас Вооруженных Сил РФ при успешном прохождении итоговой аттестации по военной подготовке и завершении обучения в ПГУ.

Студенты, проходящие военную подготовку, пользуются иными правами и академическими свободами в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами РФ, общевоинскими уставами Вооруженных Сил РФ, Уставом и Правилами внутреннего распорядка обучающихся университета, а также заключенным договором об обучении по программе военной подготовки.

3.5.2. Студенты, проходящие военную подготовку в ВУЦ, обязаны:

- знать и соблюдать требования общевоинских уставов Вооружённых Сил РФ, Устава и Правил внутреннего распорядка обучающихся университета, настоящих Правил и иных локальных актов ВУЦ (университета) по вопросам прохождения военной подготовки;

- знать должности, воинские звания и фамилии всех своих прямых начальников (командира отделения, командира взвода, куратора учебного взвода, начальника кафедры и его заместителя, начальника ВУЦ и его заместителей, ректора университета);

- добросовестно осваивать программу военной подготовки, в том числе посещать предусмотренные расписанием занятий (распорядком дня) учебные занятия и другие мероприятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, экзаменам (зачетам), выполнять задания, выдаваемые преподавателями в рамках программы военной подготовки;

- в установленные сроки проходить все виды аттестаций (рубежный контроль, промежуточную и итоговую аттестацию), предусмотренные программой военной подготовки;

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

- своевременно выполнять мероприятия, предшествующие выпуску из ВУЦ, предоставлять необходимых сведения и документальные материалы для подготовки и оформления учетно-послужных документов;

- проходить в установленном порядке медицинское освидетельствование в военном комиссариате по месту воинского учета (месту пребывания) в целях определения годности по состоянию здоровья к военной службе, прохождению военной подготовки или учебных сборов (стажировки);

- поддерживать требуемый уровень своей физической подготовленности, развивать и совершенствовать индивидуальные физические качества (выносливость, силу, быстроту, ловкость);

- при проходе на территорию и (или) в помещения ВУЦ иметь при себе пропуск установленного образца, бережно и аккуратно его хранить;

- на занятия по военной подготовке прибывать в военной (специальной) форме одежды установленного образца;

- соблюдать правила воинской вежливости, ношения военной (специальной) формы одежды и выполнения воинского приветствия;

- оказывать уважение командирам, начальникам и старшим, уважать честь и достоинство работников ВУЦ и других студентов, проходящих военную подготовку;
- знать и строго соблюдать правила и требования безопасности при обращении с оружием и боеприпасами, при работе на вооружении и военной технике, при несении службы в наряде и в других случаях;
- бережно относиться к изучаемому вооружению, военной технике и другому имуществу ВУЦ;
- соблюдать и поддерживать чистоту и порядок в помещениях и на территории ВУЦ;
- знать и строго выполнять требования специальной инструкции по установленному в ВУЦ режиму секретности.

Студенты, проходящие военную подготовку, выполняют иные обязанности, предусмотренные законодательством и нормативными правовыми актами РФ, общевоинскими уставами Вооруженных Сил РФ, Уставом и Правилами внутреннего распорядка обучающихся университета, а также заключенным договором об обучении по программе военной подготовки.

Обязанности студентов, проходящие военную подготовку, по обеспечению режима секретности устанавливаются специальной инструкцией.

### 3.6. Поощрение студентов, проходящих военную подготовку

3.6.1. За усердие и отличие в учёбе, образцовую воинскую дисциплину, активное участие в научной работе, спортивной и общественной жизни ВУЦ к студентам могут применяться следующие виды поощрений:

а) в пределах прав ректора университета:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение благодарственным письмом или грамотой;
- занесение на Доску почета;

б) в пределах прав начальника ВУЦ:

- снятие ранее примененного дисциплинарного взыскания;
- объявление благодарности;
- награждение грамотой;

в) в пределах прав заместителя начальника ВУЦ, начальника кафедры, заместителя начальника кафедры, ответственного преподавателя (куратора) учебного взвода:

- снятие ранее примененного дисциплинарного взыскания;
- объявление благодарности.

3.6.2. Все прямые начальники студентов кроме командиров учебных взводов и отделений в пределах прав, определенных настоящими Правилами, имеют право поощрять отличившийся подчиненный личный состав.

Командиры учебных взводов и отделений имеют право ходатайствовать перед ответственными преподавателями (кураторами) учебных взводов о поощрении отличившихся студентов их взводов (отделений).

В том случае, когда начальник считает, что предоставленных ему прав недостаточно, он может ходатайствовать о поощрении отличившихся студентов властью вышестоящего начальника.

Поощрение применяется только в отношении отдельного студента. За одно отличие студент может быть поощрен только один раз.

3.6.3. Студент, имеющий дисциплинарное взыскание, может быть поощрен только путем снятия ранее примененного взыскания. Право снятия дисциплинарного взыскания принадлежит тому начальнику, которым взыскание было применено, а также его прямым начальникам. Одновременно со студента может быть снято только одно дисциплинарное взыскание.

Студент считается не имеющим дисциплинарных взысканий после их снятия соответствующим начальником или по истечении одного года со дня применения последнего взыскания, если за этот период к нему не было применено другое дисциплинарное взыскание.

3.6.4. Поощрения объявляются перед строем, на подведении итогов и служебных совещаниях в учебных взводах, в приказе или лично. Поощрения, применяемые властью ректора или начальника ВУЦ, оформляются приказом ректора университета или приказом начальника ВУЦ соответственно.

Объявление приказов о поощрении (награждении) отличившихся студентов проводится в торжественной обстановке.

3.6.5. Учет всех поощрений, применяемых к студентам, ведется ответственным преподавателем (куратором) учебного взвода в журнале учета учебных занятий по военной подготовке. В личную карточку студента заносятся только поощрения примененные властью ректора университета или начальника ВУЦ.

3.7. Дисциплинарная ответственность студентов, проходящих военную подготовку

3.7.1. Студенты, проходящие военную подготовку, привлекаются к дисциплинарной ответственности за нарушение учебной дисциплины, неисполнение требований общевоинских уставов Вооруженных Сил РФ, Устава и Правил внутреннего распорядка обучающихся университета, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности ВУЦ (университета).

3.7.2. К студентам, проходящим военную подготовку, могут применяться следующие виды дисциплинарных взысканий:

а) в пределах прав ректора университета:

- выговор;
- отстранение от военной подготовки с расторжением заключенного договора;
- отчисление из университета;

б) в пределах прав начальника ВУЦ, заместителя начальника ВУЦ, начальника кафедры:

- выговор;
- строгий выговор;

в) в пределах прав заместителя начальника кафедры, ответственного преподавателя (куратора) учебного взвода:

- выговор.

3.7.3. Все прямые начальники студентов кроме командиров учебных взводов и отделений в пределах прав, определенных настоящими Правилами, имеют право применять дисциплинарные взыскания к подчиненному личному составу.

Командиры учебных взводов и отделений имеют право ходатайствовать перед ответственными преподавателями (кураторами) учебных взводов о применении дисциплинарных взысканий к студентам их взводов (отделений).

3.7.4. Привлечение студента к дисциплинарной ответственности не освобождает его от исполнения обязанности, за неисполнение которой дисциплинарное взыскание было применено. При привлечении студента к дисциплинарной ответственности не допускаются унижение его личного достоинства, причинение ему физических страданий и проявление по отношению к нему грубости.

3.7.5. При совершении студентом дисциплинарного проступка начальник может ограничиться напоминанием ему о его обязанностях. Не являются дисциплинарными взысканиями замечание, порицание, критика поведения или указания на упущения при исполнении его обязанностей, выраженные начальником студенту в устной форме.

3.7.6. Запрещается за один и тот же дисциплинарный проступок применять несколько дисциплинарных взысканий, или соединять одно взыскание с другим, или применять взыскание ко всему личному составу учебного подразделения вместо наказания непосредственных виновников.

3.7.7. Если начальник ввиду тяжести совершенного студентом дисциплинарного проступка считает предоставленную ему дисциплинарную власть недостаточной, он возбуждает ходатайство о применении к виновному дисциплинарного взыскания властью вышестоящего начальника. Ходатайство оформляется в форме рапорта (служебной записки) и представляется вышестоящему начальнику.

3.7.8. Вышестоящий начальник имеет право отменить дисциплинарное взыскание, примененное нижестоящим начальником, если сочтет, что это взыскание не соответствует тяжести совершенного дисциплинарного проступка, и применить более строгое дисциплинарное взыскание.

3.7.9. Студент привлекается к дисциплинарной ответственности только за тот дисциплинарный проступок, в отношении которого установлена его вина. Принятию начальником решения о применении к подчиненному студенту дисциплинарного взыскания может предшествовать разбирательство. Разбирательство проводится в целях установления виновных лиц, выявления причин и условий, способствовавших совершению дисциплинарного проступка.

Разбирательство проводится ответственным преподавателем (куратором) учебного взвода или другим лицом, назначенным одним из прямых начальников. Разбирательство, как правило, проводится без оформления письменных материалов, за исключением случаев, когда вышестоящий начальник потребовал представить материалы разбирательства в письменном виде.

Начальник вправе принять решение о наказании студента, совершившего дисциплинарный проступок, своей властью либо представить по подчиненности вышестоящему начальнику материалы разбирательства о совершении студентом дисциплинарного проступка для принятия решения.

Применяемое дисциплинарное взыскание как мера укрепления учебной (воинской) дисциплины и воспитания студентов должно соответствовать тяжести совершенного проступка и степени вины, установленным начальником в результате проведенного разбирательства.

Строгость дисциплинарного взыскания увеличивается, если дисциплинарный проступок совершен во время несения службы в наряде, при исполнении специальных обязанностей, в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения либо если его последствием явилось существенное (грубое) нарушение внутреннего распорядка ВУЦ или порядка выполнения мероприятий, предшествующих выпуску из ВУЦ.

3.7.10. О примененных дисциплинарных взысканиях объявляется студентам лично, перед строем или в приказе. В целях общественного осуждения студента, совершившего дисциплинарный проступок, он по решению ответственного преподавателя (куратора) может быть рассмотрен и обсужден на собрании личного состава учебного взвода.

Дисциплинарные взыскания, применяемые ректором или начальником ВУЦ, оформляются приказом ректора университета или приказом начальника ВУЦ соответственно. Приказ о применении дисциплинарного взыскания доводится студенту под роспись.

3.7.11. Учет дисциплинарных взысканий, применяемых к студентам, ведется ответственным преподавателем (куратором) учебного взвода в журнале учета учебных занятий по военной подготовке. В личную карточку студента заносятся только дисциплинарные взыскания примененные ректором университета или начальником ВУЦ.

### 3.8. Обязанности должностных лиц учебного взвода студентов

#### 3.8.1. Обязанности командира учебного взвода

3.8.1.1. Командир учебного взвода непосредственно подчиняется ответственному преподавателю (куратору) учебного взвода, а во время проведения занятия – преподавателю, проводящему занятие, и является прямым начальником для всего личного состава учебного взвода.

#### 3.8.1.2. Командир учебного взвода обязан:

- быть примером для своих подчиненных;
- при выполнении поставленных задач умело управлять учебным взводом;
- контролировать своевременное прибытие личного состава учебного взвода на военную подготовку, вести учет посещаемости подчиненными учебных занятий и самостоятельной подготовки, постоянно знать расход личного состава учебного взвода;
- руководить личным составом учебного взвода при проведении утреннего осмотра и развода на занятия;

- организовывать своевременное получение учебной литературы и наглядных пособий на учебные занятия;
  - контролировать качество проведения командирами отделений тренажей и тренировок со студентами;
  - знать фамилию, имя, отчество, домашний адрес, контактные телефоны, семейное положение, интересы, деловые и морально-психологические качества студентов своего учебного взвода, вести именной список личного состава учебного взвода;
  - требовать поддержания внутреннего порядка, строгого соблюдения учебной (воинской) дисциплины личным составом учебного взвода, следить за внешним видом подчиненных, выполнением ими правил ношения военной (специальной) формы одежды, правильной подгонкой снаряжения, соблюдением правил личной гигиены;
  - 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;
  - назначать дежурного по учебному взводу, а по указанию ответственного преподавателя (куратора) – дневальных по ВУЦ (этажу учебного корпуса), вести учет нарядов и дежурств;
  - по указанию прямых начальников участвовать в подготовке служебных документов на студентов своего учебного взвода;
  - докладывать ответственному преподавателю (куратору) учебного взвода обо всех заболевших студентах, о жалобах и просьбах подчиненных, а также об их поощрениях и наложенных на них дисциплинарных взысканиях.
- 3.8.2. Обязанности командира отделения учебного взвода
- 3.8.2.1. Командир отделения непосредственно подчиняется командиру учебного взвода и является непосредственным начальником для всего личного состава своего отделения.
- 3.8.2.2. Командир отделения обязан:
- быть примером для своих подчиненных;
  - при выполнении поставленных задач умело управлять отделением;
  - контролировать своевременное прибытие личного состава отделения на военную подготовку, постоянно знать, где находятся и что делают подчиненные;
  - руководить личным составом отделения при проведении утреннего осмотра и развода на занятия;
  - проверять внешний вид подчинённых, выполнение ими правил ношения военной (специальной) формы одежды и соблюдение личной гигиены при проведении утреннего осмотра и развода на занятия, докладывать о выявленных недостатках командиру учебного взвода;
  - в соответствии с расписанием занятий (распорядком дня) проводить тренажи и тренировки со студентами отделения;
  - знать фамилию, имя, отчество, домашний адрес, контактные телефоны, семейное положение, интересы, деловые и морально-психологические качества студентов своего отделения, вести именной список личного состава отделения;
  - требовать строгого соблюдения учебной (воинской) дисциплины личным составом отделения, следить за соблюдением подчиненными распорядка дня;
  - контролировать выполнение правил и мер безопасности личным составом отделения при проведении учебных занятий, при работе с вооружением и военной техникой, а также при проведении других мероприятий повседневной деятельности;
  - по указанию командира учебного взвода выделять дежурного по учебному взводу и дневальных по ВУЦ (этажу учебного корпуса), вести в отделении учет нарядов и дежурств;
  - докладывать командиру учебного взвода обо всех заболевших студентах, о жалобах и просьбах подчиненных, а также о совершенных дисциплинарных проступках и принятых мерах по их предупреждению;
  - оставаясь за командира учебного взвода, выполнять его обязанности.

### 3.8.3. Обязанности дежурного по учебному взводу

3.8.3.1. Дежурный по учебному взводу назначается из числа студентов учебного взвода. Дежурный по учебному взводу обязан в день военной подготовки в 7.30 прибыть на инструктаж к дежурному преподавателю (работнику из числа инженерно-технического, учебно-вспомогательного или иного персонала) кафедры.

3.8.3.2. Дежурный по учебному взводу обязан:

- до начала учебных занятий принять от заведующего лабораторией вооружение, военную технику, наглядные пособия, имущество и оборудование аудитории по описи, расписаться в журнале приема и сдачи аудитории;

- под руководством заведующего лабораторией подготовить наглядные пособия и технические средства обучения;

- по указанию преподавателя, проводящего занятия, получить в библиотеке учебную литературу;

- по прибытии преподавателя в аудиторию подать команду: «Взвод, смирно» и доложить, например: «Товарищ майор, учебный взвод 21РК в количестве 20 человек к занятиям готов. Отсутствующих нет. Дежурный по взводу студент Макаров»;

- перед перерывом по команде преподавателя: «Закончить занятия» подать команду: «Взвод, встать. Смирно». После ухода преподавателя из класса или по его команде подать команду: «Взвод, вольно. Перерыв»;

- во время перерыва неотлучно находиться в аудитории, следить за сохранностью принятого имущества, поддерживать чистоту и порядок, проветривать помещение, не допускать в аудиторию студентов других взводов;

- без команды преподавателя не разрешать выносить имущество из аудитории, следить за сохранностью печатей на аппаратуре и сейфах;

- после окончания занятий сдать учебную литературу в библиотеку, произвести уборку аудитории (проверить парты, убрать мусор, подмести пол), сдать заведующему лабораторией принятое имущество согласно описи;

- обо всех замеченных нарушениях установленного порядка докладывать командиру учебного взвода.

3.8.3.3. При подготовке и проведении закрытых занятий дежурный по учебному взводу руководствуется специальной инструкцией.

3.8.4. Обязанности уполномоченного секретного отделения устанавливаются специальной инструкцией.

## 4. Основные права и обязанности ВУЦ

4.1. ВУЦ имеет право:

- формировать единые подходы к реализации программ военной подготовки по установленным военно-учетным специальностям;

- вносить предложения, участвовать в работе коллегиальных органов управления университета, в обсуждении и принятии решений по важнейшим вопросам образовательной и иной деятельности ВУЦ на Ученом Совете, заседаниях и совещаниях университета;

- создавать коллегиальные органы управления ВУЦ;

- принимать (разрабатывать и утверждать установленным порядком) локальные нормативные акты ВУЦ;

- разрабатывать должностные инструкции для всех категорий работников ВУЦ, распределять учебную, методическую, воспитательную и другие виды работ (деятельности) среди структурных подразделений, штатных и нештатных должностных лиц ВУЦ;

- контролировать своевременность и качество выполнения работниками ВУЦ своих должностных обязанностей, качество проведения всех видов учебных занятий, экзаменов (зачетов), самостоятельной подготовки студентов и других мероприятий (видов работ), в том числе в период проведения учебных сборов (стажировок);

– поощрять работников ВУЦ за добросовестное исполнение трудовых (служебных) обязанностей, за продолжительную и безупречную работу (службу), за успехи (достижения) в работе (службе);

– поощрять студентов, проходящих военную подготовку, за усердие и отличие в учёбе, образцовую воинскую (учебную) дисциплину, активное участие в научной работе, спортивной и общественной жизни ВУЦ;

– привлекать к дисциплинарной ответственности работников ВУЦ и студентов, проходящих военную подготовку, за нарушение трудовой, учебной и воинской дисциплины, неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, требований общевоинских уставов Вооруженных Сил РФ, Устава и Правил внутреннего распорядка обучающихся университета, настоящих Правил и иных локальных нормативных актов ВУЦ (университета);

– ходатайствовать перед ректором университета и уполномоченными должностными лицами Министерства обороны РФ о поощрении и наказании работников ВУЦ;

– осуществлять подбор и представлять ректору университета предложения по приему на работу (назначению на должности), перемещению и увольнению (освобождению от должностей) работников ВУЦ, в том числе военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, и граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил РФ – по согласованию с уполномоченными должностными лицами Министерства обороны РФ;

– установленным порядком заключать и расторгать со студентами университета договоры об обучении по программе военной подготовки;

– самостоятельно устанавливать сроки начала обучения и продолжительность периодов обучения (учебных семестров) по различным программам военной подготовки;

– определять содержание и необходимую профессиональную ориентацию, глубину преподавания учебных дисциплин (модулей) в соответствии с профилем военно-учетных специальностей выпускников ВУЦ;

– разрабатывать и утверждать установленным порядком программы учебных дисциплин (модулей), учебных сборов, стажировок и итоговой аттестации на основании квалификационных требований по военно-учетным специальностям;

– вносить изменения и дополнения в рабочие учебные планы, программы учебных дисциплин (модулей), учебных сборов, стажировок и итоговой аттестации по установленным военно-учетным специальностям в целях поддержания их актуального состояния, оперативного отражения современных достижений военной науки, техники и передового опыта войск, а также реализации требований Министра обороны РФ и руководителей центральных органов военного управления, в интересах которых осуществляется военная подготовка;

– самостоятельно определять формы, критерии оценки и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по учебным дисциплинам (модулям) с учетом реализации требований по формированию военно-профессиональных компетенций выпускников ВУЦ;

– самостоятельно планировать профессиональную переподготовку и повышение квалификации (стажировку) профессорско-преподавательского состава в войсках, в военных и иных образовательных учреждениях высшего и дополнительного профессионального образования;

– развивать и совершенствовать учебно-материальную базу ВУЦ с учетом современных тенденций развития Вооруженных Сил РФ и системы военного образования для обеспечения необходимого качества реализации программ военной подготовки;

– требовать от руководителей соответствующих структурных подразделений университета необходимого материально-технического обеспечения и создания информационных условий для эффективной организации образовательной и других видов деятельности, выполнения санитарно-гигиенических норм и норм безопасности труда;



- осуществлять деловые контакты и сотрудничать в установленном порядке с учебными заведениями и учреждениями различных министерств и ведомств, организациями различных организационно-правовых форм, а также с физическими лицами по вопросам, входящим в компетенцию ВУЦ;

- вести служебную переписку с использованием официальных бланков ПГУ.

ВУЦ пользуется иными правами в соответствии с законодательством РФ, нормативными правовыми актами Министерства обороны РФ, общевоинскими уставами Вооруженных Сил РФ, Положением «О военном учебном центре при Пензенском государственном университете».

#### 4.2. ВУЦ обязан:

- при осуществлении образовательной и других видов деятельности следовать традициям университета, поддерживать и укреплять авторитет и положительный имидж университета и ВУЦ;

- проводить активную политику по созданию конкурентных преимуществ ПГУ при формировании государственных заданий на подготовку военных специалистов по уже установленным и новым военно-учетным специальностям;

- создавать необходимые условия и обеспечивать высокое качество реализации программ военной подготовки в соответствии с квалификационными требованиями по всем установленным военно-учетным специальностям, выработать предложения по совершенствованию образовательного процесса и других видов деятельности ВУЦ;

- проводить целенаправленную работу по укреплению трудовой (служебной), учебной и воинской дисциплины, законности и правопорядка, организовывать доведение и изучение приказов и директив Министра обороны РФ, его заместителей, распоряжений и указаний центральных органов военного управления, нормативных правовых и организационно-распорядительных актов университета;

- обеспечивать соблюдение режима секретности и пропускного режима, требований по сохранению государственной тайны, хранению и обращению с секретными документами, вооружением и военной техникой, порядку ведения служебной переписки, в том числе по информационно-вычислительным сетям общего пользования;

- формировать и развивать у студентов, проходящих военную подготовку, государственно-патриотическое сознание, верность России, конституционному долгу, гордость за принадлежность к Вооруженным Силам, дисциплинированность и исполнительность, чувство воинского долга, чести и достоинства, общую культуру и высокие морально-нравственные качества;

- проводить систематическую работу по военно-профессиональной ориентации гражданской молодежи, поддерживать высокий статус профессии офицера (военнослужащего), содействовать повышению престижности и привлекательности военной службы;

- проводить систематическую работу по подбору и укомплектованию ВУЦ педагогическими кадрами, квалифицированным инженерно-техническим, учебно-вспомогательным и иным персоналом в соответствии со штатным расписанием и возложенной задачей по реализации программ военной подготовки военно-учетных специальностей различного профиля;

- организовывать переподготовку и регулярное повышение квалификации профессорско-преподавательского состава в военных образовательных организациях высшего образования, по согласованию с ректором в иных организациях дополнительного профессионального образования, а также на стажировках в войсках;

- организовывать в установленном порядке проведение мероприятий конкурсного отбора граждан, изъявивших желание пройти военную подготовку;

- совместно с военным комиссариатом по месту расположения университета организовывать персональный учет граждан, проходящих военную подготовку, в установленном порядке оформлять аттестационный материал, личные дела и учетно-послужные документы на выпускников ВУЦ, проводить предшествующие выпуску организационные мероприятия;

- согласовывать места и сроки проведения учебных сборов и стажировок, организовывать своевременную отправку студентов, проходящих военную подготовку, и профессорско-преподавательского состава ВУЦ к местам проведения учебных сборов и стажировок;
- организовывать правильное содержание и эксплуатацию зданий и сооружений ВУЦ, поддерживать чистоту и порядок на закрепленной территории и в помещениях ВУЦ;
- поддерживать в исправном техническом состоянии, обеспечивать правильное использование и сохранность вооружения, военной (специальной) техники, военно-учебного и другого имущества ВУЦ, своевременность проведения инвентарного учета и сверок с довольствующими органами Министерства обороны РФ;
- проводить работу по развитию и совершенствованию учебно-материальной базы ВУЦ, по её укомплектованию в соответствии с табелем вооружения, военной техники и военно-учебного имущества;
- исполнять решения Конференции и Ученого Совета ПГУ, приказы и распоряжения ректора университета, указания и распоряжения центральных, окружных и региональных органов военного управления, соблюдать действующие в университете локальные нормативные акты;
- своевременно представлять отчетные и другие документы (материалы) в центральные, окружные и региональные органы военного управления;
- обеспечивать проведение антикоррупционных мероприятий во всех структурных подразделениях ВУЦ.

На ВУЦ возлагаются иные обязанности в соответствии с законодательством РФ, нормативными правовыми актами Министерства обороны РФ, общевоинскими уставами Вооруженных Сил РФ, Положением «О военном учебном центре при Пензенском государственном университете».

## **5. Порядок нахождения на территории и в помещениях ВУЦ**

5.1. Охрана учебного корпуса и помещений ВУЦ, поддержание учебного корпуса, помещений и других объектов учебно-материальной базы ВУЦ в технически исправном состоянии осуществляется соответствующими подразделениями университета.

5.2. Надлежащая чистота и порядок в учебном корпусе, в помещениях, на закрепленной территории и других объектах учебно-материальной базы ВУЦ обеспечивается (поддерживается) техническим персоналом университета, силами внутреннего наряда и дежурного подразделения по ВУЦ, дежурными по учебным взводам, а также другими студентами, проходящими военную подготовку, в часы, отведенные для этого распорядком дня.

5.3. Работники ВУЦ, студенты, проходящие военную подготовку, и иные лица, находясь в помещениях и на территории ВУЦ, обязаны соблюдать общепринятые нормы поведения в общественных местах.

5.4. В помещениях и на территории ВУЦ запрещается:

- сидеть на подоконниках, на полу;
- проходить в помещения учебного корпуса в верхней одежде, головных уборах, если это не связано с соблюдением правил ношения военной (специальной) формы одежды;
- оставлять одежду и личные вещи вне мест, предназначенных для их хранения;
- пользоваться неразрешенными телекоммуникационными, записывающими и другими техническими устройствами (мобильными телефонами, фото- и видео камерами и т.д.);
- громко разговаривать, шуметь во время занятий;
- употреблять ненормативную лексику (сквернословить);
- играть в азартные игры;
- торговать любыми товарами и услугами;
- развешивать объявления, афиши, а также распространять иными способами рекламу без разрешения начальника ВУЦ;
- употреблять, хранить напитки, содержащие алкоголь, наркотические и психотропные вещества;

- находиться в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- курить в не отведенных для этих целей местах;
- организовывать и проводить митинги, демонстрации, политическую агитацию;
- парковать личные транспортные средства вне отведенных для этого мест.

5.5. Ключи от помещений (объектов учебно-материальной базы) ВУЦ должны находиться в специально отведенных местах у дежурного вахтера.

5.6. Перед началом работы (учебных занятий) ключи от помещений (объектов учебно-материальной базы) ВУЦ выдаются ответственным за них должностным лицам под роспись в книге приема-сдачи помещений.

5.7. По окончании рабочего времени (учебных занятий) окна и двери закрываются, помещения проверяются в противопожарном отношении и сдаются под охрану (ставятся на сигнализацию), ключи от помещений сдаются вахтеру с записью в книге приема-сдачи помещений.

5.8. Запрещается уносить ключи от помещений (объектов учебно-материальной базы) ВУЦ после завершения работы (окончания учебных занятий).

5.9. Запрещается пребывание в помещениях ВУЦ работников и студентов, проходящих военную подготовку, во внерабочее (внеучебное) время – до 7.00 и после 21.00, а также в нерабочие (выходные, праздничные) дни без письменного разрешения начальника ВУЦ.

5.10. Запрещается пребывание в помещениях ВУЦ посторонних лиц, за исключением приглашенных, пришедших на личный прием в установленное для этого время, а также лиц, командированных в ВУЦ по служебным вопросам.

5.11. Режим приема по личным вопросам работников университета, студентов и иных лиц устанавливается в соответствии с приложением № 3.

Начальник военного учебного центра  
при Пензенском государственном университете  
полковник



А. Плющ

Правила внутреннего распорядка рассмотрены и одобрены на заседании Совета военного учебного центра, протокол № 3 от «6» 10 2022г.

Приложение № 1  
к Правилам внутреннего распорядка  
военного учебного центра при  
Пензенском государственном университете

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор Пензенского  
государственного университета  
А.Д. Гуляков  
« 14 » ноября 2022 г.

## РЕГЛАМЕНТ СЛУЖЕБНОГО (РАБОЧЕГО) ВРЕМЕНИ ВОЕННОГО УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

№ п/п	Наименование мероприятий		Время
<i>Служебное (рабочее) время</i>			
1.	Прибытие на службу (работу)	– офицерский состав	8.00
		– гражданские работники	8.00
		– дежурные работники, назначаемые по графику	7.30
2.	Проведение утреннего осмотра и развода на занятия		8.00 - 8.15
3.	Организация самостоятельной подготовки в учебных взводах		8.15 - 9.45
4.	Проведение занятий в учебных взводах	– 1 пара	9.55 - 11.25
		– 2 пара	11.35 - 13.05
5.	Перерыв на обед		13.00 - 14.00
6.	Проведение занятий в учебных взводах	– 3 пара	14.00 - 15.30
7.	Организация самостоятельной подготовки в учебных взводах		15.40 - 16.25
8.	Сдача секретной литературы и литературы ДСП		16.25 - 16.30
9.	Проведение военно-политической работы и тренировок в учебных взводах		16.25 - 16.55
10.	Уход за вооружением и военной техникой, уборка помещений		16.25 - 16.55
11.	Сдача учебных и служебных помещений под охрану		16.55 - 17.00
12.	Убытие со службы (работы)		17.00
<i>Профессионально-должностная подготовка преподавательского состава</i>			
1.	Учебные занятия, согласно расписанию	– понедельник	9.55 – 11.25
2.	Физическая подготовка	– понедельник, среда, пятница	15.30 - 17.00
3.	Строевая подготовка	– 4 пятница	8.15 - 9.00
4.	Самостоятельная подготовка	– вторник, четверг	15.30 - 17.00
<i>Несение службы в наряде</i>			
1.	Прибытие на службу дежурного по центру		7.00
2.	Инструктаж офицеров, заступающих в наряд		15.30 - 15.40
3.	Прием и сдача дежурства по центру		15.40 - 16.00
4.	Доклад о приеме и сдаче дежурства		16.00 - 16.10
5.	Убытие со службы дежурного по центру		17.30

Начальник военного учебного центра  
при Пензенском государственном университете  
ПОЛКОВНИК

А. Плющ

Приложение № 2  
к Правилам внутреннего распорядка  
военного учебного центра при  
Пензенском государственном университете



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор Пензенского  
государственного университета  
А.Д. Гуляков

11 ноября 2022г.

### РАСПОРЯДОК ДНЯ ВОЕННОГО УЧЕБНОГО ЦЕНТРА

№ п/п	Наименование мероприятий	Время	
1.	Получение литературы и наглядных пособий дежурными (уполномоченными) по учебным взводам, прием учебных аудиторий	7.30 - 8.00	
2.	Утренний осмотр, исполнение Государственного Гимна РФ, развод на занятия	8.00 - 8.15	
3.	Самостоятельная подготовка под руководством преподавателей	8.15 - 9.45	
4.	Учебные занятия, согласно расписанию	- 1 пара	9.55 - 11.25
		- 2 пара	11.35 - 13.05
5.	Перерыв на обед	13.05 - 14.00	
6.	Учебные занятия, согласно расписанию	- 3 пара 14.00 - 15.30	
7.	Самостоятельная подготовка под руководством преподавателей	15.40 - 16.25	
8.	Сдача литературы уполномоченными по учебным взводам	16.25 - 16.30	
9.	Военно-политическая работа и тренировки в учебных взводах	16.25 - 16.55	
10.	Наведение чистоты и порядка, сдача учебных аудиторий	16.55 - 17.00	

Начальник военного учебного центра  
при Пензенском государственном университете

ПОЛКОВНИК

А. Плющ

Приложение № 3  
к Правилам внутреннего распорядка  
военного учебного центра при  
Пензенском государственном университете



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор Пензенского  
государственного университета  
А.Д. Гуляков  
« 1 » ноября 2022 г.

**РЕЖИМ ПРИЕМА ПО ЛИЧНЫМ ВОПРОСАМ  
ВОЕННОГО УЧЕБНОГО ЦЕНТРА**

Категории граждан	Дни недели	Время приёма
Начальник военного учебного центра		
Прием работников университета и других граждан по личным вопросам	– понедельник	10.00 - 12.00
Прием работников военного учебного центра и членов их семей по личным вопросам	– среда, четверг	15.00 - 16.00
Прием студентов, проходящих военную подготовку, и их родителей (законных представителей) по личным вопросам	– пятница	10.00 - 12.00
Заместители начальника военного учебного центра		
Прием работников университета и других граждан по личным вопросам	– вторник, четверг	15.30 - 16.30
Начальники кафедр военного учебного центра		
Прием студентов, проходящих военную подготовку, и их родителей (законных представителей) по личным вопросам	– вторник, четверг	15.30 - 16.30

\* Начальники кафедр военного учебного центра имеют право устанавливать другие дни и часы приема работников университета, студентов и иных лиц в зависимости от специфики режима работы кафедры.

Начальник военного учебного центра  
при Пензенском государственном университете  
ПОЛКОВНИК

А. Плющ

