



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»

Система менеджмента качества БГИТУ

Нормативно-правовая документация БГИТУ

ПРИНЯТО

Ученым советом ФГБОУ ВО «БГИТУ»

«19» 03 2026 г.

Протокол № 10

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «БГИТУ»

В.А. Егорушкин

«19» 03 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о военном учебном центре при
ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»

Версия 04

Дата введения «19» марта 2026 г.

Брянск 2026 г.

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Проректор по ОД и МП	Захаров Н.Е.		13.03.2026
Начальник военного учебного центра	Белик А.Е.		12.03.2026
Начальник юридического отдела	Толубасов Н.Н.		12.03.2026
Председатель профсоюзной организации работников БГИТУ	Сальникова Н.А.		12.03.2026
Председатель Объединенного совета обучающихся БГИТУ	Москаленко А.Д.		12.03.2026
Председатель ППО студентов БГИТУ	Кузьменкова М.Т.		12.03.2026
Версия: 04			Стр. 1 из 58

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет статус, основные задачи, функции, структуру, права, ответственность, порядок организации образовательной и других видов деятельности военного учебного центра (далее - ВУЦ) при ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет» (далее – университет, БГИТУ).

1.2. Сокращенное наименование военного учебного центра: ВУЦ при БГИТУ.

1.3. ВУЦ при БГИТУ является образовательным структурным подразделением университета.

1.4. ВУЦ при БГИТУ подчиняется непосредственно ректору, а также уполномоченным должностным лицам Министерства обороны Российской Федерации (далее – РФ) – по вопросам соблюдения правил эксплуатации, обеспечения сохранности, вооружения и военной техники, организации обучения и итоговой аттестации по программам военной подготовки, повышения квалификации профессорско-преподавательского состава, определения должностного предназначения и заключения контрактов о прохождении военной службы с обучающимися, завершившими военную подготовку.

1.5. Общее руководство военной подготовкой осуществляет ректор БГИТУ. Непосредственное управление всеми видами деятельности ВУЦ при БГИТУ осуществляет начальник ВУЦ при БГИТУ.

1.6. ВУЦ при БГИТУ не является юридическим лицом.

1.7. ВУЦ при БГИТУ имеет печать, штампы, а также собственный логотип.

1.8. Местонахождение ВУЦ при БГИТУ: 241050, г. Брянск, проспект Ленина, 26 (учебный корпус № 3).

1.9. Статус и функции ВУЦ при БГИТУ определяются федеральным законодательством, нормативно-правовыми актами РФ, Министерства обороны РФ, Министерства науки и высшего образования РФ, настоящим Положением, локальными нормативными актами университета.

1.10. В своей деятельности ВУЦ при БГИТУ руководствуется действующим законодательством РФ в области образования, обороны и защиты государственной тайны, Положением о военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 03.07.2019 г. № 848 «Об утверждении Положения о военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

Федерации» (далее – Постановление № 848); 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 проведения военной подготовки» (далее - Приказ № 66/212), 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» (далее – Приказ МО РФ № 400), Приказом Министра обороны РФ от 20.04.2023 N 230 «Об утверждении Наставления по физической подготовке в Вооруженных Силах Российской Федерации» (НФП-2023), общевоинскими Уставами Вооруженных Сил Российской Федерации, утвержденными Указом Президента РФ от 10.11.2007 г. № 1495, иными нормативными и организационно-распорядительными актами Министерства обороны РФ, распоряжениями центральных и окружных органов военного управления, Уставом университета, миссией и политикой университета в области качества, решениями Ученого совета и ректора университета, Коллективным договором, настоящим Положением, иными локальными нормативными документами университета и ВУЦ при БГИТУ.

1.11. Настоящее Положение вступает в силу с момента введения его в действие приказом ректора БГИТУ.

1.12. Электронная версия Положения размещается на официальном сайте университета.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВУЦ ПРИ БГИТУ

2.1. Военный учебный центр при БГИТУ создан в целях обучения студентов БГИТУ по программам военной подготовки сержантов и солдат запаса.

2.2. Основными задачами ВУЦ при БГИТУ являются:

–качественная реализация программ военной подготовки по установленным военно-учетным специальностям, оперативное внесение в них дополнений и изменений, связанных

Версия: 04	Стр. 3 из 58
------------	--------------

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

с отражением последних достижений военной науки и техники, передового опыта войск;

—проведение системной педагогической, научной, творческой и иной деятельности, военно-политической (воспитательной) работы среди обучающихся, проходящих военную подготовку, и работы по военно - профессиональной ориентации гражданской молодежи;

—проведение активной политики и создание конкурентных преимуществ БГИТУ при формировании государственных заданий на подготовку военных специалистов по установленным и новым военно-учетным специальностям;

—повышение престижности и привлекательности военной службы, укрепление положительного имиджа военного учебного центра, сохранение традиций БГИТУ в сфере военного образования;

—всестороннее материально-техническое обеспечение образовательной деятельности, эффективное использование, развитие и совершенствование учебно-материальной базы ВУЦ при БГИТУ, активное внедрение в образовательную деятельность современных информационных технологий;

—создание для работников ВУЦ при БГИТУ условий для реализации их умственного и творческого потенциала, занятия спортом и отдыха.

2.3 Основными направлениями деятельности ВУЦ при БГИТУ для выполнения поставленных задач являются:

—соблюдение традиций университета, поддержка и укрепление авторитета и положительного имиджа университета и ВУЦ при БГИТУ;

—качественная реализация программ военной подготовки по установленным военно-учетным специальностям, оперативное внесение в них дополнений и изменений, связанных с отражением последних достижений военной науки и техники, передового опыта войск;

—проведение системной педагогической, научной, творческой и иной деятельности, воспитательной работы среди обучающихся, проходящих военную подготовку и работы по военно-профессиональной ориентации гражданской молодежи;

—проведение активной политики и создание конкурентных преимуществ БГИТУ при формировании государственных заданий на подготовку военных специалистов по установленным и новым военно-учетным специальностям;

—формирование и развитие у студентов, проходящих военную подготовку, государственно-патриотического сознания, верности России, конституционному долгу, гордости за принадлежность к Вооруженным Силам, дисциплинированности и исполнительности, чувства воинского долга, чести и достоинства, общей культуры и высоких морально-нравственных качеств;

— систематическая работа по военно-профессиональной ориентации гражданской

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

молодежи, поддержка высокого статуса профессии военнослужащего;

— активное внедрение в образовательную деятельность современных информационных технологий.

3. ФУНКЦИИ ВУЦ ПРИ БГИТУ

3.1. Общие функции военного учебного центра

3.1.1. Организация повседневной деятельности ВУЦ при БГИТУ.

3.1.2. Обеспечение требований по сохранению государственной тайны, обращению с вооружением, военной и специальной техникой, порядку ведения служебной переписки, в том числе по сетям общего пользования.

3.1.3. Систематическая работа по подбору и укомплектованию ВУЦ при БГИТУ педагогическими кадрами, квалифицированным инженерно-техническим составом, учебно-вспомогательным персоналом в соответствии со штатным расписанием и возложенной задачей по реализации программ военной подготовки военно-учетных специальностей различного профиля.

3.1.4. Организация переподготовки и регулярное повышение квалификации профессорско-преподавательского состава в военных образовательных организациях высшего образования, по согласованию с ректором в иных организациях дополнительного профессионального образования, а также на стажировках в войсках.

3.1.5. Организация и ведение служебной переписки, несекретного (служебного) делопроизводства.

3.1.6. Проведение организационных мероприятий в период подготовки к учебным сборам.

3.1.7. Организация проведения мероприятий конкурсного отбора граждан, изъявивших желание пройти военную подготовку в ВУЦ при БГИТУ.

3.1.8. Организация совместно с военным комиссариатом по месту расположения университета персонального учета граждан, проходящих военную подготовку, оформление в установленном порядке аттестационных материалов, личных дел и учетно-послужных документов на выпускников ВУЦ при БГИТУ, проведение организационных мероприятий, предшествующих выпуску.

3.1.9. Организация подготовки и проведения на базе воинских частей и соединений итоговой аттестации обучающихся по программам военной подготовки.

3.1.10. Согласование мест и сроков проведения учебных сборов, организация своевременной отправки студентов, проходящих военную подготовку, и профессорско-

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

преподавательского состава ВУЦ при БГИТУ к местам проведения учебных сборов.

3.1.11. Организация текущей работы по должному содержанию комнаты для хранения учебного стрелкового оружия и боеприпасов.

3.1.12. Организация работы внутрипроверочных комиссий ВУЦ при БГИТУ.

3.1.13. Организация правильного содержания и эксплуатации зданий и сооружений ВУЦ при БГИТУ, поддержание чистоты и порядка на закрепленной территории и в помещениях ВУЦ при БГИТУ.

3.1.14. Поддержание в исправном техническом состоянии, обеспечение правильного использования и сохранности вооружения, военной и специальной техники, военно-учебного и другого имущества ВУЦ при БГИТУ, своевременности проведения инвентарного учета и сверок с довольствующими органами Министерства обороны РФ.

3.1.15. Проведение работы по развитию и совершенствованию учебно-материальной базы ВУЦ при БГИТУ, по ее укомплектованию в соответствии с табелем вооружения, военной техники и военно-учебного имущества.

3.1.16. Исполнение решений ученого совета университета, приказов и распоряжений ректора университета, указаний и распоряжений центральных, окружных и региональных органов военного управления, соблюдение действующих в университете локальных нормативных актов.

3.1.17. Участие в общественно-значимой работе (работе профильных комитетов, комиссий и рабочих групп) университетского, городского и регионального уровня.

3.1.18. Участие в работе профсоюзных органов университета.

3.1.19. Выработка предложений по совершенствованию образовательного процесса и других видов деятельности ВУЦ при БГИТУ.

3.1.20. Своевременное представление отчетных и других документов (материалов) в центральные, окружные и региональные органы военного управления.

3.1.21. Обеспечение проведения антикоррупционных мероприятий в ВУЦ при БГИТУ.

3.1.22. Иные обязанности в соответствии с законодательством РФ, нормативно-правовыми актами Министерства обороны РФ, общевоинскими уставами Вооруженных Сил РФ, локальными нормативными актами университета.

3.2. Функции в области учебной (педагогической) деятельности

3.2.1. Проведение всех видов учебных занятий со студентами, обучающимися по программе военной подготовки, в соответствии с расписанием занятий.

3.2.2. Организация самостоятельной работы обучающихся в соответствии с расписанием занятий и распорядком дня.

Версия: 04	Стр. 6 из 58
------------	--------------

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

3.2.3. Проведение текущего контроля знаний обучающихся (в том числе рубежного контроля и контрольных работ) по изучаемым учебным дисциплинам (модулям).

3.2.4. Проверка отчетов, рецензирование рефератов, докладов, сообщений, предусмотренных программами учебных дисциплин (модулей).

3.2.5. Организация и проведение промежуточной аттестации в целях определения степени достижения учебных целей по дисциплине.

3.2.6. Проведение (прием) зачетов и экзаменов по учебным дисциплинам (модулям).

3.2.7. Проведение индивидуальных и групповых консультаций с обучающимися, в том числе перед проведением зачетов и экзаменов, семинаров, групповых занятий, тактических (тактико-специальных) и других комплексных (полевых) занятий.

3.2.8. Проведение дополнительных консультаций и повторной сдачи зачетов и экзаменов (в случае отсутствия обучающегося на промежуточной аттестации по уважительным причинам), проверок выполнения обучающимися заданий пропущенных занятий.

3.2.9. Проведение строевых смотров и инструкторско-методических занятий с обучающимися перед их убытием на учебные сборы и полевые занятия.

3.2.10. Проведение всех видов учебных занятий (мероприятий) и руководство самостоятельной работой обучающихся на учебных сборах.

3.2.11. Организация итоговой аттестации по военной подготовке и подготовка к проведению итогового междисциплинарного экзамена.

3.2.12. Индивидуальная работа с обучающимися и их родителями (законными представителями) в период проведения мероприятий конкурсного отбора кандидатов для прохождения военной подготовки.

3.2.13. Индивидуальная работа с выпускниками в период подготовки учетно-послужных документов и аттестационных материалов на присвоение воинских званий.

3.3. Функции в области методической работы

3.3.1. Организация методической работы ВУЦ при БГИТУ в целях совершенствования методики, повышения эффективности и качества проведения всех видов учебной работы и педагогического мастерства преподавательского состава.

3.3.2. Проведение методической работы в ВУЦ при БГИТУ:

а) разработка и внедрение в процесс военной подготовки образовательных технологий, а также их совершенствование;

б) организация и проведение учебно-методических сборов, совещаний, семинаров и методических занятий;

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

- в) рассмотрение методик обучения на заседаниях совета ВУЦ при БГИТУ;
 - г) повышение педагогического мастерства преподавательского состава;
 - д) организация и проведение контроля учебных занятий;
 - е) проведение педагогических (методических) экспериментов и внедрение их результатов в процесс военной подготовки;
 - ж) разработка учебно-методических материалов, необходимых для проведения и методического обеспечения всех видов учебных занятий;
 - з) изучение, обобщение и распространение опыта педагогической работы.
- 3.3.4. Ежемесячное планирование и организация:
- а) проведения лекций, докладов, научных сообщений и консультаций по вопросам учебного процесса и методической работы;
 - б) участия в разработке проектов документов по организации и проведению учебной и методической работы, а также типовых форм основных документов по планированию, организации и проведению всех видов учебных занятий;
 - в) участия в подготовке и проведении учебно-методических (методических) сборов, методических совещаний, научно-методических конференций и семинаров, а также в работе с начинающими преподавателями;
 - г) оказания практической помощи в проведении и отслеживании хода работ по организации педагогических (методических) экспериментов и анализа результатов;
 - д) ведения библиографии и выставки педагогической и методической литературы;
 - е) накопления научно-методических материалов, их использования ППС в образовательном процессе.

3.3.5. Разработка плана методической работы на учебный год и контроль его выполнения.

Внесение мероприятий плана методической работы в план основных мероприятий ВУЦ при БГИТУ на учебный год и месяц в качестве самостоятельного раздела.

3.3.6. Рассмотрение вопросов методической работы на заседании ВУЦ при БГИТУ не реже одного раза в год.

3.3.8. Создание, в целях координации деятельности ВУЦ при БГИТУ по организации методической работы, изучения, обобщения и распространения передового педагогического опыта, оказания опыта преподавательскому составу в повышении его педагогической квалификации, предметно – методической комиссии (далее – ПМК) ВУЦ при БГИТУ.

3.3.9. Функции ПМК ВУЦ при БГИТУ:

- обсуждение на заседаниях ПМК учебно – методических материалов;
- принятие рекомендаций по содержанию и методике обучения;
- планирование своей работы на семестр и подготовка предложений для включения

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

в план работы военного учебного центра;

- ведение журнала, в котором отражаются: состав ПМК (на каждый учебный год), план работы ПМК (на каждый семестр), протоколы заседаний ПМК с обсуждением учебно-методических материалов и итогов проведения методических занятий (инструкторско-методических, открытых, пробных);

- анализ состояния образовательного процесса по специальностям, всех видов методической работы, разработка рекомендаций по совершенствованию содержания, форм и методов обучения;

- организация внедрения в образовательный процесс методических рекомендаций, разработанных преподавателями военного учебного центра и вышестоящими методическими органами;

- принятие активного участия в разработке учебных программ по своим специальностям;

- внесение предложений о проведении педагогических экспериментов и обеспечение их проведения;

- подготовка предложений по обеспечению образовательного процесса учебниками, учебно-методическими пособиями, проведение первичного рецензирования и обсуждения учебно-методических материалов и пособий;

- рассмотрение и представление начальнику военного учебного центра планы работы ПМК на каждый учебный семестр.

3.3.10. Проведение учебно – методических сборов и методических занятий (инструкторско-методических, показных, открытых, пробных) в соответствии с планом методической работы ВУЦ при БГИТУ.

3.3.11. Проведение контроля учебных занятий начальником ВУЦ при БГИТУ, начальником учебной части – заместителем начальника – ВУЦ при БГИТУ, доцентом и заведующим учебно – методическим кабинетом в целях совершенствования методики, повышения эффективности и качества проведения всех видов учебных занятий, путем определения и оценки содержания, организации и методического уровня проведения занятия, степени достижения учебных и воспитательных целей и подготовленности лица, проводящего занятие.

Проведение как планового, так и внепланового контроля учебных занятий в ВУЦ при БГИТУ.

3.3.12. Отражение анализа проверенного занятия и его оценки в журнале контроля учебных занятий и доведение результатов до преподавателей ВУЦ при БГИТУ.

3.3.13. Ежемесячное рассмотрение результатов контроля учебных занятий на заседаниях ВУЦ при БГИТУ.

Версия: 04	Стр. 9 из 58
------------	--------------

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

3.3.14. Обсуждение на заседаниях ВУЦ при БГИТУ вопросов совершенствования структуры и содержания учебных дисциплин, методики проведения и материально-технического обеспечения учебных занятий, подготовки научно-педагогических кадров и повышения квалификации работников ВУЦ при БГИТУ, выполнения научных работ и педагогических экспериментов, другие вопросы.

3.3.15. Проведение методических совещаний в целях рассмотрения конкретных вопросов методики проведения учебных сборов, комплексных занятий, обеспечения взаимосвязи смежных учебных дисциплин, иных вопросов организации военной подготовки.

3.4. Функции в области военно-политической (воспитательной, творческой) работы

3.4.1. В части работы по поддержанию правопорядка, трудовой (воинской), исполнительской и учебной дисциплины:

- организация и проведение профилактических и других мероприятий по вопросам соблюдения законности и правопорядка, по предотвращению фактов сокрытия преступлений и происшествий в повседневной деятельности ВУЦ при БГИТУ;
- организация и проведение ежедневной работы по предупреждению нарушений трудовой (воинской), исполнительской и учебной дисциплины, превышения должностных полномочий, в том числе с применением насилия по отношению к подчиненным;
- проведение индивидуальной воспитательной работы с обучающимися (слабоуспевающими, нарушителями воинской дисциплины и т.п.), разъяснительной работы с их родителями (законными представителями).

3.4.2. В части информационно-пропагандистской работы:

- организация военно-политической подготовки офицерского состава, общественно-политического, государственно-правового и военно-технического информирования гражданских работников ВУЦ при БГИТУ;
- подготовка и проведение воинских ритуалов в повседневной деятельности ВУЦ при БГИТУ, торжественных собраний и других мероприятий, посвященных государственным и профессиональным праздникам, памятным датам Вооруженных Сил РФ;
- разработка военно-патриотических и информационных материалов, их размещение на территории ВУЦ при БГИТУ, ведение Интернет-ресурсов ВУЦ при БГИТУ;
- организация и проведение военно-исторической и военно-музейной работы, ведение исторической справки ВУЦ при БГИТУ;
- взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления, общественными объединениями, ветеранскими, молодежными организациями по вопросам военно-патриотического воспитания молодежи, повышения социального статуса

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

военнослужащих и престижа Вооруженных Сил Российской Федерации;

3.4.3. В части психологической работы:

- поддержание требуемого уровня морально-психологического состояния работников ВУЦ при БГИТУ, здорового морально-психологического климата в коллективе, предупреждение в нем негативных социальных процессов;

- проведение профилактических мероприятий с работниками ВУЦ при БГИТУ по соблюдению норм общественной жизни, пропаганде здорового образа жизни;

- повышение мотивации профессионального роста офицеров и гражданского персонала ВУЦ при БГИТУ, формирование у них стремления к добросовестной высокоэффективной служебной деятельности.

3.4.4. В части военно-социальной работы:

- ведение совместной работы с центральными и территориальными органами военного управления по реализации установленных прав, социальных гарантий и компенсаций военнослужащим и членам их семей;

- ведение работы по рассмотрению и разрешению обращений (предложений, заявлений или жалоб), касающихся реализации прав и социальных гарантий военнослужащих, гражданского персонала ВУЦ при БГИТУ и членов их семей.

3.4.5. В части культурно-досуговой работы:

- организация и проведение культурно-досуговых мероприятий со студентами, проходящими военную подготовку, в преддверии государственных праздников и дней воинской славы РФ;

- организация и проведение культурно-досуговых мероприятий с обучающимися в период проведения учебных сборов по распорядку дня и в выходные дни;

- обеспечение участия работников ВУЦ при БГИТУ и студентов, проходящих военную подготовку, в мероприятиях самодеятельного художественного творчества;

- организация и проведение спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий с обучающимися, проходящими военную подготовку;

- обеспечение участия студентов, проходящих военную подготовку, в мероприятиях военно-прикладной направленности (всеармейских программах, проектах, олимпиадах, фестивалях, смотрах-конкурсах, соревнованиях и т.п.).

3.4.6. В части воспитательной работы с обучающимися согласно распорядку дня:

- проведение служебных совещаний и инструктажей в учебных взводах;

- доведение требований руководящих документов;

- подведение итогов успеваемости, посещаемости и воинской дисциплины в учебных взводах;

- проведение оперативного, общественно-политического, государственно-правового

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

и военно-технического информирования в учебных взводах;

- проведение в учебных взводах бесед по вопросам соблюдения этических и морально-нравственных норм, ведения здорового образа жизни, борьбы с вредными привычками;
- проведение в учебных взводах бесед, посвященных государственным праздникам, дням воинской славы, профессиональным праздникам и памятным дням родов войск Вооруженных Сил Российской Федерации;
- организация просмотра видеофильмов и телепередач на военно-патриотическую и общекультурную тематику.

3.5. Функции в области военно-профессиональной ориентации гражданской молодежи

3.5.1 Укрепление положительного имиджа БГИТУ, ВУЦ при БГИТУ, повышение престижности и привлекательности военной службы.

3.5.2 Участие в проведении дней открытых дверей и других мероприятиях профессиональной ориентации БГИТУ.

3.5.3. Организация и проведение системной агитационной работы с выпускниками школ г. Брянска, Брянской и смежных областей.

3.5.4. Организация и проведение военно-патриотических бесед, уроков, военно-прикладных занятий, сборов, соревнований, конкурсов с учащимися школ г. Брянска, Брянской и смежных областей; развитие и поддержка реализации государственной молодежной политики Российской Федерации, поддержка молодежных инициатив в военно-патриотической сфере; повышение в обществе авторитета и престижа военной службы, сохранения и приумножения патриотических традиций; совместная организация и проведение мероприятий с региональным отделением Всероссийского детско-юношеского военно-патриотического общественного движения «ЮНАРМИЯ» Брянской области.

3.5.5. Разработка, издание и распространение справочно-информационных и рекламно-агитационных материалов (буклетов, фотоальбомов, видеофильмов и др.) по истории развития и современному состоянию ВУЦ при БГИТУ, перечню и предназначению военно-учетных специальностей, порядку поступления в ВУЦ при БГИТУ и обучения по программам военной подготовки.

3.5.6. Подготовка публикаций и выступлений в средствах массовой информации.

3.5.7. Размещение справочно-информационных и рекламно-агитационных материалов на официальном сайте университета, в социальных Интернет-сетях.

3.6. Функции в области научной работы

Версия: 04	Стр. 12 из 58
------------	---------------

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

3.6.1. Обеспечение участия преподавательского состава ВУЦ при БГИТУ в научных исследованиях, в выполнении научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ.

3.6.2. Обеспечение участия преподавательского состава ВУЦ при БГИТУ в изобретательской и рационализаторской работе с оформлением и подачей заявок на патенты на изобретения и полезные модели и регистрацией результатов интеллектуальной деятельности.

3.6.3. Организация работы преподавателей ВУЦ при БГИТУ по написанию и подготовке к публикации научных трудов, монографий, статей и тезисов докладов в научных изданиях различного уровня.

3.6.4. Организация работы преподавателей ВУЦ при БГИТУ по подготовке научных докладов (сообщений) и обеспечение их очного участия в научных конгрессах, симпозиумах, конференциях, семинарах и совещаниях различного уровня.

3.6.5. Организация подготовки научных работ, проектов и обеспечение очного участия преподавателей ВУЦ при БГИТУ в конкурсах, выставках различного уровня.

3.7. Функции в области профессионально-должностной подготовки профессорско-преподавательского состава

3.7.1. Организация прохождения профессорско-преподавательским составом ВУЦ при БГИТУ профессиональной переподготовки и повышения квалификации по программам дополнительного образования, стажировки в войсках и в военных образовательных учреждениях высшего образования.

3.7.2. Организация и обеспечение самостоятельной работы преподавателей по повышению педагогического (методического) мастерства, по совершенствованию военно-профессиональных знаний, навыков и умений по преподаваемым учебным дисциплинам (модулям).

3.8. Функции в области развития и совершенствования учебно-материальной базы

3.8.1. Перспективное и годовое планирование, организация проведения мероприятий по развитию и совершенствованию учебно-материальной базы ВУЦ при БГИТУ.

3.8.2. Анализ номенклатуры, количества и активности использования в образовательном процессе имеющегося вооружения, военной и специальной техники, учебного имущества и других материальных средств (ценностей), разработка предложений по внесению изменений (дополнений) в «Табель вооружения, военной техники и военно-учебного имущества ВУЦ при БГИТУ» с целью реализации квалификационных требований

Версия: 04	Стр. 13 из 58
------------	---------------

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

к военной подготовке по установленным военно-учетным специальностям, обеспечения необходимой пропускной способности объектов (элементов) учебно-материальной базы при проведении всех видов учебных занятий.

3.8.3. Проведение работы по укомплектованию учебно-материальной базы в соответствии с «Табелем вооружения, военной техники и военно-учебного имущества ВУЦ при БГИТУ», доведение уровня обеспеченности вооружением, военной и специальной техникой до установленных норм.

3.8.4. Ведение работы по списанию (изъятию) и сдаче в довольствующие органы неиспользуемого в образовательном процессе (устаревшего, выслужившего установленные сроки эксплуатации, содержащегося сверх установленных норм) вооружения, военной и специальной техники, военно-учебного имущества, излишков других материальных средств (ценностей).

3.8.5. Ведение работы по истребованию в довольствующих органах Министерства обороны РФ ремонтных комплектов (ЗИП) и других расходных материалов.

3.8.6. Организация и ведение инвентарного учета вооружения, военной и специальной техники, военно-учебного имущества, учебного оборудования и других материальных средств (ценностей) в соответствии с требованиями нормативно-правовых и организационно-распорядительных актов Министерства обороны РФ, определяющих номенклатуру материальных средств.

3.8.7. Внедрение в образовательный процесс новых образцов вооружения, военной и специальной техники, учебно-тренировочных (тренажерных), компьютерных и лабораторных средств обучения, развертывание (модернизация) новых учебных мест, введение в действие новых объектов (элементов) учебно-материальной базы.

3.8.8. Обеспечение сохранности и укомплектованности библиотечного фонда (фонда информационных ресурсов и средств обучения) ВУЦ при БГИТУ актуальной учебной, методической, научной и справочной литературой, служебными и периодическими изданиями, топографическими картами, фото- и видеоматериалами.

3.8.9. Разработка, изготовление и оформление объектов (элементов) учебно-материальной базы плакатами, стендами, баннерами и другими наглядными материалами по тематике преподаваемых дисциплин (модулей), информационно-агитационной и военно-патриотической тематике.

3.8.10. Обеспечение правильной эксплуатации, своевременного технического обслуживания и ремонта вооружения, военной и специальной техники, военно-учебного имущества и других материально-технических средств в соответствии с требованиями нормативно-правовых и организационно-распорядительных актов Министерства обороны РФ, определяющих их техническую эксплуатацию и обслуживание.

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

3.8.11. Поддержание объектов (элементов) учебно-материальной базы в исправном (работоспособном) состоянии, в готовности к использованию при проведении всех видов учебных занятий (мероприятий), соблюдение санитарно-гигиенических норм, требований охраны труда и пожарной безопасности при их эксплуатации.

3.9. Функции в области персонального учета граждан, проходящих военную подготовку

3.9.1. Обеспечение выполнения кадрового заказа Министерства обороны РФ и государственных заданий (контрольных цифр) по набору граждан в ВУЦ при БГИТУ.

3.9.2. Поддержание на установленном уровне укомплектованности ВУЦ при БГИТУ студентами, проходящими военную подготовку.

3.9.3. Сбор, оформление и ведение документов конкурсного (предварительного и основного) отбора граждан для прохождения военной подготовки в ВУЦ при БГИТУ.

3.9.4. Подготовка проектов приказов ректора БГИТУ, приказов начальника ВУЦ при БГИТУ и других документов по вопросам фактического прохождения (завершения) обучающимися программы военной подготовки.

3.9.5. Оформление (ведение) документов персонального учета граждан, проходящих военную подготовку, в соответствии с требованиями нормативно-правовых и организационно-распорядительных актов Министерства обороны РФ.

3.9.6. Подготовка аттестационных материалов, личных дел и учетно-послужных документов на выпускников ВУЦ при БГИТУ.

3.9.7. Взаимодействие с центральными, окружными и территориальными (военными комиссариатами) органами военного управления, отделом кадров и вторым отделом БГИТУ по вопросам персонального учета граждан, проходящих (завершивших) военную подготовку.

3.10. Функции в области кадровой работы

3.10.1. Проведение работы по подбору, назначению (приему на работу), перемещению и увольнению (освобождению от должности) работников ВУЦ при БГИТУ в соответствии со штатным расписанием, по согласованию кандидатур преподавательского состава с ректором университета и центральными органами военного управления, поддержание укомплектованности ВУЦ при БГИТУ преподавательским составом на установленном уровне.

3.10.2. Разработка должностных инструкций штатных должностных лиц ВУЦ при БГИТУ.

Версия: 04	Стр. 15 из 58
------------	---------------

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

3.10.3. Организация работы с военными кадрами в соответствии с требованиями руководящих документов Министерства обороны РФ, обеспечение законности в работе с военными кадрами.

3.10.4. Проведение работы по аттестации военнослужащих, проходящих военную службу по контракту не на воинских должностях.

3.11. Функции в области обеспечения безопасности военной службы и охраны труда.

3.11.1. Организация пропускного режима и несения внутренней службы на территории ВУЦ при БГИТУ, обеспечение надежной защиты объектов учебно-материальной базы и сохранности имущества ВУЦ при БГИТУ.

3.11.2. Контроль соблюдения норм общественного порядка и правил внутреннего распорядка ВУЦ при БГИТУ работниками, обучающимися и иными лицами.

3.11.3. Организация и проведение мероприятий по обеспечению безопасности военной службы (по предотвращению случаев гибели военнослужащих в результате ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, по профилактике дорожно-транспортных происшествий, по профилактике и учету травматизма среди военнослужащих и т.д.).

3.11.4. Обеспечение безопасности работников ВУЦ при БГИТУ и студентов, проходящих военную подготовку, обеспечение требуемых условий труда на каждом рабочем (учебном) месте, организация и проведение установленных мероприятий по охране труда и пожарной безопасности.

3.11.5. Обеспечение режима труда и отдыха работников и студентов, проходящих военную подготовку, в соответствии с законодательством РФ в области труда и образования, локально-нормативными актами университета.

3.11.6. Организация работы нештатных органов гражданской обороны в соответствии с приказами ректора, проведение занятий и тренировок по вопросам гражданской обороны с работниками ВУЦ при БГИТУ.

3.12. Функции в области обеспечения режима секретности

3.12.1. Обеспечение защиты сведений, составляющих государственную тайну, организация работы по соблюдению режима секретности на территории ВУЦ при БГИТУ.

3.12.2. Проведение экспертизы (идентификационной оценки) научных трудов (результатов интеллектуальной деятельности) преподавателей ВУЦ при БГИТУ, подготовка заключений о возможности их открытого опубликования.

3.12.3. Обеспечение защиты персональных данных работников ВУЦ при БГИТУ и студентов, проходящих военную подготовку.

Версия: 04	Стр. 16 из 58
------------	---------------

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ВУЦ ПРИ БГИТУ

4.1. Структура ВУЦ при БГИТУ разрабатывается в соответствии с его штатным расписанием, исходя из обоснованных требований оптимального сочетания количества профессорско-преподавательского состава, имеющего различные коды военно-учетных специальностей по замещаемым должностям, для выполнения в полном объеме квалификационных требований по всем реализуемым программам военной подготовки.

4.2. В структуру ВУЦ при БГИТУ входят:

а). Постоянный состав:

- руководство ВУЦ при БГИТУ (начальник ВУЦ при БГИТУ и начальник учебной части – заместитель начальника ВУЦ при БГИТУ);

- профессорско-преподавательский состав (доцент, старший преподаватель и два преподавателя);

- инженерно-технический персонал: заведующий учебно-методическим кабинетом и заведующий лабораторией;

- учебно-вспомогательный персонал: специалист по кадрам, делопроизводитель и два учебных мастера;

б). Переменный состав:

- учебные взводы студентов.

4.3. Штатное расписание разрабатывается в ВУЦ при БГИТУ, согласовывается с Министерством обороны РФ, Министерством науки и высшего образования РФ, Управлением экономики и бухгалтерского учета университета и утверждается ректором.

Переработка штатного расписания осуществляется при изменении наименования и количества военно-учетных специальностей, по которым осуществляется военная подготовка, а также количества граждан, привлекаемых к военной подготовке.

4.4. Основные задачи и функции должностных лиц ВУЦ при БГИТУ распределены следующим образом:

4.4.1. Начальник ВУЦ при БГИТУ:

- планирует работу ВУЦ БГИТУ по всем направлениям деятельности, включая педагогическую, научную, творческую деятельность, а также лично занимается ею;

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

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

–распределяет учебную нагрузку между преподавателями, планирует повышение квалификации преподавателей;

–представляет ректору университета предложения по приему на работу, увольнению и перемещению работников, в том числе по профессорско-преподавательскому составу (далее - преподавательский состав) по согласованию с Главным командованием Сухопутных войск, ответственным за организацию военной подготовки по военно-учетным специальностям;

–разрабатывает и представляет на подпись ректору университета проекты приказов по обеспечению деятельности ВУЦ при БГИТУ, в том числе о направлении работников ВУЦ при БГИТУ в командировки для участия в проведении учебных сборов граждан;

–организует взаимодействие с военными комиссариатами при проведении предварительного отбора граждан, желающих обучаться по программам военной подготовки, в вопросах проведения медицинского освидетельствования и профессионального отбора;

–организует взаимодействие с военными комиссариатами по вопросам прохождения медицинского освидетельствования для направления на учебные сборы граждан, проходящих военную подготовку в ВУЦ при БГИТУ;

–контролирует своевременность и качество выполнения работниками своих обязанностей, проведение учебных занятий;

Перечень функций, обязанностей, права и ответственность начальника ВУЦ при БГИТУ, порядок взаимодействия с другими должностными лицами регламентируются должностной инструкцией начальника ВУЦ при БГИТУ.

4.4.2. Начальник учебной части – заместитель начальника ВУЦ при БГИТУ обязан:

- организовывать и лично заниматься педагогической, научной и творческой деятельностью;

- организовывать планирование занятий, планировать распределение аудиторий для проведения занятий;

- планировать проведение экзаменов и зачетов;

- знать деловые качества преподавателей, организовывать проведение с ними инструкторско-методических, открытых и показательных занятий;

- осуществлять контроль качества проведения занятий профессорско-преподавательским составом ВУЦ при БГИТУ;

- лично проводить учебные занятия с обучающимися, проводить методическую работу в ВУЦ при БГИТУ;

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

- осуществлять контроль распределения учебной нагрузки среди преподавательского состава ВУЦ при БГИТУ и вести ее учет;
- обобщать и распространять передовой опыт учебной и методической работы, разрабатывать предложения и мероприятия, направленные на совершенствование учебного процесса;
- планировать мероприятия по повышению квалификации преподавательского состава ВУЦ при БГИТУ;
- разрабатывать нормативные, организационные, распорядительные, методические документы, регламентирующие деятельность ВУЦ при БГИТУ;
- участвовать в разработке штатного расписания ВУЦ при БГИТУ;
- контролировать обеспечение образовательного процесса вооружением, военно-учебной техникой, техническими средствами обучения и другими материальными средствами;
- организовывать оформление аттестационных материалов на присвоение первичных воинских званий выпускникам университета и учетных документов на обучающихся, проходящих военную подготовку;
- организовывать и систематически проверять порядок секретного (при наличии) и несекретного делопроизводства в ВУЦ при БГИТУ;
- представлять в вышестоящие инстанции отчетную документацию и справочную информацию по учебной работе ВУЦ при БГИТУ;
- организовывать учет успеваемости обучающихся и посещаемости занятий;
- подготавливать проекты приказов ректора по вопросам военного обучения обучающихся в ВУЦ при БГИТУ;
- руководить созданием локальной вычислительной сети ВУЦ при БГИТУ, своевременным вводом информации в сервер ВУЦ при БГИТУ;
- осуществлять контроль редакционно-издательской работы ВУЦ при БГИТУ;
- осуществлять учебно-методическую связь с институтами, факультетами и кафедрами университета с целью согласования с ними учебных программ по изучению военно-специальных дисциплин ВУЦ при БГИТУ;
- организовывать и проводить учебные занятия с обучающимися, проводить учебные сборы, а также инструкторско-методические и показательные занятия с преподавательским составом ВУЦ при БГИТУ, осуществлять контроль качества занятий, проводимых преподавателями;
- рассматривать и утверждать тексты лекций, планы проведения занятий, заданий и других учебно-методических материалов, руководить проведением педагогических

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

экспериментов, внедрением в образовательный процесс новых методов, методик и средств обучения, передового педагогического опыта;

- участвовать в постоянном совершенствовании образовательного процесса и внедрении эффективных методов обучения и воспитания обучающихся и личного состава ВУЦ при БГИТУ;

- изучать деловые и морально-психологические качества личного состава ВУЦ при БГИТУ, постоянно проводить с ними работы по воинскому воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

- участвовать в организации работы по аттестации сержантов и солдат ВУЦ при БГИТУ;

- доводить до сведения непосредственного руководителя информацию обо всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках и предложениях по их устранению;

- уведомлять в письменной форме своего непосредственного руководителя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

- участвовать в общих мероприятиях ВУЦ при БГИТУ и университета;

- систематически повышать свою квалификацию, постоянно совершенствовать свои профессиональные знания и навыки;

Перечень функций, обязанностей, права и ответственность начальника учебной части – заместителя начальника ВУЦ при БГИТУ, порядок взаимодействия с другими должностными лицами регламентируются должностной инструкцией начальника учебной части – заместителя начальника ВУЦ при БГИТУ.

4.4.3. К профессорско-преподавательскому составу ВУЦ при БГИТУ относятся должности доцента, старшего преподавателя и преподавателя.

Профессорско-преподавательский состав обязан:

- на высоком научном и методическом уровне проводить все виды занятий, предусмотренных учебной программой;

- разрабатывать учебные материалы по закрепленным курсам учебных дисциплин ВУЦ при БГИТУ, проводить их своевременное уточнение, актуализацию и переиздание;

- составлять план разработки и издания учебных материалов и научных работ по курсу учебных дисциплин ВУЦ при БГИТУ и представлять его для включения в общий план изданий университета;

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

- оставлять план разработки и издания учебных материалов и научных работ по курсу учебных дисциплин ВУЦ при БГИТУ и представлять его для включения в общий план изданий университета;
- участвовать в планировании и организации научной, научно-исследовательской (творческой) деятельности в соответствующей отрасли знаний (предметной области), подготовке научно-педагогических кадров;
- проводить теоретические и экспериментальные исследования на современном уровне;
- участвовать в разработке военно-теоретических трудов, научно-исследовательских работ, написании научных докладов и статей;
- обеспечивать своевременную и качественную разработку научных трудов и выполнение научно исследовательских работ, координировать работу авторских коллективов (авторов), лично участвовать в исследовании и разработке актуальных проблем военной науки по профилю ВУЦ при БГИТУ;
- организовывать внедрение в образовательный процесс научных результатов выполненных научно-исследовательских работ, научных трудов, диссертаций, монографий и других научных разработок, опыта прошлых и современных войн и вооруженных конфликтов;
- добиваться умелого сочетания качественного уровня преподавания с воспитанием у обучающихся высоких моральных качеств и патриотизма, изучать и развивать индивидуальные способности обучающихся, направлять их на творческую работу по усвоению образовательной программы на соответствующем квалификационном уровне;
- изучать индивидуальные качества и способности каждого обучающегося в закреплённом за ним учебном взводе, предъявлять к ним высокую требовательность, формировать у обучающихся необходимые военно-профессиональные качества;
- изучать деловые и морально-психологические качества личного состава ВУЦ при БГИТУ, постоянно проводить с ними работы по воинскому воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;
- проверять выполнение обучающимися учебных заданий, практических и расчетно-графических работ, добиваться своевременного и качественного их выполнения;
- поддерживать взаимодействие с профильными кафедрами и научными структурными подразделениями университета;
- вести журналы учета знаний, личные карточки обучающихся, составлять на них аттестационные листы (характеристики);
- осуществлять контроль выполнения обучающимися требований безопасности при проведении занятий и производстве работ с вооружением и военной техникой;

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

- ежедневно проверять наличие числящихся за ним документов и еженедельно представлять их на проверку начальнику учебной части – заместителю начальника ВУЦ при БГИТУ;

- разрабатывать индивидуальные планы работы на месяц и учебный год;

- постоянно повышать свой профессиональный, научный и методический уровень, совершенствовать свои военные (профессиональные), специальные практические и педагогические навыки и методическое мастерство;

- участвовать в постоянном совершенствовании образовательного процесса и внедрении эффективных методов обучения и воспитания обучающихся ВУЦ при БГИТУ;

- участвовать в совершенствовании учебно-материальной базы ВУЦ при БГИТУ;

- доводить до сведения непосредственного руководителя информацию обо всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках и предложениях по их устранению;

- уведомлять в письменной форме своего непосредственного руководителя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

- участвовать в общих мероприятиях ВУЦ при БГИТУ и университета;

- систематически повышать свою квалификацию, постоянно совершенствовать свои профессиональные знания и навыки.

Перечень функций, обязанностей, права и ответственность профессорско-преподавательского состава ВУЦ при БГИТУ, порядок взаимодействия с другими должностными лицами регламентируются должностными инструкциями доцента, старшего преподавателя и преподавателя.

Замещение должностей профессорско-преподавательского состава ВУЦ при БГИТУ производится военнослужащими, направленными в установленном порядке в БГИТУ не на воинские должности без приостановления им военной службы, и гражданами, пребывающими в запасе Вооруженных Сил РФ, имеющими воинское звание офицера. Назначение на должности профессорско-преподавательского состава ВУЦ при БГИТУ из числа офицеров запаса осуществляется приказом ректора по согласованию с центральными органами военного управления, ответственными за организацию военной подготовки по конкретным военно-учетным специальностям.

4.5. Перечень должностей и численность инженерно-технического и учебно-вспомогательного персоналов ВУЦ при БГИТУ определяется штатным расписанием ВУЦ при БГИТУ.

Версия: 04		Стр. 22 из 58
------------	--	---------------

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

4.5.1. Учебно – методический кабинет ВУЦ при БГИТУ (далее – УМК) входит в состав учебной части ВУЦ при БГИТУ и участвует в организации и проведении учебной и методической работы ВУЦ при БГИТУ.

Основные направления работы УМК – повышение педагогической квалификации преподавательского состава, обобщение опыта лучших методистов и доведение его до преподавательского состава ВУЦ при БГИТУ, организация проведения педагогических (методических) экспериментов и внедрение их результатов в учебный процесс.

Заведующий учебно-методическим кабинетом обязан:

- координировать подготовку, рецензирование и издание учебно-методических документов, выполнение научно-исследовательской, научно-методической работы;
 - принимать участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы ВУЦ при БГИТУ, оснащении современным оборудованием, учебной литературой, пособиями и техническими средствами обучения, обеспечивать их сохранность, пополнение и эффективное использование;
 - контролировать качество и методику проведения занятий профессорско-преподавательским составом;
 - организовывать сбор, хранение и популяризацию литературы по проблемам методики и практики образовательного процесса, подготовки преподавателей к занятиям, конференциям, обмену информацией и практическим опытом использования рекомендуемых методических материалов при подготовке к занятиям, а также использования ими технических средств обучения;
 - осуществлять контроль за исправностью технических средств обучения учебно-методического кабинета ВУЦ при БГИТУ;
 - обеспечивать соблюдение правил охраны труда, противопожарной безопасности;
 - обеспечивать своевременное составление установленной отчетной документации;
 - участвовать в постоянном совершенствовании учебного процесса и внедрении эффективных методов обучения и воспитания обучающихся ВУЦ при БГИТУ;
 - участвовать в совершенствовании учебно-материальной базы ВУЦ при БГИТУ;
 - доводить до сведения непосредственного руководителя информацию обо всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках и предложениях по их устранению;
- уведомлять в письменной форме своего непосредственного руководителя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;
- участвовать в общих мероприятиях ВУЦ при БГИТУ;

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

- постоянно совершенствовать свои профессиональные знания и навыки, научный и методический уровень;
- осуществлять подготовку докладов об итогах военной подготовки граждан в военном учебном центре и проведении учебных сборов (стажировок);
- осуществлять подготовку донесения об укомплектованности должностными лицами и основных показателях деятельности военного учебного центра;
- формировать отчеты о выполнении программы учебных сборов (стажировок);
- готовить установленным порядком сведения об изменении наименования образовательной организации, смене федерального органа исполнительной власти (федерального государственного органа), осуществляющего полномочия учредителя образовательной организации, о назначении (избрании) ректора образовательной организации (далее - ректор), о вступлении в должность начальника военного учебного центра;
- обеспечивать подготовку проекта положения о военном учебном центре, включающее в себя, в том числе, правила внутреннего распорядка военного учебного центра и должностные обязанности работников, следит за актуальным его состоянием;
- осуществлять подготовку исторической справки, включающей в себя сведения об основных событиях в деятельности военного учебного центра с момента его создания, о ежегодном выпуске офицеров, сержантов, старшин, солдат, матросов по военно-учетным специальностям, о начальниках военного учебного центра, об основных мероприятиях по созданию и развитию учебно-материальной базы, об отличившихся из числа работников и выпускников военного учебного центра;
- разрабатывать по указанию начальника учебной части – заместителя начальника военного учебного центра и надлежащим образом хранить документы по планированию и организации образовательной деятельности.

Перечень функций, обязанностей, права и ответственность заведующего учебно-методическим кабинетом, порядок взаимодействия с другими должностными лицами регламентируются должностной инструкцией заведующего учебно-методическим кабинетом.

4.5.2. Специалист по кадрам:

- ведет текущую работу по оформлению личных дел на выпускников ВУЦ при БГИТУ, проходящих обучение по программам сержантов и солдат запаса, заполняет послужные списки, осуществляет сбор и приобщает к личным делам автобиографии, служебные характеристики, другие персональные документы (копии документов) в объеме установленного перечня;

Версия: 04	Стр. 24 из 58
------------	---------------

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

- осуществляет подготовку аттестационных листов на выпускников ВУЦ при БГИТУ, проектов приказа Военного комиссара Брянской области на присвоение им первого воинского звания с зачислением в запас;

- осуществляет подготовку учетных данных (послужных карт, карточек пономерного учета и других необходимых документов) на выпускников ВУЦ при БГИТУ, которым приказом Военного комиссара Брянской области присвоено первое воинское звание;

- организует сбор персональных сведений и документов (характеристик и аттестаций с учебных сборов, отзывов о прохождении стажировок, медицинских карт, карт профессионального психологического отбора и т.д.) по вопросам фактического прохождения студентами программ военной подготовки, внесение необходимых сведений в учетно-послужные документы и приобщение документов к личным делам выпускников ВУЦ при БГИТУ;

- проводит инструктажи с обучающимися по вопросам своевременного представления, правильного оформления учетно-послужных и персональных документов (копий документов);

- совместно с должностными лицами военного комиссариата по месту расположения университета участвует в проведении мероприятий, предшествующих выпуску студентов, успешно завершивших военную подготовку;

- осуществляет ведение, учет и хранение дел, книг, журналов и других материалов по направлению кадровой работы в строгом соответствии с номенклатурой ВУЦ при БГИТУ;

- оформляет заявки в довольствующие органы Министерства обороны РФ на обеспечение ВУЦ при БГИТУ жетонами с личными номерами, бланками учетно-послужных и других документов;

- осуществляет учет и хранение жетонов с личными номерами, ведение книги учета жетонов с личными номерами, книги закрепления жетонов с личными номерами, оформление ведомостей закрепления жетонов с личными номерами, подготовку актов приема-передачи личных дел и жетонов с личными номерами в военный комиссариат по месту расположения университета;

- осуществляет в установленном порядке учет и организует хранение личных дел кандидатов и других документов предварительного отбора (заявлений граждан на имя ректора университета, копий паспортов и приписных свидетельств, медицинских карт, карт профотбора и др.) для допуска к военной подготовке, документов (копий документов) вступительных испытаний и основного отбора (зачетных книжек, ведомостей проверки уровня физической подготовленности кандидатов и др.), протоколов результатов конкурсного отбора, конкурсных (рейтинговых, бальных) списков и других материалов;



ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»

Система менеджмента качества БГИТУ

БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

- в период проведения мероприятий конкурсного отбора для допуска к военной подготовке по программам сержантов и солдат запаса осуществляет прием документов от кандидатов в объеме установленного перечня, приобщение к ним характеристик, ходатайств, документов, подтверждающих преимущественное право допуска к военной подготовке, изучает, обобщает и ведет компьютерную обработку содержащихся в них персональных сведений, осуществляет подсчет среднего балла кандидатов по зачетным книжкам, перевод в 100-бальные шкалы и обобщение результатов оценки их текущей успеваемости и уровня физической подготовленности;

- осуществляет подготовку и оформление конкурсных (рейтинговых, бальных) списков кандидатов для допуска к военной подготовке в ВУЦ при БГИТУ, ведомостей и графика проверки уровня физической подготовленности кандидатов;

- осуществляет контроль прохождения студентами медицинского освидетельствования перед прохождением учебных сборов (стажировок), по его результатам формирует списки граждан из числа студентов, направляемых на учебные сборы (стажировки), ведет учет студентов, направленных на учебные сборы (стажировки) и успешно их прошедших, а также студентов, не прибывших к месту прохождения учебных сборов (стажировок) или отчисленных с учебных сборов (стажировок) решением командира воинской части;

- осуществляет прием от студентов карт медицинского освидетельствования и карт профессионального психологического отбора, организует в установленном порядке их учет, хранение и приобщение к личным делам выпускников ВУЦ при БГИТУ;

- осуществляет подготовку приказов начальника ВУЦ при БГИТУ о комплектовании учебных взводов и назначении должностных лиц, ведет учет фактического прохождения студентами программ военной подготовки, оформляет в установленном порядке и вносит необходимые сведения в книги алфавитного учета граждан, проходящих военную подготовку;

- осуществляет учет движения контингента студентов по приказам ректора университета и ведение электронной базы студентов, проходящих военную подготовку;

- готовит служебные записки и проводит сверки с дирекциями институтов контингента студентов, проходящих (завершающих, завершивших) обучение по основным образовательным программам высшего образования;

- принимает участие в оформлении договоров со студентами об обучении по программе военной подготовки, организует в установленном порядке их хранение (приобщение к личным делам выпускников);

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

- докладывает начальнику ВУЦ при БГИТУ обо всех недостатках, выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, принимает меры и вносит предложения по их немедленному устранению;

- строго соблюдает установленные в ВУЦ при БГИТУ требования по соблюдению режима секретности, по обеспечению защиты информации при автоматизированной обработке данных, по порядку ведения служебной и личной переписки по информационно-вычислительным сетям общего пользования, а также законодательства РФ по защите государственной тайны и персональных данных;

- систематически повышает уровень своей профессиональной подготовки.

Перечень функций, обязанностей, права и ответственность специалиста по кадрам, порядок взаимодействия с другими должностными лицами регламентируются должностной инструкцией специалиста по кадрам.

4.5.3. Делопроизводитель:

- осуществляет ведение, учет и хранение дел, книг, журналов и других материалов в строгом соответствии с номенклатурой университетского делопроизводства и порядком организации служебного делопроизводства в Вооруженных силах РФ;

- по указанию начальника ВУЦ при БГИТУ осуществляет подготовку проектов приказов и других служебных документов, в том числе с использованием официальных бланков университета;

- ведет служебную переписку, в том числе с использованием официальных бланков университета, осуществляет регистрацию входящих и исходящих служебных документов, приказов начальника ВУЦ при БГИТУ;

- осуществляет ежедневный контроль поступивших приказов, распоряжений и других организационно-распорядительных документов в электронной системе документооборота университета, ведет электронную переписку, проверяет электронную почту ВУЦ при БГИТУ;

- оформляет заявки на обеспечение делопроизводства ВУЦ при БГИТУ типографскими бланками, книгами и журналами, канцелярскими товарами, инвентарем и расходными материалами, организует их оформление и выдачу установленным порядком;

- осуществляет в установленном порядке размножение, выдачу, контроль исполнения и использования служебных документов и изданий;

- осуществляет сбор, систематизацию, хранение служебных документов в текущем архиве ВУЦ при БГИТУ, обеспечивает их удобный и быстрый поиск;

- осуществляет оформление, учет и выдачу в установленном порядке командировочных удостоверений, отпускных билетов, предписаний, направлений, справок



ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»

Система менеджмента качества БГИТУ

БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

и других служебных документов строгой отчетности по заявкам работников ВУЦ при БГИТУ и студентов, проходящих (завершивших) военную подготовку;

- принимает участие в отборе утративших силу служебных документов, в выделении к уничтожению дел, книг и журналов с заканчивающимися сроками архивного хранения, в подготовке актов и работе комиссий по их уничтожению;

- осуществляет в установленном порядке подготовку законченных дел, книг, журналов и других служебных материалов для передачи в архив университета, а также в архивы Министерства обороны РФ;

- осуществляет сбор персональных сведений и документов, необходимых для организации штатно-должностного и кадрового учета военнослужащих и других работников ВУЦ при БГИТУ;

- готовит документы для проведения аттестаций, присвоения очередных воинских званий, награждения государственными и ведомственными наградами, а также для проведения мероприятий предшествующих увольнению военнослужащих с военной службы;

- строго соблюдает установленные в ВУЦ при БГИТУ требования по соблюдению режима секретности, по обеспечению защиты информации при автоматизированной обработке данных, по порядку ведения служебной и личной переписки по информационно-вычислительным сетям общего пользования, а также законодательства РФ по защите государственной тайны и персональных данных;

- систематически повышает уровень своей профессиональной подготовки.

Перечень функций, обязанностей, права и ответственность делопроизводителя, порядок взаимодействия с другими должностными лицами регламентируются должностной инструкцией делопроизводителя.

4.5.4. Заведующий лабораторией:

- планирует и организует текущую работу лаборатории;

- организует своевременное проведение технического обслуживания (регламентных работ), а также текущего ремонта закрепленного вооружения, военной (специальной) техники, военно-учебного имущества и других материально-технических средств;

- принимает участие в разработке годовых и ежемесячных планов эксплуатации и выхода в ремонт вооружения, военной (специальной) техники номенклатуры Министерства обороны РФ, осуществляет учет наработки и технического обслуживания, ведение формуляров (паспортов) и другой эксплуатационно-технической документации на закрепленные образцы вооружения, военной (специальной) техники;



ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»

Система менеджмента качества БГИТУ

БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

- ведет инвентарный учет закрепленного вооружения, военной (специальной) техники, военно-учебного имущества, учебного оборудования и других материальных средств (ценностей) в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов и организационно-распорядительных документов Министерства обороны РФ;

- принимает участие в работе постоянно действующих внутри проверочных комиссий ВУЦ при БГИТУ по вопросам инвентаризации (проверок наличия, учета и хранения) материальных ценностей;

- принимает активное участие в укомплектовании, развитии и совершенствовании учебно-материальной базы ВУЦ при БГИТУ, в разработке (модернизации), освоении и внедрении (введении) в образовательный процесс новых образцов вооружения, военной (специальной) техники, тренажерных (учебно-тренировочных), компьютерных и лабораторных средств обучения, в развертывании и оборудовании новых (модернизации) учебных мест на объектах (элементах) учебно-материальной базы ВУЦ при БГИТУ;

- принимает участие в работе по списанию (изъятию) и сдаче в довольствующие органы неиспользуемого в образовательном процессе (устаревшего, выслужившего установленные сроки эксплуатации, содержащегося сверх установленных норм) вооружения, военной (специальной) техники, военно-учебного имущества, излишков других материальных средств (ценностей);

- обеспечивает учебные занятия, экзамены (зачеты), самостоятельную подготовку, учебные сборы и полевые выходы (занятия) студентов необходимым вооружением, военной (специальной) техникой, военно-учебным имуществом, компьютерными, тренажерными (учебно-тренировочными), лабораторными и другими техническими средствами обучения, наглядными пособиями и материалами;

- присутствует на практических, лабораторных и других занятиях с применением вооружения, военной (специальной) техники и военно-учебного имущества, оказывает помощь преподавателям в их проведении, следит за соблюдением требований охраны труда и пожарной безопасности;

- принимает участие в разработке, изготовлении и оформлении объектов (элементов) учебно-материальной базы ВУЦ при БГИТУ плакатами, стендами, баннерами и другими наглядными материалами по тематике преподаваемых дисциплин (модулей);

- проводит работы по благоустройству, поддержанию надлежащей чистоты и порядка на закрепленной территории, в учебных, служебных и вспомогательных помещениях ВУЦ при БГИТУ;

- принимает участие в подготовке и проведении мероприятий повседневной и других видов деятельности согласно планам работы ВУЦ при БГИТУ;

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

- осуществляет дежурство по ВУЦ при БГИТУ и закрепленным учебным аудиториям (объектам учебно-материальной базы) в соответствии с графиком, утвержденным начальником ВУЦ при БГИТУ;

- систематически повышает уровень своей профессиональной и технической подготовки;

- строго соблюдает требования режима секретности, правила хранения и обращения с носителями сведений, составляющих государственную тайну;

- строго соблюдает требования по обеспечению защиты информации при автоматизированной обработке данных, по порядку ведения служебной и личной переписки по информационно-вычислительным сетям общего пользования, а также законодательства РФ по защите персональных данных;

- строго соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности при организации и проведении всех видов работ;

- является материально ответственным лицом и несет ответственность за сохранность закрепленных за ним материальных ценностей.

Перечень функций, обязанностей, права и ответственность заведующего учебной лабораторией, порядок взаимодействия с другими должностными лицами регламентируются должностной инструкцией заведующего учебной лабораторией.

4.5.5. Учебный мастер обязан:

- обеспечить проводимые занятия схемами, диапозитивами, приборами, наглядными и учебными пособиями в соответствии с изучаемыми темами;

- присутствовать на практических, лабораторных и других занятиях с применением вооружения, военной (специальной) техники и военно-учебного имущества, оказывать помощь преподавателям в их проведении;

- участвовать в подготовке материальной части для реализации образовательного процесса, в разработке и изготовлении макетов, приборов, оборудования, наглядных учебных пособий в ВУЦ при БГИТУ;

- обеспечить своевременное проведение технического обслуживания (регламентных работ), а также текущего ремонта закрепленного вооружения, военной (специальной) техники, военно-учебного имущества и других материально-технических средств;

- осуществлять контроль за соблюдением правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- принимать участие в составлении заявок на оборудование, запасные части и материалы, в оформлении документов на ремонт оборудования, в приеме его из ремонта;

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

- следить за порядком в ВУЦ при БГИТУ, не допускать небрежного обращения с находящимся в нем оборудованием, материалами и другим имуществом;
- доводить до сведения непосредственного руководителя информацию обо всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках и предложениях по их устранению;
- уведомлять в письменной форме своего непосредственного руководителя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;
- участвовать в общих мероприятиях ВУЦ при БГИТУ и университета;
- постоянно совершенствовать свои профессиональные знания и навыки;
- принимать участие в разработке, изготовлении и оформлении объектов (элементов) учебно-материальной базы кафедры плакатами, стендами, баннерами и другими наглядными материалами по тематике преподаваемых военно-профессиональных учебных дисциплин (модулей);
- проводить работы по благоустройству, поддержанию надлежащей чистоты и порядка на закрепленной территории, в учебных, служебных и вспомогательных помещениях кафедры;
- строго соблюдать требования режима секретности, правил хранения и обращения с носителями сведений, составляющих государственную тайну.

Перечень функций, обязанностей, права и ответственность учебного мастера, порядок взаимодействия с другими должностными лицами регламентируются должностной инструкцией учебного мастера.

5. УПРАВЛЕНИЕ ВУЦ ПРИ БГИТУ

5.1. Управление ВУЦ при БГИТУ осуществляется в соответствии с законодательством и нормативными актами РФ, нормативно-правовыми актами и организационно-распорядительными документами Министерства обороны и Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом университета, приказами и распоряжениями ректора БГИТУ, настоящим Положением на основании сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

5.2. Начальник ВУЦ при БГИТУ осуществляет непосредственное руководство деятельностью ВУЦ при БГИТУ, реализуя принцип единоначалия. Он является прямым начальником всех работников ВУЦ при БГИТУ. Начальник ВУЦ при БГИТУ несет личную ответственность за деятельность ВУЦ при БГИТУ. Начальник ВУЦ при БГИТУ в пределах

Версия: 04	Стр. 31 из 58
------------	---------------



своих полномочий имеет право подписывать служебную документацию и самостоятельно вести служебную переписку с использованием официальных бланков БГИТУ.

5.3. По решению начальника военного учебного центра в целях организации учебной, методической и военно-политической работы может созываться заседание совета военного учебного центра.

5.3.1. На заседаниях совета ВУЦ при БГИТУ:

- обсуждаются и вырабатываются предложения (указания) по совершенствованию содержания и структуры военной подготовки, по согласованию и представлению на утверждение ректору университета и вышестоящим органам военного управления проектов квалификационных требований, рабочих учебных планов, программ учебных дисциплин, учебных сборов, стажировок, итоговой аттестации по установленным военно-учетным специальностям;
- рассматриваются вопросы, связанные с подготовкой, порядком организации и методикой проведения учебных сборов, стажировок, итоговой аттестации, полевых и комплексных занятий в университете;
- рассматриваются результаты конкурсного отбора студентов для прохождения военной подготовки по программам сержантов и солдат запаса в ВУЦ при БГИТУ;
- подводятся итоги учебной и других видов деятельности ВУЦ при БГИТУ за истекший период обучения, вырабатываются рекомендации по вопросам совершенствования руководства, планирования, организации и всестороннего обеспечения военной подготовки;
- обсуждаются результаты комплексных и частных проверок деятельности ВУЦ при БГИТУ центральными и окружными органами военного управления, определяются задачи по устранению выявленных недостатков;
- рассматривается и анализируется положительный опыт организации и проведения учебной, методической и военно-политической работы в других гражданских и военных учебных заведениях, вырабатываются рекомендации по его внедрению в образовательную деятельность ВУЦ при БГИТУ;
- рассматриваются вопросы координации учебной, методической, военно-политической работы и других видов деятельности штатных и нештатных должностных лиц, коллективов и структурных подразделений ВУЦ при БГИТУ.

5.3.2. Заседания совета проводятся начальником ВУЦ при БГИТУ, как правило, в начале каждого семестра обучения, а также по мере необходимости. Решения и рекомендации принимаются коллегиально и оформляются в книге протоколов заседаний совета ВУЦ при БГИТУ.

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

5.3.3. Подведение итогов проводится в расширенном составе с участием всего профессорско-преподавательского состава ВУЦ при БГИТУ, а при рассмотрении вопросов содержания и совершенствования учебно-материальной базы – также с участием учебно-вспомогательного и иного персонала.

5.3.4. Решения, принимаемые на заседаниях совета ВУЦ при БГИТУ, если они не противоречат действующему законодательству РФ, оформленные протоколами, являются обязательными для исполнения всеми структурными подразделениями и работниками ВУЦ при БГИТУ, а также студентами, проходящими военную подготовку.

6. РАБОТНИКИ ВУЦ ПРИ БГИТУ

6.1. В ВУЦ при БГИТУ предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава, инженерно-технического и учебно-вспомогательного персонала.

6.1.1. К профессорско-преподавательскому составу относятся должности начальника ВУЦ при БГИТУ и его заместителей, профессора, доцента, старшего преподавателя, преподавателя. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава ВУЦ при БГИТУ производится военнослужащими, направленными в установленном порядке в БГИТУ не на воинские должности без приостановления им военной службы, а также гражданами, пребывающими в запасе Вооруженных Сил РФ, имеющими воинское звание офицера.

Направление военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в БГИТУ проводится в соответствии с нормативно-правовыми актами Президента РФ и Министерства обороны РФ. Назначение на должности профессорско-преподавательского состава ВУЦ при БГИТУ, перемещение и освобождение от должностей военнослужащих проводится в соответствии с порядком замещения должностей работников ВУЦ при БГИТУ 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 при БГИТУ.

Подбор, назначение на должности профессорско-преподавательского состава ВУЦ при БГИТУ, перемещение и увольнение граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил РФ, проводится в соответствии с Трудовым кодексом РФ, порядком замещения должностей работников ВУЦ при БГИТУ при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, установленным нормативно-правовыми актами Министерства обороны и Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

университета, настоящим Положением, штатным расписанием и организационной структурой ВУЦ при БГИТУ.

6.1.2. Перечень должностей и численность инженерно-технического и учебно-вспомогательного персонала определяется штатным расписанием ВУЦ при БГИТУ.

6.1.3. Перечень функций, обязанности, права и ответственность работников ВУЦ при БГИТУ, порядок взаимодействия с другими должностными лицами регламентируются их должностными инструкциями, утверждаемыми ректором университета.

6.2. Работники ВУЦ при БГИТУ имеют право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений по вопросам различных видов деятельности военного учебного центра на заседаниях (совещаниях) ВУЦ при БГИТУ;
- в пределах своих полномочий отдавать указания и распоряжения, обязательные для исполнения подчиненными работниками;
- требовать от подчиненных работников и студентов, проходящих военную подготовку, поддержания внутреннего порядка, соблюдения трудовой, исполнительской и воинской дисциплины, распорядка дня и регламента служебного (рабочего) времени ВУЦ при БГИТУ, режима секретности, требований охраны труда и противопожарной безопасности;
- запрашивать у работников ВУЦ при БГИТУ и студентов, проходящих военную подготовку, сведения и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей, обрабатывать и использовать их в своей работе;
- вносить предложения по совершенствованию организации военной подготовки, улучшению работы (деятельности), относящейся к их функциональным обязанностям;
- ходатайствовать перед начальником ВУЦ при БГИТУ о поощрении или наказании подчиненных работников, в том числе властью ректора университета и уполномоченными должностными лицами Министерства обороны РФ;
- ходатайствовать перед начальником ВУЦ при БГИТУ о поощрении или наказании студентов, проходящих военную подготовку, в том числе об их отчислении из ВУЦ при БГИТУ (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 студентами, 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;

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

- 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).

6.3. Работники ВУЦ при БГИТУ обязаны:

- соблюдать трудовое и иное законодательство РФ, Устав и Правила внутреннего трудового распорядка университета, настоящее Положение и Правила внутреннего распорядка ВУЦ при БГИТУ, иные локальные нормативные акты университета и ВУЦ при БГИТУ;
- 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 и воинскую дисциплину;
- беспрекословно исполнять приказы, распоряжения и указания ректора университета, а также уполномоченных должностных лиц Министерства обороны РФ;
- строго соблюдать требования режима секретности и пропускного режима, не разглашать персональные данные работников ВУЦ при БГИТУ и студентов, проходящих военную подготовку;
- грамотно, аккуратно и своевременно исполнять служебные документы, осуществлять ведение по установленной форме дел, книг, журналов и других материалов в строгом соответствии с номенклатурой университетского делопроизводства и порядком организации служебного делопроизводства в Вооруженных Силах РФ;
- поддерживать порядок и чистоту в помещениях и на территории ВУЦ при БГИТУ, соблюдать требования по охране труда и пожарной и электро-безопасности;
- бережно относиться к имуществу ВУЦ при БГИТУ;
- своевременно ставить в известность непосредственного начальника о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;
- уведомлять непосредственного начальника обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений при исполнении своих трудовых (служебных) обязанностей;



ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»

Система менеджмента качества БГИТУ

БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, уважать честь и достоинство других работников университета, студентов, проходящих военную подготовку, других участников образовательных отношений;

- не допускать в своей работе нарушений интеллектуальных (авторских) прав, выявлять и пресекать факты нарушения интеллектуальных (авторских) прав другими работниками или студентами, проходящими военную подготовку.

Работники ВУЦ при БГИТУ 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 и ВУЦ при БГИТУ.

7. ПОРЯДОК ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА ВУЦ ПРИ БГИТУ

7.1. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава ВУЦ при БГИТУ (начальник ВУЦ при БГИТУ, начальник учебной части – заместитель начальника ВУЦ при БГИТУ, доцент, старший преподаватель, преподаватель ВУЦ при БГИТУ) производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, Указом Президента РФ от 16.09.1999 № 1237 «Вопросы прохождения военной службы» (вместе с «Положением о порядке прохождения военной службы»), Постановлением Правительства РФ от 03.07.2019 № 848 «Об утверждении Положения о военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», приказом № 66/212 «Об установлении Порядка замещения должностей работников военного учебного центра при федеральной государственной образовательной организации высшего образования, Перечня отчетных документов, а также документов, которые разрабатываются и ведутся в военном учебном центре при федеральной государственной образовательной организации высшего образования, документов по планированию, организации проведения образовательной деятельности, учету граждан, проходящих военную подготовку, учету и обслуживанию военной техники, Порядка контроля организации деятельности военных учебных центров при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования и проведения военной подготовки» (далее – Приказ 66/212).

Замещение должностей профессорско-преподавательского состава осуществляется в соответствии со штатным расписанием и организационной структурой ВУЦ при БГИТУ:



– военнослужащими, направленными в установленном порядке в образовательную организацию;

– офицерами запаса, имеющими уровень военной подготовки и квалификацию, соответствующие коду военно-учетной специальности.

Назначение на должности профессорско-преподавательского состава офицеров запаса согласовывается с руководителем центрального органа военного управления, ответственного за организацию военной подготовки по военно-учетной специальности.

7.2. Замещение должностей работников ВУЦ при БГИТУ военнослужащими осуществляется на основании приказа Министра обороны Российской Федерации по личному составу.

Замещение должностей работников ВУЦ при БГИТУ, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, производится офицерами запаса без проведения процедуры конкурсного отбора с заключением трудового договора на неопределенный срок.

До заключения трудового договора лицо, поступающее на работу, проходит обязательный предварительный медицинский осмотр.

При заключении трудового договора поступающий на должность профессорско-преподавательского состава ВУЦ при БГИТУ обязан представить документы, предусмотренные законодательством:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы воинского учета;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица,



ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»

Система менеджмента качества БГИТУ

БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

– документ о согласовании кандидатуры для назначения на должность профессорско-преподавательского состава ВУЦ при БГИТУ с Главным командованием Сухопутных войск РФ в соответствии с пунктом 6 приложения 1 Приказа № 66/212.

– в отдельных случаях, с учетом специфики работы, Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и Постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Положением, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

Прием на работу без предъявления указанных документов или документов их замещающих не допускается.

Назначение на должность работника (освобождение от замещаемой должности) осуществляется приказом ректора.

В срок не позднее 7 рабочих дней после издания приказа ректора о назначении на должность преподавательского состава (освобождении от замещаемой должности) выписка из соответствующего приказа направляется в центральный орган военного управления, ответственный за организацию военной подготовки по военно-учетной специальности, и в Главное управление кадров.

В приказе об освобождении военнослужащего от должности преподавательского состава указывается причина освобождения.

Работники, занимающие должности профессорско-преподавательского состава, с которыми заключен трудовой договор на неопределенный срок, проходят аттестацию 1 раз в 5 лет в соответствии со ст. 332 ТК РФ и Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности педагогических работников.

7.3. Комплектование должностей профессорско-преподавательского состава ВУЦ при БГИТУ осуществляется в соответствии с пунктом 7.1 настоящего Положения и квалификационными требованиями, приведенными в таблице 1.

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

Таблица 1

Наименование замещаемых должностей	Квалификационные требования	
	Уровень образования	Стаж научно-педагогической и (или) практической деятельности
Начальник ВУЦ при БГИТУ	Высшее, ученая степень и (или) ученое звание*	Опыт военной службы на командных (руководящих) должностях 5 лет. Стаж научно-педагогической деятельности 3 года. **Повышение квалификации
Начальник учебной части – заместитель начальника ВУЦ при БГИТУ	Высшее, ученая степень и (или) ученое звание*	Опыт военной службы на воинских должностях, подлежащих комплектованию офицерами, в соответствии с реализуемыми программами военной подготовки граждан 2 года. Стаж научно-педагогической деятельности 3 года. **Повышение квалификации
Доцент	Высшее, ученая степень и (или) ученое звание*	Стаж педагогической деятельности 3 года. **Повышение квалификации
Старший преподаватель	Высшее	Стаж педагогической деятельности 3 года, при наличии ученой степени* не менее 1 года. **Повышение квалификации
Преподаватель	Высшее	Без предъявления требований к стажу или деятельности

* На основании федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по специальностям, утвержденных Министерством науки и высшего образования РФ, в федеральных государственных образовательных организациях, находящихся в ведении федеральных государственных органов, осуществляющих подготовку кадров в интересах обороны и безопасности государства, обеспечения законности и правопорядка, к научно-педагогическим работникам с учеными степенями и (или) учеными званиями приравниваются преподаватели военно-профессиональных

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

и специально-профессиональных дисциплин (модулей) без ученых степеней и (или) ученых званий, имеющие профильное высшее образование, опыт военной или боевой службы не менее 10 лет, а также имеющие государственные (ведомственные) награды, или государственные (ведомственные) почетные звания.

*** Дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации профессорско-преподавательского состава военных учебных центров осуществляется в военных образовательных организациях высшего образования или по согласованию с ректором университета в иных образовательных организациях по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 года.*

Военнослужащие и офицеры запаса военного учебного центра, впервые замещающие должности профессорско-преподавательского состава, в течение года направляются на профессиональную переподготовку в образовательные организации Министерства обороны Российской Федерации.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ВУЦ ПРИ БГИТУ И РАБОТНИКОВ

8.1. ВУЦ при БГИТУ несет ответственность в установленном законодательством РФ порядке:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на ВУЦ при БГИТУ задач и функций;
- за качество реализации программ военной подготовки по установленным военно-учетным специальностям, уровень теоретической и практической подготовки граждан для выполнения военно-профессиональных задач, соответствие их подготовки квалификационным требованиям;
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение приказов и директив Министра обороны РФ, его заместителей, приказов, распоряжений и указаний центральных и окружных органов военного управления, ректора университета;
- обеспечение защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- безопасность военной службы офицерского состава ВУЦ при БГИТУ;
- техническое состояние, правильное использование и обеспечение сохранности вооружения, военной (специальной) техники, военно-учебного и другого имущества ВУЦ при БГИТУ;
- за невыполнение требований к организации, осуществлению и всестороннему обеспечению образовательной деятельности.

8.2. Основные обязанности и ответственность работников ВУЦ при БГИТУ определяются трудовыми договорами и Коллективным договором, а ответственность



каждого работника определяется его должностной инструкцией. Основные цели, задачи, направления деятельности, перечень функций, распределение обязанностей и ответственности между всеми работниками ВУЦ при БГИТУ, порядок взаимодействия, а также требования к компетентности регламентируются должностными инструкциями, разработанными в соответствии со стандартами и другими нормативными документами университета. Должностные инструкции на штатные должности работников ВУЦ при БГИТУ составляются руководством ВУЦ при БГИТУ, утверждаются и вводятся в действие ректором университета.

8.3. Приказом ректора из числа инженерно-технического состава ВУЦ при БГИТУ назначаются материально-ответственные лица. Между управлением экономики и бухгалтерского учета и материально-ответственным лицом оформляется договор о материальной ответственности.

Материально-ответственное лицо:

- осуществляет получение, учет, обеспечивает хранение и выдачу материальных ценностей ВУЦ при БГИТУ;
- сверяет данные по материальным ценностям с данными учета в бухгалтерии университета;
- присваивает инвентарные номера имуществу, оборудованию и приборам;
- принимает участие в работе постоянно действующих внутри проверочных комиссий ВУЦ при БГИТУ по вопросам инвентаризации (проверок наличия, учета и хранения) материальных ценностей;
- готовит имущество к списанию с учета.

8.4. Приказом начальника ВУЦ при БГИТУ на работников ВУЦ при БГИТУ могут быть возложены дополнительные обязанности, не входящие в обязанности по занимаемой должности.

8.4.1. Ответственный за воспитательную (военно-политическую) работу:

- планирует воспитательную работу в ВУЦ при БГИТУ, разрабатывает и утверждает у начальника ВУЦ при БГИТУ планы воспитательной работы на учебный год и на месяц;
- планирует и организует целенаправленную работу по соблюдению законности и правопорядка, укреплению воинской и трудовой дисциплины, организует проведение антикоррупционных мероприятий во всех структурных подразделениях ВУЦ при БГИТУ;
- осуществляет ежедневный контроль над организацией пропускного режима, исполнением обязанностей нарядом по ВУЦ при БГИТУ, соблюдением норм общественного



ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»

Система менеджмента качества БГИТУ

БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

порядка, распорядка дня, регламента служебного времени и правил внутреннего распорядка работниками ВУЦ при БГИТУ, студентами, проходящими военную подготовку, и иными лицами;

- осуществляет непосредственное руководство информационно-пропагандистской, психологической, военно-социальной и культурно-досуговой работой в ВУЦ при БГИТУ;

- планирует и организует проведение информирования работников ВУЦ при БГИТУ по актуальным государственно-правовым и общественно-политическим вопросам, принимает участие в подборе тематики и организации военно-политической подготовки офицерского состава ВУЦ при БГИТУ;

- организует подготовку и проведение воинских ритуалов, военных парадов, торжественных собраний, показательных выступлений и других мероприятий, посвященных государственным праздникам, дням воинской славы и памятным датам России, профессиональным праздникам и памятным дням родов войск Вооруженных Сил РФ;

- организует и обеспечивает выпуск студенческой стенной печати;

- осуществляет общее руководство разработкой информационных материалов и поддержанием в актуальном состоянии Интернет-ресурсов ВУЦ при БГИТУ;

- организует разработку и оформление актуальными информационными материалами территории и помещений ВУЦ при БГИТУ;

- ведет Историческую справку ВУЦ при БГИТУ, организует проведение системной военно-исторической и музейной работы;

- организует взаимодействие с органами государственной власти и местного самоуправления, общественными объединениями, ветеранскими, молодежными организациями по вопросам военно-патриотического воспитания молодежи, повышения социального статуса военнослужащих и престижа Вооруженных Сил РФ;

- ведет целенаправленную работу по поддержанию требуемого уровня морально-психологического состояния работников ВУЦ при БГИТУ, здорового морально-психологического климата, предупреждению в них негативных социальных процессов;

- проводит индивидуальную работу с работниками ВУЦ при БГИТУ и студентами, проходящими военную подготовку, по вопросам соблюдения общественных норм и здорового образа жизни;

- контролирует состояние работы по рассмотрению обращений (предложений, заявлений или жалоб), поступивших в ВУЦ при БГИТУ;

- планирует и организует проведение культурно-досуговых мероприятий со студентами, проходящими военную подготовку, в преддверии государственных праздников и дней воинской славы РФ;

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

- планирует, организует подготовку и проведение мероприятий самостоятельного художественного творчества, обеспечивает участие в них работников ВУЦ при БГИТУ и студентов, проходящих военную подготовку;
- планирует и организует проведение спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий со студентами, проходящими военную подготовку;
- организует подготовку и обеспечивает участие студентов, проходящих военную подготовку, в мероприятиях военно-прикладной направленности (всеармейских олимпиадах, конкурсах профессионального мастерства, соревнованиях по военно-прикладным видам спорта, военизированных эстафетах и т.п.);
- организует и контролирует проведение мероприятий воспитательной работы со студентами согласно распорядку дня ВУЦ при БГИТУ.

8.4.2. Ответственный за техническое обеспечение в ВУЦ при БГИТУ:

- организует разработку и согласование перспективных и годовых планов развития и совершенствования учебно-материальной базы ВУЦ при БГИТУ, принимает активное участие в укомплектовании, развитии и совершенствовании учебно-материальной базы, в разработке (модернизации), освоении и внедрении (введении) в образовательный процесс новых образцов вооружения, военной (специальной) техники, тренажерных (учебно-тренировочных), компьютерных и лабораторных средств обучения, в развертывании и оборудовании новых (модернизации) учебных мест на объектах (элементах) учебно-материальной базы;
- проводит анализ номенклатуры, количества и активности использования в образовательном процессе имеющегося вооружения, военной (специальной) техники, учебного имущества и других материальных средств (ценностей), разрабатывает предложения по внесению изменений (дополнений) в Табель вооружения, военной техники и военно-учебного имущества ВУЦ при БГИТУ с целью качественной реализации квалификационных требований к военной подготовке по установленным военно-учетным специальностям, обеспечения необходимой пропускной способности объектов (элементов) учебно-материальной базы ВУЦ при БГИТУ при проведении всех видов учебных занятий;
- проводит анализ обеспеченности ВУЦ при БГИТУ материально-техническими средствами и расходными материалами номенклатуры университета, в установленном порядке представляет заявки (предложения) в план-график закупок товаров, работ, услуг для нужд университета;
- контролирует ведение инвентарного учета вооружения, военной (специальной) техники, военно-учебного имущества, учебного оборудования и других материальных средств (ценностей), организует ведение в установленном порядке документов (книг,

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

журналов, карточек) учета (наличия и движения, расхода) материальных ценностей соответствующими должностными лицами, в установленные сроки проводит сверку учетных данных книг учета, наличия и движения материальных ценностей ВУЦ при БГИТУ с книгами учета материальных ценностей материально-ответственных лиц;

- планирует и организует проведение плановых и внеплановых инвентаризаций (проверок наличия, учета и хранения) материальных ценностей силами постоянно действующих внутри проверочных комиссий ВУЦ при БГИТУ, проведение периодических осмотров (проверок наличия и технического состояния) вооружения, военной (специальной) техники и военно-учебного имущества руководящим составом ВУЦ при БГИТУ;

- разрабатывает планы эксплуатации и выхода в ремонт вооружения, военной (специальной) техники номенклатуры Министерства обороны РФ, контролирует ведение учета наработки и технического обслуживания, своевременность и правильность заполнения формуляров (паспортов) и другой эксплуатационно-технической документации ответственными должностными лицами;

- осуществляет контроль за правильной эксплуатацией, своевременным техническим обслуживанием и ремонтом вооружения, военной (специальной) техники, военно-учебного имущества и других материально-технических средств в соответствии с требованиями нормативных и организационно-распорядительных документов Министерства обороны РФ;

- организует ведение (своевременное обновление) Справки о площадях, занимаемых ВУЦ при БГИТУ, Перечня учебных классов, объектов для практических занятий, площадок для хранения вооружения, военной техники, служебных помещений по установленным военно-учетным специальностям;

- организует и обеспечивает проведение текущих мероприятий по благоустройству, поддержанию надлежащей чистоты и порядка на закрепленной территории и в учебном корпусе ВУЦ при БГИТУ;

- осуществляет контроль соблюдения работниками ВУЦ при БГИТУ и студентами, проходящими военную подготовку, санитарно-гигиенических норм, требований охраны труда и пожарной безопасности;

- организует обеспечение надежной защиты объектов учебно-материальной базы и сохранности имущества ВУЦ при БГИТУ во взаимодействии с соответствующими службами университета.

8.4.3. Ответственный за работу по военно-профессиональной ориентации гражданской молодежи:

- планирует и организует работу по военно-профессиональной ориентации гражданской молодежи, разрабатывает и утверждает у начальника ВУЦ при БГИТУ план

Версия: 04	Стр. 44 из 58
------------	---------------

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

работы по военно-профессиональной ориентации гражданской молодежи на учебный год, планы проведения текущих мероприятий;

- организует и контролирует проведение мероприятий по военно-профессиональной ориентации школьников и учащихся колледжей г. Брянска и Брянской области;
- лично принимает участие в проведении дней открытых дверей университета и агитационной работе с выпускниками школ, организует проведение ознакомительных экскурсий с учебно-материальной базой ВУЦ при БГИТУ;
- планирует и организует проведение занятий по начальной военной подготовке и военно-прикладных соревнований со школьниками г. Брянска и Брянской области;
- организует подготовку, издание, распространение (рассылку) и размещение на официальном сайте университета (в социальных Интернет-сетях) информационно-справочных, агитационных и военно-патриотических материалов, подготовку публикаций и выступлений в средствах массовой информации.

8.4.4. Ответственный за работу с военными кадрами:

- организует подготовку проектов приказов ректора университета (начальника ВУЦ при БГИТУ) и других документов по кадровым вопросам, в том числе по работе с военными кадрами;
- докладывает начальнику ВУЦ при БГИТУ о поступивших служебных документах по вопросам работы с военными кадрами, в соответствии с его указаниями своевременно доводит и передает документы на исполнение другим должностным лицам;
- организует работу по заключению с военнослужащими ВУЦ при БГИТУ новых контрактов, аттестации, присвоению очередных воинских званий, награждению государственными и ведомственными наградами (знаками отличия), а также проведение необходимых мероприятий, предшествующих увольнению военнослужащих с военной службы;
- организует работу по ведению и своевременному представлению в центральные органы военного управления контрольных списков военных кадров, графика проведения аттестации, плана реализации аттестационных выводов, плана увольнения военных кадров с военной службы в следующем календарном году, других служебных документов по работе с военными кадрами, предусмотренных нормативно-правовыми актами Министерства обороны РФ;
- организует в установленном порядке штатно-должностной учет военнослужащих и других работников ВУЦ при БГИТУ, контролирует ведение учетных документов в соответствии с требованиями нормативно-правовых и организационно-распорядительных актов Министерства обороны РФ;

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

- обеспечивает своевременное внесение необходимых записей в личные дела военнослужащих ВУЦ при БГИТУ с приобщением соответствующих учетно-послужных документов, ведение книги алфавитного учета и книги штатно-должностного учета работников ВУЦ при БГИТУ;
- ведет оперативный учет сведений по количественным и качественным характеристикам (объективным данным) профессорско-преподавательского состава ВУЦ при БГИТУ;
- участвует в проведении мероприятий по подбору, согласованию кандидатур, назначению на должность (приему на работу), перемещению на вакантные (освобождаемые) должности работников ВУЦ при БГИТУ, в том числе военнослужащих, проходящих военную службу по контракту;
- организует взаимодействие с кадровыми органами центральных, окружных и территориальных органов военного управления;
- организует работу по составлению и согласованию графика предоставления отпусков работникам ВУЦ при БГИТУ на очередной календарный год.

8.4.5. Ответственный за научную работу:

- планирует научную работу на учебный год и на месяц в отдельных разделах планов работы ВУЦ при БГИТУ, осуществляет подготовку проектов приказов ректора университета (начальника ВУЦ при БГИТУ) и других документов по научной работе; ведет учет результатов научной работы профессорско-преподавательского состава ВУЦ при БГИТУ; докладывает о результатах научной работы (проведения отдельных мероприятий) на методических заседаниях (совещаниях) ВУЦ при БГИТУ;
- обеспечивает привлечение профессорско-преподавательского состава ВУЦ при БГИТУ к участию в научных исследованиях, к выполнению научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;
- ведет целенаправленную индивидуальную работу по повышению академической (издательской, публикационной, изобретательской, грантовой и т.п.) активности преподавательского состава ВУЦ при БГИТУ;
- по согласованию с начальником ВУЦ при БГИТУ (ректором университета) планирует (организует) подготовку научных докладов (сообщений) и очное участие преподавателей ВУЦ при БГИТУ в научных конгрессах, симпозиумах, конференциях и семинарах различного уровня;
- организует подготовку научных работ и проектов для участия преподавателей и студентов ВУЦ при БГИТУ в конкурсах научных работ и научных выставках различного уровня;

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

- ведет учет и осуществляет контроль подготовки научно-педагогических кадров ВУЦ при БГИТУ путем соискательства;

- ведет работу по привлечению студентов, проходящих военную подготовку, к военно-научной (научно-исследовательской) работе, осуществляет общее руководство её организацией и проведением.

8.4.6. Ответственный за физическую подготовку и спорт:

- готовит и согласовывает необходимые документы, разрабатывает приказы начальника ВУЦ при БГИТУ об организации физической подготовки и спортивно-массовой работы на учебный год, об организации контрольных занятий по проверке физической подготовленности военнослужащих ВУЦ при БГИТУ, о проведении спортивных (военно-спортивных) состязаний и спортивных праздников, об итогах спортивных (военно-спортивных) состязаний, о подведении итогов физической подготовки и спортивно-массовой работы за учебный год;

- разрабатывает и утверждает у начальника ВУЦ при БГИТУ план проверок уровня физической подготовленности военнослужащих, план спортивно-массовой работы на учебный год, положения о спортивных (военно-спортивных) состязаниях;

- вырабатывает предложения по назначению руководителей и формированию состава групп для занятий самостоятельной физической тренировкой военнослужащих ВУЦ при БГИТУ;

- согласовывает с начальником физической подготовки и спорта ЗВО и организует проведение ежеквартальных проверок уровня физической подготовленности военнослужащих ВУЦ при БГИТУ (включая контрольную и итоговую), ведет учет результатов проверок, представляет результаты начальнику ВУЦ при БГИТУ;

- организует и обеспечивает подготовку и проведение спортивных (военно-спортивных) состязаний, спортивных праздников, других спортивно-массовых мероприятий, осуществляет подбор и инструктаж судейских бригад для их проведения;

- контролирует состояние и готовность учебно-материальной базы, спортивных сооружений и объектов для занятий физической подготовкой, проведения спортивных (военно-спортивных) состязаний, спортивных праздников, других спортивно-массовых мероприятий;

- принимает необходимые меры по предупреждению травматизма, контролирует соблюдение требований безопасности на занятиях по физической подготовке и спортивно-массовых мероприятиях;

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

- не допускает к проверкам уровня физической подготовленности, выполнению физических упражнений военнослужащих ВУЦ при БГИТУ и студентов, имеющих отклонения в состоянии здоровья;

- организует взаимодействие с кафедрой по физическому воспитанию и спортивными органами университета и других учебных заведений (организаций);

- осуществляет сбор, изучение, обобщение и распространение передового опыта организации и проведения спортивно-массовой работы;

- организует хранение и обеспечивает исправное состояние спортивного инвентаря, оборудования, номеров и других материальных средств;

- проводит анализ уровня физической подготовленности военнослужащих ВУЦ при БГИТУ и студентов, проходящих военную подготовку, состояния организации физической подготовки и спортивно-массовой работы, вырабатывает предложения по их совершенствованию.

8.4.7. Ответственный за пожарную безопасность ВУЦ при БГИТУ:

- осуществляет координацию и контроль деятельности ВУЦ при БГИТУ по вопросам пожарной безопасности;

- следит за исправным содержанием и постоянной готовностью к действию имеющихся в ВУЦ при БГИТУ средств пожаротушения, связи и сигнализации;

- контролирует соблюдение Правил режима противопожарной безопасности;

- по согласованию с начальником ВУЦ при БГИТУ принимает дополнительные организационные и технические меры по предотвращению пожаров и аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и студентов, проходящих военную подготовку, при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию первой и неотложной помощи пострадавшим;

- организует и проводит теоретические и практические занятия с работниками ВУЦ при БГИТУ и студентами, проходящими военную подготовку, по правилам пожарной безопасности;

- проводит инструктажи по пожарной безопасности под роспись в журнале регистрации инструктажа, планирует и направляет работников ВУЦ при БГИТУ на обучение и сдачу зачетов по пожарно-техническому минимуму;

- разрабатывает план эвакуации на случай возникновения пожара, организует проведение тренировок по эвакуации личного состава и имущества ВУЦ при БГИТУ из учебного корпуса, действиям должностных лиц и команд по сигналам пожарной тревоги;

- обеспечивает разработку и хранение учетной документации в соответствии с требованиями начальника штаба ГО и ЧС университета.

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

8.4.8. Ответственный за эксплуатацию, техническое состояние и обслуживание вооружения, военной (специальной) техники, военно-учебного имущества:

- организует текущую работу службы в соответствии с требованиями нормативных и организационно-распорядительных документов Министерства обороны РФ, оформление и ведение документов по службе, технической и другой документации на материально-технические средства и расходные материалы;

- проводит анализ номенклатуры, количества и активности использования в образовательном процессе имеющегося вооружения, военной (специальной) техники, учебного имущества и других материальных средств (ценностей), разрабатывает предложения по внесению изменений (дополнений) в Табель вооружения, военной техники и военно-учебного имущества ВУЦ при БГИТУ с целью качественной реализации квалификационных требований к военной подготовке по установленным военно-учетным специальностям, обеспечения необходимой пропускной способности объектов (элементов) учебно-материальной базы ВУЦ при БГИТУ при проведении всех видов учебных занятий;

- принимает активное участие в укомплектовании, развитии и совершенствовании учебно-материальной базы ВУЦ при БГИТУ, в разработке (модернизации), освоении и внедрении (введении) в образовательный процесс новых образцов вооружения, военной (специальной) техники, тренажерных (учебно-тренировочных), компьютерных и лабораторных средств обучения, в развертывании и оборудовании новых учебных мест на объектах учебно-материальной базы ВУЦ при БГИТУ;

- готовит необходимую документацию и представляет заявки в довольствующую службу военного округа на списание материальных средств (ценностей), выслуживших установленные сроки эксплуатации, на изъятие материальных средств (ценностей), содержащихся сверх установленных табелем норм;

- ведет по службе инвентарный учет вооружения, военной (специальной) техники, военно-учебного имущества, учебного оборудования и других материальных средств (ценностей) в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов и организационно-распорядительных документов Министерства обороны РФ;

- принимает участие в работе постоянно действующих внутрипроверочных комиссий ВУЦ при БГИТУ по вопросам инвентаризации (проверок наличия, учета и хранения) материальных ценностей;

- в установленные сроки составляет и представляет в довольствующие органы Министерства обороны РФ донесения (отчеты) по службе о наличии и движении материальных средств (ценностей) за отчетный период;

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

- в установленные сроки проводит с довольствующей службой военного округа и территориальным обслуживающим финансовым органом Министерства обороны РФ сверки учетных данных с фактическим наличием, и качественным состоянием материальных ценностей номенклатуры Министерства обороны РФ;

- разрабатывает по службе годовые и ежемесячные планы эксплуатации и выхода в ремонт вооружения, военной (специальной) техники номенклатуры Министерства обороны РФ, осуществляет учет наработки и технического обслуживания, ведет формуляры (паспорта) и другую эксплуатационно-техническую документацию;

- организует эксплуатацию, своевременное проведение технического обслуживания (регламентных работ), а также текущего ремонта закрепленного вооружения, военной (специальной) техники, военно-учебного имущества и других материально-технических средств в соответствии с требованиями нормативных и организационно-распорядительных документов Министерства обороны РФ;

- осуществляет контроль соблюдения установленных правил эксплуатации, технического обслуживания вооружения, военной (специальной) техники, военно-учебного имущества, обращения с комплектами запасных частей и расходными материалами.

8.4.9. Ответственный за поддержание внутреннего порядка и пропускного режима:

- под руководством соответствующих служб университета обеспечивает организацию и контролирует осуществление круглосуточного пропускного режима в учебном корпусе в рабочие (учебные) и нерабочие (выходные, праздничные) дни, пресечение попыток несанкционированного проникновения на территорию и объекты учебно-материальной базы ВУЦ при БГИТУ;

- обеспечивает организацию санкционированного проезда автотранспорта на территорию ВУЦ при БГИТУ;

- проводит текущую работу по обеспечению надежной защиты объектов учебно-материальной базы и сохранности имущества ВУЦ при БГИТУ, организует проведение профилактических мероприятий по пресечению хищений материальных ценностей, поджогов, актов вандализма и других преступных посягательств;

- организует оснащение ВУЦ при БГИТУ средствами связи, системами видеонаблюдения и другими необходимыми техническими средствами охраны;

- по согласованию с начальником ВУЦ при БГИТУ принимает необходимые организационные и технические меры по обеспечению безопасности работников и студентов, проходящих военную подготовку;

- контролирует соблюдение норм общественного порядка и правил внутреннего распорядка ВУЦ при БГИТУ работниками, студентами и иными лицами;

Версия: 04	Стр. 50 из 58
------------	---------------

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

- организует оформление постоянных пропусков работникам ВУЦ при БГИТУ и студентам, проходящим военную подготовку, временных пропусков посетителям, оформление и ежедневное ведение книг учета выдачи пропусков;

- обеспечивает и контролирует поддержание надлежащей чистоты и порядка, санитарно-гигиенических норм (освещение, проветривание, своевременный ремонт и т.п.) в учебном корпусе и на прилегающей территории силами технического персонала университета, внутреннего (суточного) наряда и дежурного подразделения, дежурными по учебным взводам, а также другими студентами, проходящими военную подготовку, в часы, отведенные для этого распорядком дня;

- руководит работами по содержанию учебного корпуса, готовит помещения к осенне-зимней (весенне-летней) эксплуатации;

- контролирует экономное расходование в учебном корпусе электрической энергии, воды и тепла, следит за рациональным использованием расходных материалов;

- организует своевременный ремонт хозяйственного оборудования, мебели, дверей, окон, замков, штор и т.п.;

- докладывает начальнику ВУЦ при БГИТУ обо всех нарушениях и недостатках, выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей, принимает меры и вносит предложения по их немедленному устранению;

8.4.10. Ответственный за размещение информации в разделе «Военный учебный центр» на официальном сайте БГИТУ:

- размещает информацию в разделе «Военный учебный центр» на официальном сайте БГИТУ по указанию начальника ВУЦ при БГИТУ и разделяет с начальником ВУЦ при БГИТУ полную ответственность за соответствие размещенной информации требованиям федерального законодательства, нормативно-правовых и организационно-распорядительных актов РФ, Министерства обороны РФ;

- регулярно обновляет содержание раздела и актуализирует информацию;

- обеспечивает соответствие содержания веб-страниц ВУЦ при БГИТУ требованиям критериев рейтинга веб-страниц структурных подразделений университета.

8.4.11 Ответственный за охрану труда:

- осуществляет координацию и контроль деятельности ВУЦ при БГИТУ по вопросам охраны труда;

- осуществляет подготовку проектов приказов, распоряжений начальника ВУЦ при БГИТУ, ведение (обновление) документации (инструкций) по вопросам охраны труда;

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

- планирует и организует проведение мероприятий, ведение документации по обеспечению безопасности военной службы, по предотвращению случаев гибели военнослужащих и гражданских лиц в результате ненадлежащего исполнения обязанностей должностными лицами, по профилактике дорожно-транспортных происшествий, по профилактике и учету травматизма среди военнослужащих;

- организует и проводит теоретические и практические занятия с работниками ВУЦ при БГИТУ по правилам охраны труда;

- проводит инструктажи по охране труда под роспись в журнале регистрации инструктажа, планирует и направляет работников ВУЦ при БГИТУ на обучение и сдачу зачетов в системе обучения работников университета по электробезопасности и охране труда;

- контролирует знание и соблюдение всеми работниками ВУЦ при БГИТУ инструкций по охране труда, промышленной санитарии, охране окружающей среды;

- периодически контролирует обеспечение соответствующих требованиям охраны труда безопасных условий труда на каждом рабочем (учебном) месте, анализирует условия труда в учебных, служебных и вспомогательных помещениях ВУЦ при БГИТУ: температуру воздуха, уровень шума, освещенность, воздушную вытяжку, санитарные условия, чистоту и другие факторы, находящиеся под контролем административно-хозяйственных служб университета;

- организует разработку санитарно-технических паспортов на помещения и другие объекты учебно-материальной базы ВУЦ при БГИТУ;

- обеспечивает разработку и хранение учетной документации в соответствии с требованиями специалиста по охране труда университета.

8.4.12. Ответственный за гражданскую оборону:

- осуществляет координацию и контроль деятельности ВУЦ при БГИТУ по вопросам гражданской обороны;

- осуществляет подготовку проектов приказов, распоряжений начальника ВУЦ при БГИТУ, ведение документации (инструкций, списков, планов) на особый период и по действиям в чрезвычайных ситуациях; разрабатывает план гражданской обороны ВУЦ при БГИТУ, план эвакуации на случай возникновения чрезвычайных ситуаций;

- организует проведение теоретических и практических занятий с работниками ВУЦ при БГИТУ в соответствии с приказами ректора и распоряжениями начальника отдела ГО и ЧС университета;

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

- по согласованию с начальником ВУЦ при БГИТУ принимает дополнительные меры по обеспечению безопасности работников и студентов, проходящих военную подготовку, в чрезвычайных ситуациях;

- обеспечивает разработку и хранение учетной документации в соответствии с требованиями начальника штаба ГО и ЧС университета.

8.4.13. Функции и обязанности ответственных ВУЦ при БГИТУ определяются соответствующими инструкциями, приказами и распоряжениями ректора и начальника ВУЦ при БГИТУ, а также нормативно-правовыми актами Министерства обороны и Министерства науки и высшего образования РФ.

9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ВУЦ ПРИ БГИТУ

9.1. ВУЦ при БГИТУ взаимодействует и регулирует свои отношения с должностными лицами университета, со структурными подразделениями университета и внешними организациями (учреждениями) в соответствии с нормативными актами и организационно-распорядительными документами университета и Министерства обороны РФ:

- с руководством университета – по вопросам организации и всестороннего обеспечения военной подготовки;
- с руководством института – по вопросам координации и согласования образовательной и других видов деятельности;
- с отделом лицензирования, аккредитации и управления качеством образования университета – по вопросам координации и согласования образовательной деятельности;
- с отделом кадров университета – по вопросам согласования приказов о приеме на работу (назначению на должности), перемещению и увольнению (освобождению от должностей) работников ВУЦ при БГИТУ;
- с управлением экономики и бухгалтерского отчета университета – по вопросам финансового обеспечения организации военной подготовки, учебных сборов (стажировок) и служебных командировок;
- с юридическим отделом университета – по вопросам согласования распорядительных документов по организации и обеспечению военной подготовки;
- со вторым отделом университета – по вопросам организации учета граждан, проходящих военную подготовку;
- с приемной комиссией университета – по вопросам организации и проведения работы по военно-профессиональной ориентации гражданской молодежи;

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

- с институтами и кафедрами университета – по вопросам проведения мероприятий конкурсного отбора студентов, согласования тематики и времени прохождения программ военной подготовки с основными образовательными программами высшего образования;
- с органами военного управления и уполномоченными должностными лицами Министерства обороны РФ – по вопросам, находящимся в их компетенции;
- с внешними организациями (учреждениями) и другими учебными заведениями – по вопросам повышения качества подготовки военных специалистов, расширения учебно-методических, научных и других связей ВУЦ при БГИТУ.

10. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ

10.1. Оценка результативности деятельности ВУЦ при БГИТУ осуществляется в соответствии с порядком осуществления контроля организации деятельности военных учебных центров при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования и проведения военной подготовки комиссиями Министерства обороны РФ, установленным нормативно-правовыми актами Министерства обороны и Министерства науки и высшего образования РФ.

11. ВОЕННАЯ ПОДГОТОВКА ОБУЧАЮЩИХСЯ

11.1. Военная подготовка граждан РФ из числа студентов БГИТУ осуществляется в процессе их очного обучения по основным образовательным программам высшего образования в добровольном порядке на основании договора об обучении по программе военной подготовки сержантов и солдат запаса с последующим (после получения высшего образования) зачислением в запас Вооруженных Сил РФ, заключаемого между студентом и Министерством обороны РФ.

11.2. Допуск граждан к обучению по программам военной подготовки сержантов и солдат запаса производится на конкурсной основе в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативно-правовыми актами Правительства РФ и Министерства обороны РФ, а также локальными нормативными актами ВУЦ при БГИТУ и университета.

11.3. Обучение граждан 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 подготовки, экзаменов (зачетов), учебных сборов и (или) стажировок, а также итоговой аттестации по военно-учетной специальности. Учебные сборы и стажировки проводятся в установленном порядке в воинских частях (военных

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

образовательных организациях высшего образования). Общее количество учебных часов на реализацию программы военной подготовки устанавливается квалификационными требованиями к военно-учетной специальности.

11.4. Основной структурной единицей контингента граждан, проходящих военную подготовку в ВУЦ при БГИТУ по конкретной военно-учетной специальности, является учебный взвод.

11.5. Комплектование учебных взводов и назначение должностных лиц (командиров взводов, командиров отделений и др.) из числа граждан, проходящих военную подготовку, производится перед началом очередного семестра обучения приказом начальника ВУЦ при БГИТУ.

11.6. Перечень обязанностей, права и ответственность должностных лиц учебных взводов из числа граждан, проходящих военную подготовку, регламентируются общевоинскими уставами Вооруженных сил РФ, Правилами внутреннего распорядка ВУЦ при БГИТУ, приказами начальника ВУЦ при БГИТУ, другими локальными нормативными и организационно-распорядительными актами ВУЦ при БГИТУ.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. Приказом начальника ВУЦ при БГИТУ из числа профессорско-преподавательского состава назначаются ответственные офицеры учебных взводов студентов. Деятельность ответственных офицеров учебных взводов регламентируется Правилами внутреннего распорядка ВУЦ при БГИТУ.

11.10. Порядок проведения итоговой аттестации граждан 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.

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

11.11. Граждане, прошедшие итоговую аттестацию по программе военной подготовки сержантов или солдат запаса и завершившие обучение по соответствующим основным образовательным программам высшего образования, приказом Военного комиссара Брянской области зачисляются в запас с присвоением воинского звания «сержант» или «рядовой» соответственно.

11.12. Основания и порядок отстранения от военной подготовки граждан, обучающихся по программам сержантов и солдат запаса, регламентируются федеральным законодательством РФ, нормативно-правовыми актами Министерства обороны РФ, локальными нормативными актами университета, а также заключенным договором об обучении по программе военной подготовки.

11.13. Граждане, 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;
- присвоение в установленном порядке соответствующего воинского звания.

Граждане, 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, Правилами внутреннего распорядка

	ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»
	Система менеджмента качества БГИТУ
	БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

ВУЦ при БГИТУ, а также заключенным договором об обучении по программе военной подготовки.

11.14. Граждане, проходящие военную подготовку, обязаны:

- знать и соблюдать требования общевоинских уставов Вооружённых Сил РФ, Устава БГИТУ и Правил внутреннего распорядка обучающихся БГИТУ, Правил внутреннего распорядка ВУЦ при БГИТУ 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, командира учебного взвода и его заместителя, ответственного офицера учебного взвода, начальника ВУЦ при БГИТУ и его заместителя, ректора университета);

- добросовестно осваивать программу военной подготовки, в том числе постоянно посещать предусмотренные расписанием занятий (распорядком дня ВУЦ при БГИТУ) 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 пропуска занятий;

- своевременно (не позднее 2 недель со дня получения документа) предоставлять специалисту по кадрам (делопроизводителю) копии документов об изменении персональных данных (замене паспорта, изменении семейного положения, рождении детей, места прописки, места жительства, номера телефона, изменении данных о воинском учете и т.д.);

- 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;

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

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



ФГБОУ ВО «Брянский государственный инженерно-технологический университет»

Система менеджмента качества БГИТУ

БГИТУ-ПСП-2-2.5-2023

- 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 студентов, проходящих военную подготовку;

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

- бережно относиться к изучаемому вооружению, военной технике и другому имуществу ВУЦ 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.

11.15. Граждане, обучающиеся по программе военной подготовки сержантов и солдат запаса, приобретают военную (специальную) форму одежды за личные средства.

Курсанты ВУЦ при БГИТУ выполняют иные обязанности, предусмотренные законодательством и нормативно-правовыми актами РФ, общевоинскими уставами Вооруженных Сил РФ, Уставом и Правилами внутреннего распорядка обучающихся университета, Правилами внутреннего распорядка ВУЦ при БГИТУ, а также заключенным договором об обучении по программе военной подготовки.