



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»

Система менеджмента качества БГИТУ

Нормативно-правовая документация БГИТУ

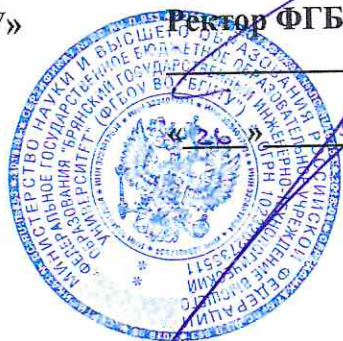
**ПРИНЯТЫ**  
Ученым советом ФГБОУ ВО «БГИТУ»  
«26» 12 2024 г.

Протокол № 6

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор ФГБОУ ВО «БГИТУ»

В.А. Егоровкин



2024 г.

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

военного учебного центра при Брянском государственном инженерно-технологическом университете

Версия 02

Дата введения «26» 12 2024 г.

Брянск 2024 г.

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Проректор по ОД и МП	Захаров Н.Е.		25.12.2024
Начальник военного учебного центра	Белик А.Е.		26.12.2024
Начальник юридического отдела	Толубаев Н.Н.		25.12.2024
Председатель профсоюзной организации работников БГИТУ	Сальникова Н.А.		25.12.2024
Председатель Объединенного совета обучающихся БГИТУ	Москаленко А.Д.		25.12.2024
ИО председателя ППО студентов БГИТУ	Котченова Н.В.		25.12.2024
Версия: 01			Стр. 1 из 37



## 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 (далее - ВУЦ) при Брянском государственном инженерно-технологическом университете (далее - университет, БГИТУ).

1.2. Настоящие Правила устанавливают нормы поведения, взаимные права и обязанности работников ВУЦ при БГИТУ и студентов, проходящих военную подготовку (далее – курсантов).

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативно-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»;
- 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»;
- Совместным приказом Министра обороны Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 февраля 2020 г. № 66/212 «Об установлении Порядка замещения должностей работников военного учебного центра при федеральной государственной образовательной организации высшего образования, 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 проведении военной подготовки»;
- Приказом Министра обороны Российской Федерации от 26 августа 2020 г. № 400 «Об определении Порядка приема и обучения граждан Российской Федерации в военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования»;



- 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»;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный инженерно-технологический университет», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 16 ноября 2018 года № 959;
- Правилами внутреннего трудового распорядка федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный инженерно-технологический университет», утвержденными ректором ФГБОУ ВО «БГИТУ» 28 декабря 2020 года;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Брянский государственный инженерно-технологический университет», утвержденными ректором ФГБОУ ВО «БГИТУ» 28 января 2021 года;
- Положением «О военном учебном центре при Брянском государственном инженерно-технологическом университете», утвержденным ректором ФГБОУ ВО «БГИТУ» 24 марта 2022 года.

1.4. Трудовой (служебный) и учебный распорядок - обязательные для всех работников ВУЦ при БГИТУ и курсантов правила поведения в процессе исполнения должностных обязанностей и обучения, в иные периоды пребывания на территории ВУЦ (университета), установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», общевоинскими уставами Вооруженных Сил Российской Федерации 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 при БГИТУ, обеспечивают воспитание работников ВУЦ и курсантов, 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 с



использованием методов 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

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

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

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

2.1.1. В ВУЦ при БГИТУ предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава, инженерно-технического состава и учебно-вспомогательного 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 БГИТУ 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 БГИТУ проводится в соответствии с нормативно-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 нормативно-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 нормативно-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 состава и учебно-вспомогательного персонала ВУЦ при БГИТУ производится в соответствии с Трудовым кодексом РФ и локальными нормативными актами БГИТУ.

2.1.6. При приеме на работу начальник ВУЦ при БГИТУ (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 при БГИТУ, производственной санитарии и гигиены труда.

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

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

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

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

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

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

## 2.5. Права и обязанности работников ВУЦ при БГИТУ

### 2.5.1. Работники ВУЦ при БГИТУ имеют право:

– участвовать в обсуждении и принятии решений по вопросам образовательной и других видов деятельности на заседаниях (совещаниях) ВУЦ при БГИТУ, принимать участие в работе других коллегиальных органов управления ВУЦ, а по согласованию с начальником ВУЦ и университета;

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

– требовать от подчиненных работников и курсантов поддержания внутреннего порядка, соблюдения трудовой, исполнительской и воинской дисциплины, регламента служебного (рабочего) времени, режима секретности, требований охраны труда и противопожарной безопасности;



- запрашивать у работников ВУЦ при БГИТУ и курсантов сведения и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей, обрабатывать и использовать их в рамках рабочей деятельности;
- в корректной форме вносить предложения по совершенствованию организации военной подготовки, улучшению работы (деятельности), относящейся к их функциональным обязанностям;
- ходатайствовать перед начальником ВУЦ при БГИТУ 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 при БГИТУ о поощрении или применении дисциплинарных взысканий к курсантам, в том числе об их отстранении от военной подготовки;
- ходатайствовать перед начальником ВУЦ при БГИТУ о проведении расследования выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей нарушений и недостатков вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей другими работниками или курсантами, проходящими военную подготовку;
- в установленном законодательством РФ порядке обжаловать указания и распоряжения непосредственных начальников, приказы и распоряжения начальника ВУЦ при БГИТУ, ректора, а также другие организационно-распорядительные акты университета;
- пользоваться социально-бытовыми, лечебными и другими услугами, предоставляемыми университетом.

Работники ВУЦ при БГИТУ 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 при БГИТУ обязаны:

- соблюдать трудовое и иное законодательство РФ, Устав и Правила внутреннего трудового распорядка университета, настоящие Правила, требования общевоинских уставов в части, касающейся субординации при обращении с начальниками и подчиненными, соблюдать правила ношения военной формы одежды и иные локальные нормативные акты университета;
- знать основные положения федерального законодательства, нормативно-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, воинскую дисциплину и правила воинской вежливости;
- беспрекословно исполнять приказы, распоряжения и указания непосредственного начальника, начальника ВУЦ при БГИТУ, его заместителя, ректора университета, а также уполномоченных должностных лиц Министерства обороны РФ;
- строго соблюдать требования режима секретности и пропускного режима, не разглашать персональные данные работников ВУЦ при БГИТУ и курсантов;



- 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;
- при работе с компьютерной техникой и служебными документами соблюдать требования конфиденциальности, осуществлять вход в индивидуальный компьютер только по личному паролю, не допускать возможности использования личного пароля для входа в индивидуальный компьютер другими лицами, не оставлять в свободном доступе бумажные и машинные носители информации (дискеты, жесткие диски, USB накопители, карты памяти и т.д.), содержащие сведения для служебного пользования;
- поддерживать порядок и чистоту в помещениях и на территории ВУЦ при БГИТУ, соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу ВУЦ при БГИТУ;
- своевременно ставить в известность непосредственного начальника о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;
- предоставить работодателю листок нетрудоспособности или номер электронного листка нетрудоспособности в день выхода на работу после закрытия листка нетрудоспособности врачом для дальнейшей передачи работодателем реестра сведений для назначения пособия в ФСС;
- не разглашать персональные данные работников и обучающихся Университета, ставшие известными в связи с выполнением трудовых обязанностей;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, уважать честь и достоинство других работников ВУЦ и университета, курсантов, других участников образовательных отношений;
- не допускать в своей работе нарушений интеллектуальных (авторских) прав, выявлять и пресекать факты нарушения интеллектуальных (авторских) прав другими работниками или курсантами;
- профессорско-преподавательский состав, инженерно-технический состав и учебно-вспомогательный персонал ВУЦ при БГИТУ из числа граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил РФ, обязан на территории военного учебного центра и при проведении мероприятий от имени военного учебного центра и университета за пределами территории находиться в военной форме одежды установленного образца;
- служебные взаимоотношения между военнослужащими, офицерами запаса и работниками ВУЦ при БГИТУ строятся на основе принципов взаимоуважения, единоначалия, которое выражается в праве начальника ВУЦ, исходя из всесторонней оценки обстановки, единолично принимать решения, отдавать в установленном порядке соответствующие приказы, распоряжения, и обеспечивать их выполнение;



- по своему служебному положению (занимаемой должности) одни военнослужащие, офицеры запаса и работники ВУЦ при БГИТУ по отношению к другим могут быть начальниками или подчиненными;
- начальник имеет право отдавать подчиненному приказы и требовать их исполнения;
- подчиненный обязан беспрекословно выполнять приказы начальника, определяемые его обязанностями;
- начальники, которым военнослужащие, офицеры запаса и работники ВУЦ при БГИТУ подчинены по службе или работе, являются прямыми начальниками;
- ближайший к подчиненному прямой начальник называется непосредственным начальником;
- начальник ВУЦ при БГИТУ является прямым начальником для всего личного состава военного учебного центра. Начальник учебной части – заместитель начальника ВУЦ при БГИТУ непосредственно подчиняется начальнику ВУЦ и является прямым начальником для всего остального личного состава ВУЦ;
- военнослужащие и офицеры запаса, которые не являются по отношению к другим военнослужащим и офицерам запаса их начальниками или подчиненными, могут быть старшими или младшими. Старшинство определяется воинскими званиями военнослужащих и офицеров запаса;
- все военнослужащие, офицеры запаса и курсанты, при нахождении в военной форме одежды обязаны при встрече (обгоне) приветствовать друг друга, соблюдая правила, установленные Строевым уставом Вооруженных Сил Российской Федерации. Подчиненные (младшие по воинскому званию) приветствуют первыми начальников (старших по воинскому званию), а при равном положении первым приветствует тот, кто считает себя более вежливым и воспитанным;
- воинское приветствие военнослужащими, офицерами запаса, курсантами и подразделениями (взводами) выполняется в соответствии с требованиями ст. ст. 48-58 Устава внутренней службы Вооруженных Сил Российской Федерации;
- военнослужащие и офицеры запаса ВУЦ при БГИТУ обязаны уважать честь и достоинство других военнослужащих и офицеров запаса, выручать их из опасности, помогать им словом и делом, удерживать от недостойных поступков, не допускать в отношении себя и других военнослужащих грубости и издевательства, содействовать начальникам и старшим в поддержании порядка и дисциплины, должны соблюдать правила воинской вежливости, поведения, выполнения воинского приветствия, ношения военной формы одежды и знаков различия;
- за нарушение уставных правил взаимоотношений между военнослужащими, офицерами запаса и другими работниками ВУЦ при БГИТУ, связанное с унижением чести и достоинства, издевательством или сопряженное с насилием, а также за оскорбление одним военнослужащим другого виновные привлекаются к дисциплинарной ответственности, а при установлении в их действиях состава преступления - к уголовной ответственности;
- 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 при БГИТУ в процессе своей деятельности 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 при БГИТУ

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

2.6.2. Для профессорско-преподавательского состава ВУЦ при БГИТУ из числа военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, а также инженерно-технического и учебно-вспомогательного персоналов ВУЦ продолжительность служебного времени составляет 40 часов в неделю.

Для профессорско-преподавательского состава ВУЦ при БГИТУ 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 при БГИТУ включается учебная, методическая, воспитательная 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 при БГИТУ и другие виды работ (деятельности) в зависимости от занимаемой должности и возлагаемых руководством задач.

2.6.3. Продолжительность рабочей недели для инженерно-технического состава и учебно-вспомогательного персонала ВУЦ при БГИТУ устанавливается - 40 часов в неделю.

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

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

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

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. Порядок предоставления и продолжительность отпусков профессорско-преподавательского состава из числа граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил



РФ, инженерно-технического состава и учебно-вспомогательного персонала ВУЦ при БГИТУ регламентируется Трудовым кодексом РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами университета.

## 2.7. Поощрение работников ВУЦ при БГИТУ 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 при БГИТУ:

а) в пределах прав ректора университета:

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

б) в пределах прав начальника ВУЦ при БГИТУ:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой.

2.7.2. Все поощрения оформляются приказом ректора университета. В приказе устанавливаются основания для поощрения работника, а также конкретный вид поощрения. Приказ доводится до сведения всех работников ВУЦ при БГИТУ. 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 при БГИТУ 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 при БГИТУ 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 при БГИТУ

2.8.1. Работники ВУЦ при БГИТУ 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 при БГИТУ могут применяться следующие виды дисциплинарных взысканий:

а) в пределах прав ректора университета:

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



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

2.8.3. Все дисциплинарные взыскания объявляются приказом ректора университета. Приказ о применении дисциплинарного взыскания доводится работнику под роспись.

2.8.4. К профессорско-преподавательскому составу ВУЦ при БГИТУ 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 курсантов к обучению в ВУЦ при БГИТУ по программам военной подготовки сержантов и солдат запаса производится в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативно-правовыми актами Правительства РФ и Министерства обороны РФ, а также локальными нормативными актами БГИТУ.

#### **3.2. Прохождение курсантами военной подготовки**

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

Программа военной подготовки предусматривает проведение теоретических и практических занятий, самостоятельной работы, 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. Военная подготовка курсантов проводится методом «военного дня» продолжительностью 9 академических часов (по 45 минут), из которых 6 часов отводятся на учебные занятия, 2 часа - на самостоятельную работу (подготовку) курсантов и 1 час – на военно-политическую работу и тренировки.

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

3.2.3. На занятия по военной подготовке курсанты 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 сдаётся в гардероб (установленные для этого места).

3.2.4. Основной структурной единицей контингента курсантов по конкретной военно-учетной специальности, является учебный взвод.



Комплектование (перекомплектование) учебных взводов и назначение должностных лиц (командиров взводов, заместителей командиров взводов, командиров отделений) из числа курсантов, а также ответственных офицеров учебных взводов производится перед началом очередного семестра или года обучения приказом начальника ВУЦ при БГИТУ.

В каждом учебном взводе ведется журнал учета учебных занятий по военной подготовке установленного образца, который хранится у ответственного офицера 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 курсанты 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 курсанты подчинены во время прохождения военной подготовки, хотя бы и временно, являются прямыми начальниками. Ближайший к подчиненному прямой начальник называется непосредственным начальником.

Все должностные лица из числа профессорско-преподавательского состава ВУЦ при БГИТУ являются прямыми начальниками для курсантов.

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 курсантам. Приказ, отданный в письменном виде, является основным организационно-распорядительным служебным документом, издаваемым на правах единоначалия начальником ВУЦ при БГИТУ. Устные приказы имеют право отдавать подчиненным начальники из числа профессорско-преподавательского состава ВУЦ при БГИТУ.

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

Приказы (приказания) 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) курсант 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 курсантов.

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

3.2.8. Повседневная деятельность курсантов, проходящих военную подготовку в ВУЦ при БГИТУ, осуществляется в соответствии с регламентом служебного (рабочего) времени военного учебного центра.

Распределение учебного и другого времени в регламенте служебного (рабочего) времени военного учебного центра производится так, чтобы обеспечивались условия для организованного проведения учебных занятий, поддержания воинской дисциплины и внутреннего порядка, воспитания и повышения культурного уровня курсантов, своевременного отдыха и приема пищи.

3.2.9. Перед началом учебных занятий производится общее построение учебных взводов в составе ВУЦ при БГИТУ, 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 заместителя начальника ВУЦ при БГИТУ командиры взводов выстраивают свои подразделения в назначенном месте. Заместитель начальника ВУЦ докладывает старшему начальнику, проводящему развод, о построении личного состава. По команде старшего начальника командиры взводов и командиры отделений проводят утренний осмотр.

На утреннем осмотре проверяется наличие личного состава, внешний вид курсантов 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 офицерам учебных взводов.

При исполнении Государственного гимна РФ курсанты, 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 работа являются основным содержанием повседневной деятельности курсантов в ВУЦ при БГИТУ.

Учебные занятия и самостоятельная работа проводятся в соответствии с расписанием занятий. Расписание занятий составляется на месяц и доводится для ознакомления курсантами не позднее, чем за 10 дней до начала месяца. Продолжительность



учебных занятий (самостоятельной работы) и перерывы между ними определяются регламентом служебного (рабочего) времени военного учебного центра.

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

Работники ВУЦ при БГИТУ, виновные в отрыве курсантов от учебных занятий, привлекаются к дисциплинарной ответственности. Мероприятия, определенные расписанием занятий, экзаменов (зачетов) и регламентом служебного (рабочего) времени военного учебного центра могут быть перенесены только начальником ВУЦ при БГИТУ.

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

Опоздание курсанта на учебные занятия и другие нарушения регламента служебного (рабочего) времени военного учебного центра без уважительной причины расцениваются как нарушение учебной (воинской) дисциплины. В случае опоздания курсанта, решение о возможности его допуска к занятиям принимает ответственный офицер учебного взвода или преподаватель, проводящий занятия.

3.2.12. Внутренний (суточный) наряд по ВУЦ при БГИТУ назначается для поддержания внутреннего порядка, организации пропускного режима, охраны помещений и другого имущества ВУЦ, контроля соблюдения курсантами регламента служебного (рабочего) времени военного учебного центра, своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений.

Состав и обязанности должностных лиц внутреннего (суточного) наряда устанавливается приказом начальника ВУЦ. В наряд по ВУЦ при БГИТУ в качестве дежурного и дневальных назначаются курсанты от учебных взводов в соответствии с графиком, составляемым учебной частью ВУЦ при БГИТУ на каждый семестр учебного года. При необходимости в графике назначаются дежурные подразделения.

При несении службы в наряде курсанты должны знать, точно и добросовестно исполнять свои обязанности, настойчиво добиваясь соблюдения регламента служебного (рабочего) времени военного учебного центра и других правил внутреннего распорядка. Без разрешения дежурного по ВУЦ при БГИТУ курсанты, 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 Брянской области.

Выделение личного состава дежурного подразделения для проведения работ производится только по распоряжению начальника ВУЦ при БГИТУ. 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 старшие из числа преподавателей обязаны контролировать выполнение личным составом дежурного подразделения требований безопасности при проведении работ.

3.2.14. При прохождении военной подготовки в ВУЦ при БГИТУ курсанты должны выполнять следующие правила поведения, установленные общевоинскими уставами Вооруженных Сил РФ:

***а) в повседневной деятельности на территории ВУЦ при БГИТУ:***

- по служебным вопросам курсанты должны обращаться друг к другу на «Вы»;
- при обращении к начальнику курсант 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 курсанту в присутствии старшего начальника курсант должен спросить на то разрешение. Например: «Товарищ полковник, разрешите обратиться к майору Иванову» или «Товарищ полковник, разрешите обратиться к курсанту Петрову»;
- докладывая или принимая доклад, курсант 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), курсанты 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) курсант отвечает: «Есть», а затем выполняет его;
- когда на вопрос начальника нужно дать утвердительный ответ, курсант должен ответить: «Так точно», а при отрицательном ответе - «Никак нет»;
- при обращении начальника к курсанту, он принимает строевую стойку и представляется, например: «курсант Иванов». При рукопожатии начальник подает руку первым.
- если начальник поздравляет курсанта или благодарит его, то курсант отвечает начальнику: "Служу России";

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

- по прибытии преподавателя в аудиторию командир взвода, дежурный по учебному взводу или первый увидевший преподавателя курсант должен подать команду «Взвод, встать. Смирно», по этой команде все курсанты встают и принимают строевую стойку. Далее дежурный по учебному взводу докладывает преподавателю, например:



«Товарищ подполковник, учебный взвод К-11 в количестве 36 человек к занятию по дисциплине «Военно-специальная подготовка» готов. Дежурный по учебному взводу курсант Петров»;

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

– после команды преподавателя «Вольно, садись» дежурный по учебному взводу дублирует ее, курсанты 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 курсант, услышав свою фамилию, должен встать, принять строевую стройку и ответить «Я». Получив разрешение садиться, ответить «Есть» и занять свое место. За отсутствующих на занятии курсантов должен отвечать командир взвода. Например: «Курсант Иванов отсутствует по неизвестной причине»;

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

– при необходимости задать вопрос преподавателю в ходе занятия курсант 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 курсанта для ответа по команде «Курсант Иванов, ко мне». Услышав свою фамилию, курсант 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, курсант Иванов для ответа на поставленный вопрос прибыл». После окончания устного ответа курсант обязан доложить: «Товарищ подполковник, курсант Иванов ответ на поставленный вопрос закончил». После анализа ответа курсанта и выставления оценки преподаватель подает команду: «Курсант Иванов, садитесь». Курсант, 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». Курсанты 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». Курсанты встают и принимают строевую стойку. После команды преподавателя «Вольно, садись», дежурный по учебному взводу дублирует ее, а курсанты 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». Курсанты 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 курсант обязан действовать по командам преподавателя и дежурного по учебному взводу;

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

*в) в перерывах между учебными занятиями:*

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

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

– при всех перемещениях в учебном корпусе и на территории ВУЦ при БГИТУ курсанты 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 ответственного офицера и выше, первый курсант, увидевший вошедшего начальника должен подать команду «Смирно» (команда не подается при проведении практических работ на вооружении и военной технике), по которой все курсанты 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», курсант, подавший первоначальную команду, дублирует ее, а все остальные курсанты в аудитории ее выполняют;

– при необходимости зайти в преподавательскую (кабинет начальника) и обратиться к начальнику курсант 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 курсант должен открыть дверь и спросить разрешение войти внутрь помещения: «Разрешите войти». После положительного ответа курсант 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, курсант должен представиться: «Товарищ подполковник, курсант Иванов» и изложить суть своего прихода. Если необходимо обратиться к другому должностному лицу в присутствии старшего начальника, то курсант, после представления старшему начальнику, должен спросить у него дополнительное разрешение: «Товарищ подполковник, курсант Иванов. Разрешите обратиться к майору Петрову». Затем курсант должен подойти к необходимому должностному лицу и обратиться к нему: «Товарищ майор, разрешите обратиться». При необходимости, курсант должен пройти внутрь преподавательской непосредственно к рабочему столу того должностного лица, к которому он обращается. После получения ответа или указания от начальника курсант спрашивает у него разрешение выйти: «Товарищ майор, разрешите идти», затем разрешения надо спросить и у старшего начальника. Получив разрешение от старшего по должности, курсант выходит из преподавательской, закрывая за собой дверь;

*г) на территории университета:*



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

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

– курсантам 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) курсанты обязаны соблюдать правила ношения военной (специальной) формы одежды, воинской вежливости и выполнения воинского приветствия;

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

– курсанты 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 при БГИТУ, университете и Вооруженных Силах РФ в целом.

3.2.15. При прохождении военной подготовки в ВУЦ при БГИТУ курсантам 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 при БГИТУ пакеты, сумки, портфели.

**3.3. Отстранение от военной подготовки в ВУЦ при БГИТУ**

3.3.1. Основания и порядок отстранения от военной подготовки в ВУЦ при БГИТУ курсантов, обучающихся по программам сержантов и солдат запаса, регламентируются нормативно-правовыми актами Министерства обороны РФ, настоящими Правилами, а также заключенным договором об обучении по программе военной подготовки.

3.3.2. Основаниями для отстранения от военной подготовки являются:

– отчисление курсанта из университета;

– неприбытие курсанта на учебный сбор (стажировку) без уважительных причин или отчисление с них;

– невыполнение курсантом условий договора об обучении по программе военной подготовки;

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

– несоответствие курсанта 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 курсант состоит на воинском учете);



– невозможность продолжения военной подготовки по независящим от курсанта причинам (по собственному желанию курсанта);

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

3.3.3. Отстранение от военной подготовки в ВУЦ при БГИТУ осуществляется приказом ректора университета. При этом заключенный со курсантом договор об обучении по программе военной подготовки подлежит расторжению и повторно такой студент к военной подготовке не допускается.

3.4. Итоговая аттестация, присвоение воинских званий, назначение на воинскую должность и зачисление в запас курсантов, завершивших военную подготовку

3.4.1. Порядок проведения итоговой аттестации курсантов, завершивших обучение по программам военной подготовки сержантов и солдат запаса, определяется нормативно-правовыми актами Министерства обороны РФ, локальными нормативными актами ВУЦ при БГИТУ (университета), а также программами итоговой аттестации по конкретным военно-учетным специальностям.

3.4.2. Курсанты, завершившие обучение в БГИТУ и прошедшие итоговую аттестацию по программе военной подготовки сержантов или солдат запаса, приказом Военного комиссара Брянской области зачисляются в запас с присвоением воинского звания «сержант» или «рядовой» соответственно.

3.4.3. Порядок подготовки аттестационного материала, личных дел и учетно-послужных документов на выпускников ВУЦ при БГИТУ, присвоения воинских званий, назначения на воинскую должность и зачисления в запас регламентируется действующим законодательством РФ, нормативно-правовыми актами и организационно-распорядительными документами Министерства обороны РФ.

3.5. Права и обязанности курсантов, проходящих военную подготовку

3.5.1. Курсанты, проходящие военную подготовку в ВУЦ при БГИТУ, имеют право на:

– уважение человеческого достоинства, свободу совести, охрану жизни и здоровья;

– ознакомление с нормативно-правовыми актами РФ и Министерства обороны РФ, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами ВУЦ при БГИТУ (университета), регламентирующими организацию и осуществление военной подготовки;

– обжалование в установленном порядке приказов, приказаний и распоряжений непосредственных начальников, начальника ВУЦ при БГИТУ, ректора и других организационно-распорядительных актов университета;

– бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами и учебно-материальной базой ВУЦ при БГИТУ;

– 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 при БГИТУ в научной, научно-исследовательской (военно-научной), изобретательской (экспериментальной) и инновационной деятельности;
- поощрение за успехи в учебной, научной, спортивной и других видах деятельности ВУЦ при БГИТУ;
- на присвоение в установленном порядке соответствующего воинского звания и зачисление в запас Вооруженных Сил РФ при успешном прохождении итоговой аттестации по военной подготовке и завершении обучения в БГИТУ.

Курсанты, проходящие военную подготовку, пользуются иными правами и академическими свободами в соответствии с законодательством и нормативно-правовыми актами РФ, общевоинскими уставами Вооруженных Сил РФ, Уставом и Правилами внутреннего распорядка обучающихся университета, Положением «О военном учебном центре при Брянском государственном инженерно-технологическом университете», а также заключенным договором об обучении по программе военной подготовки.

3.5.2. Курсанты, проходящие военную подготовку в ВУЦ при БГИТУ, обязаны:

- знать и соблюдать требования общевоинских уставов Вооружённых Сил РФ, Устава и Правил внутреннего распорядка обучающихся университета, настоящих Правил и иных локальных актов ВУЦ при БГИТУ (университета) по вопросам прохождения военной подготовки;
- знать должности, воинские звания и фамилии всех своих прямых начальников (командира отделения, заместитель командира взвода, командира взвода, ответственного офицера учебного взвода, начальника ВУЦ при БГИТУ и его заместителя, ректора университета);
- добросовестно осваивать программу военной подготовки, в том числе посещать предусмотренные регламентом служебного (рабочего) времени военного учебного центра и приказами ректора 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) докладывать ответственному офицеру учебного взвода о необходимости убытия за пределы Брянского гарнизона, отсутствия на учебных занятиях, в том числе на экзаменах (зачетах), представлять документы, подтверждающие уважительные причины убытия за пределы Брянского гарнизона или пропуска занятий;
- своевременно предоставлять необходимые сведения и материалы (документы) для подготовки и оформления аттестационного материала, личных дел, учетно-послужных и других документов персонального учета граждан, проходящих (завершивших) военную подготовку;
- в случае изменения персональных данных (фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес места прописки или местожительства, номер телефона, сведения о семейном положении, рождении детей и т.д.) своевременно (не позднее двух недель со дня получения



соответствующего документа) представлять специалисту по кадрам или делопроизводителю копии подтверждающих документов и их оригиналы (для сверки);

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

– поддерживать требуемый уровень своей физической подготовленности, развивать и совершенствовать индивидуальные физические качества (выносливость, силу, быстроту, ловкость) с ежеквартальной сдачей нормативов по физической подготовке;

– прибывать на территорию и (или) в помещения ВУЦ при БГИТУ 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 при БГИТУ и других курсантов, 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 при БГИТУ;

– соблюдать и поддерживать чистоту и порядок в помещениях и на территории ВУЦ при БГИТУ;

– знать и строго выполнять требования специальной инструкции по установленному в ВУЦ при БГИТУ режиму секретности.

Курсанты, проходящие военную подготовку, выполняют иные обязанности, предусмотренные законодательством и нормативно-правовыми актами РФ, общевоинскими уставами Вооруженных Сил РФ, Уставом и Правилами внутреннего распорядка обучающихся университета, Положением «О военном учебном центре при Брянском государственном инженерно-технологическом университете», а также заключенным договором об обучении по программе военной подготовки.

### 3.6. Поощрение курсантов, 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 при БГИТУ к курсантам 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 при БГИТУ:

- объявление благодарности;
- награждение грамотой;



3.6.2. Командиры отделений, а также все прямые начальники курсантов имеют право ходатайствовать по команде о поощрении отличившихся курсантов их взводов (отделений).

Поощрение применяется только в отношении отдельного курсанта. За одно отличие курсант может быть поощрен только один раз.

3.6.3. Курсант, имеющий дисциплинарное взыскание, может быть поощрен только после снятия ранее примененного взыскания. Одновременно с курсанта может быть снято только одно дисциплинарное взыскание.

Курсант считается не имеющим дисциплинарных взысканий после их снятия 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, оформляются приказом ректора университета.

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

3.6.5. Учет всех поощрений, применяемых к курсантам, ведется ответственным офицером учебного взвода в журнале учета учебных занятий по военной подготовке. В личную карточку курсанта заносятся только поощрения, примененные властью ректора университета или начальника ВУЦ при БГИТУ.

3.7. Дисциплинарная ответственность курсантов, проходящих военную подготовку

3.7.1. Курсанты, 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 при БГИТУ.

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

а) в пределах прав ректора университета:

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

Командиры учебных взводов, заместители командиров учебных взводов и командиры отделений имеют право ходатайствовать по команде о применении дисциплинарных взысканий к курсантам их взводов (отделений).

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

3.7.4. При совершении курсантом 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 курсанту в устной форме.

3.7.5. 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.

3.7.6. Курсант привлекается к дисциплинарной ответственности только за тот дисциплинарный проступок, в отношении которого установлена его вина. Принятию решения о ходатайстве применения к подчиненному курсанту дисциплинарного взыскания может предшествовать разбирательство. Разбирательство проводится в целях установления виновных лиц, выявления причин и условий, способствовавших совершению дисциплинарного проступка.

Разбирательство проводится ответственным офицером учебного взвода или другим лицом, назначенным одним из прямых начальников. Разбирательство, как правило, проводится без оформления письменных материалов, за исключением случаев, когда ректор БГИТУ потребовал представить материалы разбирательства в письменном виде.

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

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

3.7.7. Решение о применении дисциплинарных взысканий объявляется приказом ректора БГИТУ и доводится до курсантов лично или перед строем. Приказ о применении дисциплинарного взыскания доводится курсанту под роспись. В целях общественного осуждения курсанта, его дисциплинарный проступок по решению ответственного офицера может быть рассмотрен и обсужден на собрании личного состава учебного взвода.

3.7.8. Учет дисциплинарных взысканий, применяемых к курсантам, ведется ответственным офицером учебного взвода в личной карточке курсанта.

3.8. Обязанности ответственного офицера и должностных лиц учебного взвода курсантов

3.8.1. Обязанности ответственного офицера учебного взвода курсантов.

3.8.1.1. Ответственный офицер учебного взвода курсантов назначается из числа профессорско-преподавательского состава приказом начальника ВУЦ при БГИТУ на весь период обучения по программе военной подготовки.

Ответственный офицер осуществляет свою деятельность под руководством начальника ВУЦ при БГИТУ и его заместителя, и является прямым начальником для всего личного состава учебного взвода.

3.8.1.2. Ответственный офицер проводит следующую организационную и воспитательную работу в учебном взводе:



- осуществляет подбор должностных лиц закрепленного учебного взвода, направляет и контролирует их работу;
- проводит мероприятия в закрепленном учебном взводе согласно распорядку дня, планам работы ВУЦ при БГИТУ;
- присутствует на разводе на занятия с закрепленным учебным взводом, контролирует проведение командиром взвода утреннего осмотра, принимает у него доклад о результатах утреннего осмотра, доводит необходимую информацию, делает объявления;
- проверяет правильность сведений о расходе личного состава, уточняет причины отсутствия курсантов, проверяет у пропустивших занятия оправдательные документы, взаимодействует с родителями (законными представителями) курсантов, при необходимости уточнения причин неприбытия их на занятия;
- организует самостоятельную работу курсантов в закрепленном учебном взводе;
- проводит в закрепленном учебном взводе мероприятия согласно плану воспитательной работы ВУЦ при БГИТУ и другие мероприятия воспитательного, спортивно-массового и культурно - досугового характера, организует информирования, тренажи и тренировки;
- проводит все виды инструктажей, в том числе по пожарной безопасности, действиям в чрезвычайных ситуациях, охране труда, установленному режиму секретности, а также инструктаж с гражданами, проходящими военную подготовку, при их убытии за пределы гарнизона; в ходе инструктажа при убытии за пределы гарнизона особое внимание обращать на соблюдение требований статей 16 – 20, 26 -31, 67, 70 – 74, 321, 334, 346 Устава внутренней службы ВС РФ.
- в установленном порядке ведет журнал учета учебных занятий по военной подготовке закрепленного учебного взвода, личные карточки курсантов и другие документы персонального учета курсантов;
- ведет учет дисциплинарной практики, успеваемости и посещаемости занятий в закрепленном учебном взводе, не реже 1-го раза в месяц проводит подведение итогов и постановку задач на следующий период обучения;
- изучает деловые и морально-психологические качества курсантов учебного взвода, проводит систематическую и целенаправленную индивидуальную воспитательную работу с целью формирования у курсантов необходимых военно-профессиональных качеств;
- обеспечивает решение воспитательных задач личной примерностью, высокой дисциплинированностью и требовательностью к себе и курсантам в повседневной деятельности;
- обобщает и внедряет передовой опыт воспитания курсантов;
- принимает участие в развитии и совершенствовании учебно-материальной базы ВУЦ при БГИТУ, наглядных пособий, стендов, макетов, направляет работу редколлегии учебного взвода.

### 3.8.2. Обязанности командира учебного взвода



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

3.8.2.2. 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 с курсантами;
- знать фамилию, имя, отчество, домашний адрес, контактные телефоны, семейное положение, интересы, деловые и морально-психологические качества курсантов 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 офицера – дневальных по ВУЦ (этажу учебного корпуса), вести учет нарядов и дежурств на курсантов своего учебного взвода;
- докладывать ответственному офицеру учебного взвода обо всех заболевших курсантах, о жалобах и просьбах подчиненных, а также об их поощрениях и наложенных на них дисциплинарных взысканиях.

3.8.3. Обязанности заместителя командира учебного взвода

3.8.3.1. Заместитель командира учебного взвода непосредственно подчиняется командиру учебного взвода и является прямым начальником для всего личного состава учебного взвода.

3.8.3.2. Заместитель командира учебного взвода обязан:

- быть примером для своих подчиненных;
- при выполнении поставленных задач в отсутствие командира взвода умело управлять учебным взводом;
- по указанию командира взвода контролировать качество проведения командирами отделений тренажей и тренировок с курсантами;
- знать фамилию, имя, отчество, домашний адрес, контактные телефоны, семейное положение, интересы, деловые и морально-психологические качества курсантов 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;
- постоянно знать, где находятся и что делают подчиненные;
- заботиться о подчиненных и вникать в их нужды;
- докладывать командиру взвода обо всех просьбах подчиненных, об их поощрениях, проступках, нарушениях ими требований безопасности военной службы и наложенных на них дисциплинарных взысканиях;
- оставаясь за командира взвода, исполнять его обязанности.

#### 3.8.4. Обязанности командира отделения учебного взвода

3.8.4.1. Командир отделения непосредственно подчиняется командиру учебного взвода и является непосредственным начальником для всего личного состава своего отделения.

3.8.4.2. 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 (регламентом служебного (рабочего) времени военного учебного центра) проводить тренажи и тренировки с курсантами отделения;
- знать фамилию, имя, отчество, домашний адрес, контактные телефоны, семейное положение, интересы, деловые и морально-психологические качества курсантов своего отделения, вести именной список личного состава отделения;
- требовать строгого соблюдения учебной (воинской) дисциплины личным составом отделения, следить за соблюдением подчиненными регламента служебного (рабочего) времени военного учебного центра;
- 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, вести в отделении учет нарядов и дежурств;



– докладывать командиру учебного взвода обо всех заболевших курсантах, 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.

### 3.8.5. Организация дежурства (службы).

3.8.5.1. Для поддержания внутреннего порядка, обеспечения сохранности помещений и имущества ВУЦ при БГИТУ, контроля за состоянием дел в учебных взводах и своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений, а также для выполнения других обязанностей по внутренней службе в военном учебном центре в день проведения занятий назначается дежурный преподаватель – консультант, внутренний наряд и дежурные по учебным взводам.

3.8.5.2. Внутренний наряд назначается в составе 4 человек:

- дежурный по военному учебному центру из числа обучающихся, как правило, заместителей командиров взводов, командиров отделений – 1 чел.;

- дневальные по военному учебному центру из числа обучающихся – 3 чел.

Дежурный по военному учебному центру и дневальные назначаются для дежурства в день занятий взводов в военном учебном центре, за неделю до дня заступления в наряд.

Лица внутреннего наряда назначаются по очереди, каждый курсант в течение года должен побывать в составе внутреннего наряда.

3.8.5.3. В учебных взводах назначаются дежурные по взводам.

3.8.5.4. Все лица наряда должны твердо знать, точно и добросовестно исполнять свои обязанности, настойчиво добиваясь выполнения распорядка дня и других правил внутреннего порядка в военном учебном центре.

Без разрешения дежурного по военному учебному центру лица наряда не имеют права прекращать или передавать кому-либо исполнение своих обязанностей. При посещении ВУЦ при БГИТУ должностных лиц БГИТУ от проректоров и выше, дежурный по военному учебному центру обязан докладывать об этом начальнику военного учебного центра.

3.8.5.5. Очередность заступления дежурных преподавателей - консультантов по ВУЦ между профессорско-преподавательским составом и нарядов обучающихся от учебных взводов устанавливается начальником учебной части – заместителем начальника военного учебного центра.

3.8.5.6. Очередность нарядов во взводе определяет командир учебного взвода.

3.8.5.7. Количество нарядов среди обучающихся должно распределяться равномерно.

3.8.5.8. Инструктаж лиц профессорско-преподавательского состава, заступающих дежурным преподавателем - консультантом по ВУЦ при БГИТУ в день проведения «военного дня», проводит начальник учебной части – заместитель начальника военного учебного центра в день, предшествующий дню дежурства.

3.8.5.9. Назначение обучающихся в наряд и их инструктаж проводится за неделю до дня заступления ответственным преподавателем (куратором) учебного взвода.

3.8.5.10. Лица наряда, определенные графиком дежурств, в установленное время прибывают на инструктаж, в ходе которого проверяется знание положений общевоинских



уставов, инструкций и требования безопасности, а также обязанностей по выполнению задач дежурств. Несение внутренней службы является важнейшим элементом практического выполнения Уставов ВС РФ и оценивается начальником ВУЦ и профессорско – преподавательским составом ВУЦ по этому предмету.

3.8.5.11. Обязанности лиц, заступающих во внутренний наряд, и дежурного по учебному взводу определены в приложении № 3 настоящих Правил.

#### **4. Основные права и обязанности ВУЦ при БГИТУ**

4.1. ВУЦ при БГИТУ 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 при БГИТУ;
- принимать (разрабатывать и утверждать установленным порядком) локальные нормативные акты ВУЦ при БГИТУ;
- разрабатывать должностные инструкции для всех категорий работников ВУЦ при БГИТУ, распределять учебную, методическую, воспитательную и другие виды работ (деятельности) среди структурных подразделений, штатных и нештатных должностных лиц ВУЦ при БГИТУ;
- контролировать своевременность и качество выполнения работниками ВУЦ при БГИТУ своих должностных обязанностей, качество проведения всех видов учебных занятий, экзаменов (зачетов), самостоятельной работы курсантов и других мероприятий (видов работ), в том числе в период проведения учебных сборов (стажировок);
- поощрять работников ВУЦ при БГИТУ за добросовестное исполнение трудовых (служебных) обязанностей, за продолжительную и безупречную работу (службу), за успехи (достижения) в работе (службе);
- поощрять курсантов за усердие и отличие в учёбе, образцовую воинскую (учебную) дисциплину, активное участие в научной работе, спортивной и общественной жизни ВУЦ;
- ходатайствовать перед ректором БГИТУ о привлечении к дисциплинарной ответственности работников ВУЦ при БГИТУ и курсантов 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 при БГИТУ;
- ходатайствовать перед ректором университета и уполномоченными должностными лицами Министерства обороны РФ о поощрении и наказании работников ВУЦ при БГИТУ;
- осуществлять подбор и представлять ректору университета предложения по приему на работу (назначению на должности), перемещению и увольнению (освобождению от должностей) работников ВУЦ при БГИТУ, в том числе военнослужащих, проходящих



военную службу по контракту, и граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил РФ – по согласованию с уполномоченными должностным лицам Министерства обороны РФ;

– установленным порядком заключать и расторгать с курсантами 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 при БГИТУ;

– 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 при БГИТУ 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 при БГИТУ;

– вести служебную переписку с использованием официальных бланков БГИТУ.

– ВУЦ при БГИТУ пользуется иными правами в соответствии с законодательством РФ, нормативно-правовыми актами Министерства обороны РФ, общевоинскими уставами Вооруженных Сил РФ, Положением «О военном учебном центре при Брянском государственном инженерно-технологическом университете».



#### 4.2. ВУЦ при БГИТУ обязан:

- при осуществлении образовательной и других видов деятельности следовать традициям университета, поддерживать и укреплять авторитет и положительный имидж университета и ВУЦ при БГИТУ;
- проводить активную политику по созданию конкурентных преимуществ БГИТУ 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, вырабатывать предложения по совершенствованию образовательного процесса и других видов деятельности ВУЦ при БГИТУ;
- 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, нормативно-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 курсантов 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;
- проводить систематическую работу по подбору и укомплектованию ВУЦ при БГИТУ педагогическими кадрами, квалифицированным инженерно-техническим составом и учебно-вспомогательным 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, 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 при БГИТУ, проводить организационные мероприятия, предшествующие выпуску;



- согласовывать места и сроки проведения учебных сборов и стажировок, организовывать своевременную отправку курсантов и профессорско-преподавательского состава ВУЦ при БГИТУ к местам проведения учебных сборов и стажировок;
  - организовывать правильное содержание и эксплуатацию зданий и сооружений ВУЦ при БГИТУ, 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 при БГИТУ, своевременность проведения инвентарного учета и сверок с довольствующими органами Министерства обороны РФ;
  - проводить работу по развитию и совершенствованию учебно-материальной базы ВУЦ при БГИТУ, по её укомплектованию в соответствии с табелем вооружения, военной техники и военно-учебного имущества;
  - исполнять решения коллегиальных органов БГИТУ, приказы и распоряжения ректора университета, указания и распоряжения 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 при БГИТУ возлагаются иные обязанности в соответствии с законодательством РФ, нормативно-правовыми актами Министерства обороны РФ, общевоинскими уставами ВС РФ, локальными нормативными актами БГИТУ.

## 5. Порядок нахождения на территории и в помещениях ВУЦ при БГИТУ

5.1. Охрана учебного корпуса и помещений ВУЦ при БГИТУ, поддержание учебного корпуса, помещений и других объектов учебно-материальной базы ВУЦ при БГИТУ 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 при БГИТУ обеспечивается (поддерживается) техническим персоналом университета, силами внутреннего наряда и дежурного подразделения по ВУЦ, дежурными по учебным взводам, а также другими курсантами, проходящими военную подготовку, в часы, отведенные для этого регламентом служебного (рабочего) времени военного учебного центра.



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

5.4. В помещениях и на территории ВУЦ при БГИТУ 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 при БГИТУ;
- 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 при БГИТУ должны находиться в специально отведенных местах у дежурного вахтера.

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

5.7. По окончании рабочего времени (учебных занятий) ответственными за содержание помещений<sup>1</sup> электроприборы (в том числе осветительные) выключаются, окна закрываются, двери закрываются и опечатываются;

в дни проведения учебных занятий дежурный преподаватель – консультант в период с 17.30 до 17.45 производит проверку помещений и сдачу их под охрану, ключи от помещений сдаются вахтеру с записью в книге приема-сдачи помещений;

в остальные дни проверка помещений и сдача их под охрану осуществляется сотрудником ВУЦ, убывающим со службы (работы) последним.

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 при БГИТУ работников и курсантов во внеурочное (внеучебное) время – до 7.00 и после 21.00, а также в нерабочие (выходные, праздничные) дни без письменного разрешения начальника ВУЦ при БГИТУ.

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

5.11. Режим приема по личным вопросам работников университета, курсантов и иных лиц устанавливается в соответствии с приложением № 2.

**Примечание:**

<sup>1</sup> Ответственные за содержание помещений (ответственные за объекты учебно – материальной базы ВУЦ) назначаются приказом начальника ВУЦ на каждый учебный год.

**РЕГЛАМЕНТ СЛУЖЕБНОГО (РАБОЧЕГО) ВРЕМЕНИ  
ВОЕННОГО УЧЕБНОГО ЦЕНТРА (два дня занятий в неделю)**

№ п/п	Наименование мероприятий	Раб. дни	Время		
			Профессорско – преподавательск. состав	Инженерно-технич. и учебно-вспомогательный персоналы	
1.	Начало рабочего дня	пнд, вт.	8.30		
2.	Перерыв на обед		13.00-14.00	13.00-13.30	
3.	Окончание рабочего дня		16.00	17.00	
4.	Окончание рабочего дня	птн.	15.30	16.00	
5.	Начало рабочего дня, подготовка к занятиям, утренний осмотр <sup>1</sup>	ср, чтв.	8.20-8.30	8.20	
6.	Построение л/с, подъем Гос.флага РФ, развод на занятия <sup>2</sup>		8.30-8.50		
7.	Проведение занятий в учебных взводах		1 пара	8.50-10.20	
			2 пара	10.35-12.05	
			3 пара	12.20-13.50	
8.	Перерыв на обед		13.50-14.30		
9.	Построение л/с, развод на самоподготовку		14.30-14.40		
10.	Организация самостоятельной работы в уч. взводах		1 час	14.40-15.25	
			2 час	15.30-16.15	
			сдача литер-ры	16.15-16.20	
			3 час <sup>3</sup>	16.30-17.15	
11.	Построение л/с, подведение итогов, спуск Государственного флага РФ		17.15-17.30		
12.	Окончание рабочего дня	17.30			
Дежурный преподаватель – консультант <sup>4</sup>					
1.	Прибытие на службу	ср, чтв.	8.00		
2.	Инструктаж внутреннего наряда ВУЦ		8.05-8.10		
3.	Приём доклада дежурного по ВУЦ, проверка помещений ВУЦ		17.30-17.40		
4.	Сдача помещений ВУЦ под охрану		17.40-17.45		
5.	Убытие со службы дежурного преподавателя - консультанта		17.45		

**РЕГЛАМЕНТ СЛУЖЕБНОГО (РАБОЧЕГО) ВРЕМЕНИ  
ВОЕННОГО УЧЕБНОГО ЦЕНТРА (три дня занятий в неделю)**

№ п/п	Наименование мероприятий	Раб. дни	Время		
			Профессорско преподават. состав	Инженерно-техн. и учебно-вспомогательный персонал	
1.	Начало рабочего дня	свободн. от занятий день недели	8.30		
2.	Перерыв на обед		13.00-14.00	13.00-13.30	
3.	Окончание рабочего дня		16.00	17.00	
4.	Окончание рабочего дня	пятница	12.30	15.30	
5.	Начало рабочего дня, подготовка к занятиям, утренний осмотр <sup>1</sup>	дни занятий в ВУЦ	8.20-8.30	8.20	
6.	Построение л/с, подъем Гос.флага РФ, развод на занятия <sup>2</sup>		8.30-8.50		
7.	Проведение занятий в учебных взводах		1 пара	8.50-10.20	
			2 пара	10.35-12.05	
			3 пара	12.20-13.50	
8.	Перерыв на обед			13.50-14.30	
9.	Построение л/с, развод на самоподготовку			14.30-14.40	
10.	Организация самостоятельной работы в уч. взводах		1 час	14.40-15.25	
			2 час	15.30-16.15	
			сдача литер-ры	16.15-16.20	
			3 час <sup>3</sup>	16.30-17.15	
11.	Построение л/с, подведение итогов, спуск Государственного флага РФ			17.15-17.30	
12.	Окончание рабочего дня		17.30		
Дежурный преподаватель – консультант <sup>4</sup>					
1.	Прибытие на службу	дни занятий в ВУЦ	8.00		
2.	Инструктаж внутреннего наряда ВУЦ		8.05-8.10		
3.	Приём доклада дежурного по ВУЦ, проверка помещений ВУЦ		17.30-17.40		
4.	Сдача помещений ВУЦ под охрану		17.40-17.45		
5.	Убытие со службы дежурного преподавателя - консультанта		17.45		



## РАСПОРЯДОК ДНЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ (в день занятий в ВУЦ)

№ п/п	Наименование мероприятий	Время	
1.	Прибытие в ВУЦ, построение взводов, проверка наличия личного состава	8.00 – 8.05	
2.	Уборка закреплённой территории	8.05 – 8.20	
3.	Утренний осмотр <sup>1</sup>	8.20 – 8.30	
4.	Построение, подъем Государственного флага РФ, развод на занятия <sup>2</sup>	8.30 – 8.40	
5.	Убытие к местам проведения занятий, получение учебной литературы, УМБ	8.40 – 8.50	
6.	Проведение занятий в учебных взводах	1 пара	8.50-10.20
		2 пара	10.35-12.05
		3 пара	12.20-13.50
7.	Перерыв на обед	13.50-14.30	
8.	Построение, развод на самоподготовку	14.30-14.40	
9.	Организация самостоятельной подготовки в учебных взводах	1 час	14.40-15.25
		2 час	15.30-16.15
		сдача учебной литературы	16.15-16.20
		3 час <sup>3</sup>	16.30-17.15
10.	Построение, подведение итогов, спуск Государственного флага РФ	17.15-17.30	
11.	Убытие из ВУЦ	17.30	

### Примечания:

<sup>1</sup> 8.20-8.25 – построение л/с, проверка наличия личного состава и внешнего вида ответственными офицерами, 8.25–8.30 – доклад ответственных офицеров начальнику учебной части - заместителю начальника ВУЦ,

<sup>2</sup> 8.30–8.40 – доклад начальника учебной части - заместителя начальника ВУЦ начальнику ВУЦ, подъем Государственного флага РФ с исполнением Государственного



гимна РФ, 8.40–8.50 - убытие учебных взводов к местам проведения занятий, получение имущества учебно – материальной базы, литературы.

<sup>3</sup> Военно – политическая работа, тренировки, подведение итогов во взводах, консультации с преподавателем. Уход за вооружением и военной техникой и его сдача в дни проведения занятий с использованием вооружения и военной техники.

<sup>4</sup> Дежурному преподавателю - консультанту по решению начальника ВУЦ в другие дни недели предоставляется дополнительное время для отдыха (в количестве переработанного времени).

Внутренний наряд по ВУЦ выполняет свои обязанности во время, определенное приложением № 3 к настоящим Правилам.



Приложение № 2

**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	– четверг	15.00 - 16.00
Прием курсантов и их родителей (законных представителей) по личным вопросам	– пятница	10.00 - 12.00
Начальник учебной части - заместитель начальника военного учебного центра		
Прием работников университета и других граждан по личным вопросам	– вторник, четверг	15.30 - 16.30



## ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦ ВНУТРЕННЕГО НАРЯДА И ДЕЖУРНОГО ПО УЧЕБНОМУ ВЗВОДУ

### 1. Обязанности дежурного по военному учебному центру.

1.1. Дежурный по ВУЦ при БГИТУ назначается из числа заместителей командиров взводов, командиров отделений учебного взвода, а также наиболее подготовленных обучающихся.

1.2. Дежурный по военному учебному центру подчиняется начальнику военного учебного центра, начальнику учебной части – заместителю начальника ВУЦ и дежурному преподавателю - консультанту. Ему подчиняется внутренний наряд, а по вопросам распорядка дня и внутреннего порядка – все обучающиеся, проходящие обучение в военном учебном центре в день несения им дежурства (службы).

1.2. Дежурный по ВУЦ при БГИТУ назначается на учебный день и отвечает за своевременное оповещение личного состава военного учебного центра о планируемых и проводимых мероприятиях, своевременное доведение сигналов оповещения, точное выполнение распорядка дня, поддержание внутреннего порядка в военном учебном центре, исправное несение дежурства дневальными, соблюдение формы одежды и правил поведения обучаемыми, пропускной режим, сохранность имущества военного учебного центра и документации, находящейся у дежурного, а также за соблюдение требований пожарной безопасности в военном учебном центре и прилегающей территории.

1.3. Для приема дежурства дежурный прибывает в 8.00; проверяет прибытие назначенных во внутренний наряд курсантов, совместно с командирами взводов проводит проверку наличия и расхода курсантов; в 8.05 прибывает на дополнительный инструктаж о порядке несения дежурства к дежурному преподавателю - консультанту и принимает (проверяет) документы и имущество согласно описи. После приема дежурства дежурный докладывает начальнику учебной части – заместителю начальника военного учебного центра, например: «Товарищ подполковник, курсант Иванов дежурство по военному учебному центру принял». Время несения дежурства в наряде до 17.40, кроме случаев, когда того требует выполнение мероприятий несения дежурства.

1.4. Дежурный по ВУЦ при БГИТУ обязан:

- при получении сигнала оповещения немедленно доложить начальнику военного учебного центра, оповестить начальника учебной части – заместителя начальника военного учебного центра и действовать согласно инструкции и указаний начальника военного учебного центра;

- следить за точным выполнением распорядка дня обучающимися;

- контролировать, чтобы все обучающиеся, прибывающие в военный учебный центр для обучения, были одеты с соблюдением элементов военной формы одежды и имели опрятный внешний вид;



- находиться на месте несения дежурства, отправляясь по служебным делам, оставлять за себя дневального и сообщать ему причину и время отсутствия; по решению начальника ВУЦ дежурный может находиться на учебных занятиях;
- при прибытии прямых начальников, от начальника военного учебного центра и выше, а также ректора БГИТУ, встречать прибывшего, при этом подавать команду «Смирно» и докладывать ему. Например, «Товарищ полковник. Во время моего дежурства происшествий не случилось (или случилось то-то). Дежурный по военному учебному центру курсант Иванов»;
- начальнику учебной части – заместителю начальника военного учебного центра команда «Смирно» подаётся, если в ВУЦ в это время не находится никто из вышестоящего руководства, в остальных случаях дежурный представляется;
- другим сотрудникам ВУЦ из числа профессорско-преподавательского состава, инженерно-технического и учебно-вспомогательного персоналов дежурный представляется;
- не позднее 8.25 докладывать начальнику учебной части – заместителю начальника военного учебного центра сведения о количестве прибывших на занятия студентов и об опоздавших на утренний развод;
- вести и своевременно уточнять строевую записку военного учебного центра;
- не допускать проникновения в военный учебный центр посторонних лиц, своевременно осуществлять смену дневальных, выставляемых на месте несения службы;
- следить за точным выполнением распорядка дня обучающимися, соблюдением ими требований общевоинских уставов Вооруженных Сил Российской Федерации, внутреннего порядка и правил поведения в военном учебном центре;
- руководить дневальными по поддержанию порядка в помещениях военного учебного центра и на закреплённой территории, а также своевременной и тщательной их уборке;
- не допускать выноса из расположения имущества военного учебного центра без разрешения начальника ВУЦ;
- контролировать соблюдение личным составом военного учебного центра и обучающимися требований пожарной безопасности;
- не допускать курения обучающимися в местах, не отведённых для курения (принимать меры к воздержанию от курения обучающимися);
- при пожаре, стихийном бедствии в военном учебном центре немедленно принимать меры к эвакуации и спасению людей, документов из преподавательской и учебной части, а также других материальных средств ВУЦ; при пожаре вызвать пожарную команду по телефону пожарно - спасательной службы «101» и до ее прибытия принять меры к организации тушения пожара и к встрече пожарной команды;
- не допускать несанкционированного убытия обучающихся с территории военного учебного центра во время проведения занятий;
- по прибытии в военный учебный центр посторонних лиц уточнять цель их прибытия и докладывать начальнику военного учебного центра (лицам, к которым они прибыли);
- по окончании учебного дня организовывать силами внутреннего наряда проверку аудиторий и служебных помещений военного учебного центра, в 17.30 доложить дежурному преподавателю – консультанту, о том, что все аудитории военного учебного центра проверены на отсутствие в них посторонних лиц и предметов, окна в них закрыты,



электричество отключено, двери закрыты и опечатаны, а в помещениях военного учебного центра и на закрепленной территории наведён порядок;

- немедленно докладывать начальнику военного учебного центра обо всех происшествиях в военном учебном центре;

1.6. При обнаружении недостатков в ходе дежурства нарядом и о нарушениях внутреннего распорядка в военном учебном центре, которые не могут быть устранены до сдачи дежурства, дежурный по военному учебному центру делает запись в книге приема и сдачи дежурства.

## 2. Обязанности дневального по ВУЦ при БГИТУ

2.1. Дневальный подчиняется дежурному по военному учебному центру.

2.2. Дневальный назначается из числа обучающихся ВУЦ. Он отвечает за сохранность имущества военного учебного центра, за правильность пропуска лиц, прибывших в военный учебный центр, за внутренний порядок в военном учебном центре, а также за правильность вноса (выноса) имущества военного учебного центра.

2.3. Для несения службы дневальный по военному учебному центру прибывает к 8.00 и получает инструктаж о порядке несения дежурства. Время несения дежурства в наряде до 17.40, кроме случаев, когда того требует выполнение мероприятий несения дежурства.

2.4. Дневальный выполняет свои обязанности дежурства в специально установленном и оборудованном месте в военном учебном центре.

Он обязан:

- никуда не отлучаться с места несения дежурства, пока не будет сменен дежурным по военному учебному центру;

- не допускать проникновения в военный учебный центр посторонних лиц. У всех прибывающих, за исключением сотрудников военного учебного центра и обучающихся в этот день, уточнять личность и цель прибытия в военный учебный центр;

- следить за соблюдением и выполнением обучающимися военного учебного центра распорядка дня и правил ношения военной формы одежды;

- не допускать выноса из расположения имущества военного учебного центра без разрешения дежурного по военному учебному центру; - по прибытии в военный учебный центр прямых начальников от начальника военного учебного центра и выше, а также ректора БГИТУ, подавать команду «Смирно»;

- немедленно докладывать дежурному по военному учебному центру и его помощнику о всех замечаниях, недостатках и нарушениях правил пожарной безопасности;

- не допускать несанкционированного убывания обучающихся с территории военного учебного центра во время проведения занятий;

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

- своевременно подавать команды о начале и окончании пар занятий и самостоятельной подготовки, построениях личного состава.

По решению начальника ВУЦ при БГИТУ дневальный может привлекаться на учебные занятия. В этом случае, он прибывает на занятие после подачи им команды о начале занятий и убывает с занятий перед его окончанием, для своевременной подачи команды об окончании занятий.

2.5. Дневальный свободной смены обязан:



- никуда не отлучаться из расположения военного учебного центра без разрешения дежурного по военному учебному центру;

- тщательно наводить и своевременно поддерживать чистоту и порядок в помещениях военного учебного центра, а также на прилегающей и закреплённой за военным учебным центром территории;

- требовать от обучающихся в военном учебном центре выполнения требований пожарной безопасности, соблюдения чистоты и порядка, а также внутреннего порядка в помещениях военного учебного центра;

- своевременно, быстро и точно доводить до должностных лиц военного учебного центра поступающие распоряжения и команды;

- при возникновении пожара немедленно доложить дежурному по военному учебному центру или его помощнику и приступить к тушению пожара имеющимися средствами пожаротушения.

Во время учебных занятий дневальные свободной смены находятся на занятиях.

### 3. Обязанности дежурного по учебному взводу

3.1. Дежурный по учебному взводу назначается из числа курсантов учебного взвода. Дежурный по учебному взводу обязан в день военной подготовки в установленное время прибыть на инструктаж к дежурному преподавателю ВУЦ.

3.2. Дежурный по учебному взводу обязан:

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

– под руководством заведующего лабораторией (учебного мастера) 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 К - 11 в количестве 36 человек к занятиям готов. Отсутствующих нет. Дежурный по взводу курсант 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 курсантов 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 (учебному мастеру) принятое имущество согласно описи;

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