



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный технологический университет «СТАНКИН»
(ФГАОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»)

П Р И К А З

09.06.2025

№ 499/1

г. Москва

Об утверждении правил внутреннего служебного распорядка в военном учебном центре

В соответствии с приказом от 15.04.2024 № 293/вуц-1 «О создании военного учебного центра при федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный технологический университет «СТАНКИН»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые правила внутреннего служебного распорядка в военном учебном центре.
2. Начальнику УДиМК Попову Д.В. довести содержание настоящего приказа до сведения руководителей всех структурных подразделений Университета.
3. Директору ДЦТ Гальчичу М.А. разместить настоящее Положение на официальном сайте и корпоративном портале Университета.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на исполняющего обязанности проректора по ОДиМП Бильчук М.В.

И.о. ректора

Б.В. Падалкин

Визы согласования:

И.о. проректора по ОДиМП
Врио начальника УДиМК

М.В. Бильчук
А.В. Столбунова

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Московский государственный технологический университет «СТАНКИН»
(ФГАОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»)



СТАНКИН

Внутренний нормативный
документ

П 01-04/ 22 /2025

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
сотрудников

от 20.05. 2025 г.
протокол № 3а

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. ректора

от «09» мая 2025 г.
№ 499/1

ПРАВИЛА

внутреннего служебного распорядка в военном учебном центре

Москва
2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего служебного распорядка в военном учебном центре при федеральном государственном автономном учреждении высшего образования «Московский государственный технологический университет «СТАНКИН» (далее – Правила и ФГАОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН» соответственно), включающие в себя Правила внутреннего служебного распорядка и Правила внутреннего распорядка обучающихся (учебный распорядок), являются основным локальным нормативным актом, регламентирующим служебный и учебный распорядок в ВУЦ.

1.2. Настоящие Правила устанавливают нормы поведения, взаимные права и обязанности работников ВУЦ и курсантов, обучающихся по программам военной подготовки (далее – курсанты).

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными правовыми и локальными нормативными актами:

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

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

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

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

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

Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2024 года № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;

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

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

Приказом Министра обороны Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.02.2020 № 66/212 «Об установлении Порядка замещения должностей работников военного учебного центра при федеральной государственной образовательной организации высшего образования, Перечня отчетных документов, а также документов, которые разрабатываются и ведутся в военном учебном центре при федеральной государственной образовательной организации высшего образования, документов по планированию, организации проведения образовательной деятельности, учету граждан, проходящих военную подготовку, учету и обслуживанию военной техники, Порядка контроля организации деятельности военных учебных центров при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования и проведения военной подготовки»;

Порядком приема и обучения граждан Российской Федерации в военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, определенным приказом Министра обороны Российской Федерации от 26.08.2020 № 400;

Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технологический университет «СТАНКИН», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22 января 2025 года № 25;

Правилами внутреннего трудового распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технологический университет «СТАНКИН», утвержденными приказом ректора ФГАОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН» от 28 декабря 2022 года № 966/1; Положением «О военном учебном центре при Московском государственном технологическом университете «СТАНКИН», утвержденным решением ученого совета Университета от 30 августа 2024 протокол № 08/24.

1.4. Правила поведения, служебный и учебный распорядок обязательны для всех работников ВУЦ и курсантов, в процессе исполнения должностных обязанностей и обучения, и в иные периоды пребывания на территории ВУЦ.

1.5. Настоящие Правила учитывают особенности организации образовательной и другой деятельности ВУЦ, обеспечивают поддержание высокого морально-психологического состояния курсантов и работников ВУЦ, правопорядка и дисциплины, сознательного отношения к трудовой и служебной деятельности и обучению, рациональному использованию служебного и учебного времени, повышению производительности труда и качества реализации программ военной подготовки.

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

1.7. Настоящие Правила дополняют правила внутреннего трудового распорядка ФГАОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН», правила внутреннего распорядка обучающихся ФГАОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН».

1.8. Правила и изменения в них утверждаются Ректором ФГАОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН» и вводятся в действие приказом Начальника ВУЦ.

1.9. В ВУЦ создаются условия всем работникам и курсантам для ознакомления с настоящими Правилами, с вносимыми изменениями и дополнениями к ним.

2. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО СЛУЖЕБНОГО РАСПОРЯДКА

2.1. Права и обязанности работников ВУЦ изложены в соответствующих должностных инструкциях.

2.2. Служебное время и время отдыха работников ВУЦ.

2.2.1. Для профессорско-преподавательского состава ВУЦ учебная нагрузка в учебном году устанавливается не менее 675 часов. Для профессорско-преподавательского состава ВУЦ из числа граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил РФ, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36-часовая рабочая неделя.

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

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

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

Для подтверждения факта появления работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения составляется акт в соответствии с ТК РФ.

2.3. Поощрение работников ВУЦ за успехи в службе.

2.3.1. За добросовестное исполнение служебных обязанностей, за продолжительную и безупречную службу, за достижения в службе, к работникам могут применяться поощрения.

2.3.2. Поощрения применяются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ФГАОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН».

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

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

2.4. Дисциплинарная ответственность работников ВУЦ.

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

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

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

2.4.3. Порядок привлечения к дисциплинарной ответственности и применения дисциплинарных взысканий к работникам ВУЦ регламентируется Трудовым кодексом Российской Федерации и Правилами внутреннего трудового распорядка ФГАОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН».

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

3. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Допуск курсантов к обучению в ВУЦ по программам военной подготовки сержантов и солдат запаса производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации и Министерства обороны Российской Федерации, а также локальными нормативными актами ВУЦ.

3.2. Прохождение курсантами военной подготовки.

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

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

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

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

3.2.2. Военная подготовка курсантов проводится методом «военного дня» продолжительностью 9 академических часов (по 45 минут), из которых 6 часов отводятся на

учебные занятия, 2 часа - на самостоятельную работу (подготовку) курсантов, 1 час отводится на организационно-воспитательную работу и тренировки.

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

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

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

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

В каждом учебном взводе ведется журнал учета учебных занятий по военной подготовке установленного образца, который хранится в учебной части ВУЦ. Перед началом занятий журнал выдается дежурному по учебному взводу или преподавателю, проводящему занятия.

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

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

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

Подчиненный обязан беспрекословно выполнять приказы (приказания) начальника.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.2.8. Повседневная деятельность курсантов осуществляется в соответствии с распорядком дня (Приложение № 2).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(куратора) учебного взвода с указанием причин пропуска занятий.

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

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

Состав внутреннего наряда устанавливается приказом начальника ВУЦ. В наряд по ВУЦ в качестве дневальных и дежурного назначаются курсанты от учебных взводов в соответствии с графиком, составляемым учебной частью ВУЦ.

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

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

а) в повседневной деятельности на территории ВУЦ:

– по служебным вопросам курсанты должны обращаться друг к другу на **«Вы»**;

– при обращении к начальнику курсант должен называть его по воинскому званию или по должности, добавляя перед воинским званием слово **«товарищ»**. Например: **«Товарищ полковник»** или **«Товарищ преподаватель»** (если преподаватель без военной формы одежды), **«Товарищ командир отделения»**.

– при обращении к младшему по воинскому званию / должности преподавателю или курсанту в присутствии старшего начальника, курсант должен спросить на то разрешение. Например: **«Товарищ полковник, разрешите обратиться к майору Иванову»** или **«Товарищ полковник, разрешите обратиться к курсанту Петрову»**;

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

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

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

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

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

– если начальник поздравляет курсанта или благодарит его, то курсант отвечает начальнику: **«Служу России»**;

б) при проведении учебных занятий и самостоятельной подготовке:

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

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

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

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

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

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

– при устном опросе у классной доски преподаватель вызывает курсанта для ответа по команде **«Курсант Иванов, ко мне»**. Услышав свою фамилию, курсант должен встать, принять строевую стойку и ответить **«Я»**, затем выйти из-за парты, походным шагом подойти к преподавателю, остановиться за 1-2 шага от него и, приняв строевую стойку, доложить о прибытии по форме, например: **«Товарищ полковник, курсант Иванов для ответа на поставленный вопрос прибыл»**. После окончания устного ответа курсант обязан доложить: **«Товарищ полковник, курсант Иванов ответ на поставленный вопрос закончил»**. После анализа ответа курсанта и выставления оценки преподаватель подает команду: **«Курсант Иванов, садитесь»**. Курсант, услышав свою фамилию, поворачивается в сторону преподавателя, отвечает **«Я»**, затем (после получения команды преподавателя) отвечает **«Есть»**, поворачивается в сторону своей парты и, двигаясь походным шагом, занимает свое место;

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

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

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

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

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

в) в перерывах между учебными занятиями:

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

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

– при всех перемещениях в учебном корпусе и на территории ВУЦ курсанты обязаны соблюдать правила ношения специальной формы одежды, воинской вежливости и выполнения

воинского приветствия;

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

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

«Товарищ майор, разрешите обратиться». При необходимости, курсант должен пройти внутрь преподавательской непосредственно к рабочему столу того должностного лица, к которому он обращается. После получения ответа или указания от начальника курсант спрашивает у него разрешение выйти: **«Товарищ майор, разрешите идти»**, затем разрешения надо спросить и у старшего начальника. Получив разрешение от старшего по должности, курсант выходит из преподавательской, закрывая за собой дверь;

г) на территории ВУЦ (при ношении специальной формы одежды):

– при передвижении внутри учебного корпуса ВУЦ курсанты обязаны соблюдать правила ношения специальной формы одежды, воинской вежливости и выполнения воинского приветствия;

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

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

д) вне территории ВУЦ (при ношении специальной формы одежды):

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

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

– курсанты должны служить примером высокой культуры, скромности и выдержанности, не допускать сквернословия и постоянно помнить, что по их поведению судят не только о них, но и о ВУЦ, ФГАОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН» и Вооруженных Силах Российской Федерации в целом.

3.2.15. При прохождении военной подготовки в ВУЦ курсантам запрещается:

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

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

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

3.3. Присвоение специальных званий обучаемым, назначенным на должности командиров взводов, заместителей командиров взводов, командиров отделений.

3.3.1 Специальные звания внутри ВУЦ присваиваются курсантам, назначенным на должности командиров взводов, заместителей командиров взводов, командиров отделений приказом начальника ВУЦ.

В соответствии с занимаемой должностью, как правило, присваиваются следующие специальные звания:

командиру взвода – «сержант ВУЦ»; «старший сержант ВУЦ» и «старшина ВУЦ» - за особые достижения в выполнении должностных обязанностей по руководству подразделением;

заместителю командира взвода – «младший сержант ВУЦ», «сержант ВУЦ» и «старший сержант ВУЦ» - за особые достижения в выполнении должностных обязанностей по руководству подразделением;

командиру отделения – «ефрейтор ВУЦ», «младший сержант ВУЦ» и «сержант ВУЦ» - за особые достижения в выполнении должностных обязанностей по руководству подразделением.

3.4. Итоговая аттестация, присвоение воинских званий, зачисление в запас курсантов, завершивших военную подготовку.

3.4.1. Порядок проведения итоговой аттестации курсантов, завершивших обучение по программам военной подготовки сержантов и солдат запаса, определяется нормативно-правовыми актами Министерства обороны Российской Федерации, локальными нормативными актами ВУЦ, ФГАОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН», а также программами итоговой аттестации по конкретным военно-учетным специальностям.

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

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

3.5. Права и обязанности курсантов:

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

- уважение человеческого достоинства, свободу совести, охрану жизни и здоровья;
- ознакомление с нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Министерства обороны Российской Федерации, локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами ВУЦ, регламентирующими организацию и осуществление военной подготовки;
- обжалование в установленном порядке приказов, приказаний и распоряжений непосредственных начальников, начальника ВУЦ, ректора и других организационно-распорядительных актов ФГАОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»;
- бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами и учебно-материальной базой ВУЦ;
- развитие своих творческих способностей и интересов, включая участие в военно-профессиональных (военно-прикладных) конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, спортивных соревнованиях и других массовых мероприятиях различного уровня;
- поощрение за успехи в учебной, научной, спортивной и других видах деятельности ВУЦ;
- на присвоение в установленном порядке соответствующего воинского звания и зачисление в запас Вооруженных Сил Российской Федерации при успешном прохождении итоговой аттестации по военной подготовке и завершении обучения в ФГАОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН».

Курсанты пользуются иными правами и академическими свободами в соответствии с законодательством и нормативно-правовыми актами РФ, общевоинскими уставами

Вооруженных Сил Российской Федерации, Уставом и Правилами внутреннего распорядка обучающихся ФГАОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН», Положением о военном учебном центре при федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный технологический университет «СТАНКИН», а также заключенным договором об обучении по программе военной подготовки.

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

- знать и соблюдать требования общевоинских уставов Вооружённых Сил Российской Федерации, Устава и Правил внутреннего распорядка обучающихся ФГАОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН», настоящих Правил и иных локальных актов ВУЦ по вопросам прохождения военной подготовки;
- знать должности, воинские звания и фамилии всех своих прямых начальников (командира отделения, командира взвода, ответственного преподавателя, начальника ВУЦ и его заместителя, ректора ФГАОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»);
- добросовестно осваивать программу военной подготовки, в том числе посещать предусмотренные расписанием занятий (распорядком дня) учебные занятия и другие мероприятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, экзаменам (зачетам), выполнять задания, выдаваемые преподавателями в рамках программы военной подготовки;
- в установленные сроки проходить все виды аттестаций (рубежный контроль, промежуточную и итоговую аттестацию), предусмотренные программой военной подготовки;
- своевременно в письменной форме (в форме рапорта) извещать своего непосредственного начальника (куратора учебного взвода) о необходимости отсутствия на учебных занятиях, в том числе на экзаменах (зачетах), представлять документы, подтверждающие уважительные причины пропуска занятий;
- своевременно предоставлять необходимые сведения и материалы (документы) для подготовки и оформления аттестационного материала, личных дел, учетно-послужных и других документов персонального учета граждан, проходящих (завершивших) военную подготовку;
- проходить в установленном порядке медицинское освидетельствование в военном комиссариате по месту воинского учета (месту пребывания) в целях определения годности по состоянию здоровья к военной службе, прохождению военной подготовки или учебного сбора;
- поддерживать требуемый уровень своей физической подготовленности, развивать и совершенствовать индивидуальные физические качества (выносливость, силу, быстроту, ловкость);
- принимать участие в военно-патриотических мероприятиях ВУЦ и ФГАОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»;
- при проходе на территорию и (или) в помещения ВУЦ иметь при себе пропуск установленного образца, бережно и аккуратно его хранить;
- на занятия по военной подготовке прибывать в специальной форме одежды установленного образца;
- соблюдать правила воинской вежливости, ношения специальной формы одежды и выполнения воинского приветствия;
- оказывать уважение командирам, начальникам и старшим, уважать честь и достоинство работников ВУЦ и других курсантов, проходящих военную подготовку;
- знать и строго соблюдать правила и требования безопасности при обращении с оружием и боеприпасами, при работе на вооружении и военной технике, при несении службы в наряде и в других случаях;
- бережно относиться к изучаемому вооружению, военной технике и другому имуществу ВУЦ;
- соблюдать и поддерживать чистоту и порядок в помещениях и на территории ВУЦ.

Курсанты выполняют иные обязанности, предусмотренные законодательством и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, общевоинскими уставами Вооруженных Сил Российской Федерации, Уставом и Правилами внутреннего распорядка обучающихся ФГАОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН», Положением о военном учебном центре при федеральном

государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный технологический университет «СТАНКИН», а также заключенным договором об обучении по программе военной подготовки.

3.6. Поощрение курсантов.

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

а) в пределах прав ректора ФГАОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»:

- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- награждение благодарственным письмом или грамотой;
- снятие ранее примененного дисциплинарного взыскания;

б) в пределах прав начальника ВУЦ:

- снятие ранее примененной меры воспитательного воздействия;
- объявление благодарности;
- награждение грамотой;
- занесение на Доску почета;

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

- снятие ранее примененной меры воспитательного воздействия;
- объявление благодарности.

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

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

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

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

3.6.3. Курсант, имеющий дисциплинарное взыскание (меру воспитательного воздействия), может быть поощрен только путем снятия ранее примененного взыскания (ранее примененной меры воспитательного воздействия). Одновременно с курсанта может быть снято только одно дисциплинарное взыскание (мера воспитательного воздействия).

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

3.6.4. Поощрения объявляются перед строем, на подведении итогов и служебных совещаниях в учебных взводах, в приказе или лично. Поощрения, применяемые властью ректора или начальника ВУЦ, оформляются приказом ректора ФГАОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН» или приказом начальника ВУЦ соответственно.

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

3.6.5. Учет всех поощрений, применяемых к курсантам, ведется ответственным преподавателем учебного взвода в журнале учета учебных занятий по военной подготовке. В личную карточку курсанта заносятся только поощрения примененные властью ректора ФГАОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН» или начальника ВУЦ.

3.7. Дисциплинарная ответственность курсантов.

3.7.1. Курсанты, проходящие военную подготовку, привлекаются к дисциплинарной ответственности за нарушение учебной дисциплины, неисполнение требований Устава и Правил

внутреннего распорядка обучающихся ФГАОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН», настоящих Правил и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности ВУЦ.

3.7.2. К курсантам, проходящим военную подготовку, могут применяться следующие виды дисциплинарных взысканий в пределах прав ректора ФГАОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»:

- замечание;
- выговор;
- отстранение от обучения по программе военной подготовки с расторжением договора;
- отчисление из ФГАОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН».

3.7.3. Пред привлечением курсантов к дисциплинарной ответственности должны быть применены меры воспитательного воздействия со стороны руководства ВУЦ и ответственного преподавателя учебного взвода:

- выговор;
- строгий выговор.

Перечень видов дисциплинарных взысканий, прав командиров (начальников) по их применению регулируются Дисциплинарным уставом Вооружённых Сил Российской Федерации утверждённым Указом Президента Российской Федерации от 10.11.2007 № 1495 (в редакции от 01.03.2024).

3.7.4. Все прямые начальники курсантов, кроме командиров учебных взводов и отделений, в пределах прав, определенных настоящими Правилами, имеют право применять меры воспитательного воздействия к подчиненному личному составу.

Командиры учебных взводов и отделений имеют право ходатайствовать перед ответственными преподавателями учебных взводов о применении мер воспитательного воздействия к курсантам их взводов (отделений).

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

3.7.6. При совершении курсантом проступка начальник может ограничиться напоминанием ему о его обязанностях. Не являются мерами воспитательного воздействия замечание, порицание, критика поведения или указания на упущения при исполнении его обязанностей, выраженные начальником курсанту в устной форме.

3.7.7. Запрещается за один и тот же проступок применять несколько мер воспитательного воздействия, или соединять одну меру с другой, или применять меру ко всему личному составу учебного подразделения вместо наказания непосредственных виновников.

3.7.8. Если начальник ввиду тяжести совершенного курсантом проступка считает предоставленную ему власть недостаточной, он возбуждает ходатайство о применении к виновному дисциплинарного взыскания (меры воспитательного воздействия) властью ректора. Ходатайство оформляется в форме служебной записки и представляется ректору ФГАОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН».

3.7.9. Ректор университета имеет право отменить меру воспитательного воздействия, примененную нижестоящим начальником, если сочтет, что это взыскание не соответствует тяжести совершенного проступка, и применить более строгую меру воспитательного воздействия.

3.7.10. Курсант привлекается к ответственности только за тот проступок, в отношении которого установлена его вина. Принятию решения о применении к курсанту меры воспитательного воздействия может предшествовать разбирательство. Разбирательство проводится в целях установления виновных лиц, выявления причин и условий, способствовавших совершению проступка.

Разбирательство проводится ответственным преподавателем учебного взвода или другим лицом, назначенным одним из прямых начальников. Разбирательство, как правило, проводится

без оформления письменных материалов, за исключением случаев, когда вышестоящий начальник потребовал представить материалы разбирательства в письменном виде.

Начальник вправе принять решение о наказании (воспитании) курсанта, совершившего проступок, своей властью либо представить по подчиненности вышестоящему начальнику материалы разбирательства о совершении курсантом проступка для принятия решения.

Применяемая мера воспитательного воздействия как мера укрепления учебной (воинской) дисциплины и воспитания курсантов должно соответствовать тяжести совершенного проступка и степени вины, установленным в результате проведенного разбирательства.

Строгость дисциплинарного взыскания (меры воспитательного воздействия) увеличивается, если проступок совершен во время несения службы в наряде или при исполнении специальных обязанностей, в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения или если его последствием явилось существенное (грубое) нарушение Правил.

3.7.11. О примененных дисциплинарных взысканиях (мерах воспитательного воздействия) объявляется курсантам лично, перед строем или в приказе. В целях общественного осуждения курсанта, совершившего проступок, он по решению ответственного преподавателя может быть рассмотрен и обсужден на собрании личного состава учебного взвода.

Дисциплинарные взыскания, применяемые ректором, оформляются приказом ректора ФГАОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН», а меры воспитательного воздействия, примененные начальников ВУЦ, оформляются приказом начальника ВУЦ соответственно. Приказ о применении дисциплинарного взыскания (меры воспитательного воздействия) доводится курсанту под роспись.

3.7.12. Учет дисциплинарных взысканий (мер воспитательного воздействия), применяемых к курсантам, ведется ответственным преподавателем учебного взвода в журнале учета учебных занятий по военной подготовке. В личную карточку курсанта заносятся только дисциплинарные взыскания (меры воспитательного воздействия), примененные ректором ФГАОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН» (начальником ВУЦ).

3.7.13. Основания и порядок отстранения от военной подготовки курсантов, обучающихся по программам сержантов и солдат запаса, регламентируются нормативно-правовыми актами Министерства обороны Российской Федерации, настоящими Правилами, а также заключенным договором об обучении по программе военной подготовки.

Основаниями для отстранения курсанта от военной подготовки являются:

- отчисление из ФГАОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»;
- невыполнение курсантом условий договора об обучении по программе военной подготовки;
- невыполнение обязанностей по добросовестному освоению программы военной подготовки, неспособность пройти промежуточную или итоговую аттестацию в установленные сроки;
- нарушение правил или иных локальных нормативных актов ФГАОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН», регламентирующих нормы и правила поведения обучающихся, а также порядок организации учебного процесса;
- несоответствие курсанта установленным законодательством Российской Федерации требованиям, предъявляемым к получаемой военно-учетной специальности, в том числе к состоянию здоровья (на основании заключения военно-врачебной комиссии военного комиссариата, в котором курсант состоит на воинском учете);
- невозможность продолжения обучения по программе военной подготовки по независящим от курсанта причинам (по его желанию);
- инициатива Министерства обороны Российской Федерации в случае невозможности продолжения курсантом обучения по программе военной подготовки по независящим от Министерства обороны Российской Федерации причинам;
- невыполнение курсантом требований законодательства, определяющих порядок обучения граждан по программам военной подготовки в военных учебных центрах.

Отстранение курсанта от обучения в ВУЦ осуществляется приказом ректора ФГАОУ ВО

«МГТУ «СТАНКИН», а заключенный с ним договор расторгается. Повторно такой курсант к военной подготовке не допускается.

3.7.14. Отстранение курсанта от военной подготовки является исключительной мерой дисциплинарного воздействия, применяемой:

- в случаях, указанных в пункте 3.7.13 Правил;
- в случае отчисления с учебных сборов;
- при наличии у курсанта более одного не снятого дисциплинарного взыскания за семестр;
- в связи с принятым дисциплинарной комиссией ФГАОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»

решением рекомендовать курсанта к отстранению от обучения по программам военной подготовки за допущенные им проступки, связанные с самовольным распространением в СМИ, социальных сетях, среди курсантов информации, порочащей ВУЦ, или запрещенной к разглашению, без разрешения командования ВУЦ; за публичные высказывания, призывы или действия, направленные на подрыв (снижение) военной безопасности Российской Федерации, дискредитацию ее Вооруженных Сил или воинской службы; за осквернение памяти защитников Отечества; за неуважительное отношение к воинским захоронениям, мемориальным комплексам, историческим памятникам, общепризнанным святыням, государственным и воинским символам и ритуалам.

Командиры воинских частей, на базе которых проводится учебный сбор, имеют право своим приказом отчислить курсанта с учебного сбора в следующих случаях:

- по недисциплинированности;
- в связи с невыполнением обучающимся условий договора об обучении по программе военной подготовки в ВУЦ;
- в связи с возникновением обстоятельств, являющихся основанием для отказа в допуске к сведениям, составляющим государственную тайну.

Отстранение курсанта от обучения в ВУЦ, а также неприбытие на учебный сбор или отчисление с учебного сбора решением командира воинской части, влечет за собой расторжение договора об обучении по программе военной подготовки в ВУЦ.

3.8. Обязанности должностных лиц учебного взвода курсантов.

3.8.1. Обязанности командира учебного взвода.

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

3.8.1.2. Командир учебного взвода обязан:

- быть примером для своих подчиненных;
- при выполнении поставленных задач умело управлять учебным взводом;
- контролировать своевременное прибытие личного состава учебного взвода на военную подготовку, вести учет посещаемости подчиненными учебных занятий и самостоятельной подготовки, постоянно знать расход личного состава учебного взвода;
- руководить личным составом учебного взвода при проведении утреннего осмотра и развода на занятия;
- организовывать своевременное получение учебной литературы и наглядных пособий на учебные занятия;
- контролировать качество проведения командирами отделений тренажей и тренировок со курсантами;
- знать фамилию, имя, отчество, домашний адрес, контактные телефоны, семейное положение, интересы, деловые и морально-психологические качества курсантов своего учебного взвода, вести именной список личного состава учебного взвода;
- требовать поддержания внутреннего порядка, строгого соблюдения учебной (воинской) дисциплины личным составом учебного взвода, следить за внешним видом подчиненных, выполнением ими правил ношения специальной формы одежды, правильной подгонкой снаряжения, соблюдением правил личной гигиены;
- контролировать выполнение правил и мер безопасности личным составом учебного

взвода при проведении учебных занятий, при работе с вооружением и военной техникой, а также при проведении других мероприятий повседневной деятельности;

- назначать дежурного по учебному взводу, а по указанию ответственного преподавателя
- дневальных по ВУЦ, вести учет нарядов и дежурств на курсантов своего учебного взвода;
- докладывать ответственному преподавателю учебного взвода обо всех заболевших курсантах, о жалобах и просьбах подчиненных, а также об их поощрениях и наложенных на них дисциплинарных взысканиях.

3.8.2. Обязанности командира отделения учебного взвода.

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

3.8.2.2. Командир отделения обязан:

- быть примером для своих подчиненных;
- при выполнении поставленных задач умело управлять отделением;
- контролировать своевременное прибытие личного состава отделения на военную подготовку, постоянно знать, где находятся и что делают подчиненные;
- руководить личным составом отделения при проведении утреннего осмотра и развода на занятия;
- проверять внешний вид подчинённых, выполнение ими правил ношения специальной формы одежды и соблюдение личной гигиены при проведении утреннего осмотра и развода на занятия, докладывать о выявленных недостатках командиру учебного взвода;
- в соответствии с расписанием занятий (распорядком дня) проводить тренажи и тренировки с курсантами отделения;
- знать фамилию, имя, отчество, домашний адрес, контактные телефоны, семейное положение, интересы, деловые и морально-психологические качества курсантов своего отделения, вести именной список личного состава отделения;
- требовать строгого соблюдения учебной (воинской) дисциплины личным составом отделения, следить за соблюдением подчиненными распорядка дня;
- контролировать выполнение правил и мер безопасности личным составом отделения при проведении учебных занятий, при работе с вооружением и военной техникой, а также при проведении других мероприятий повседневной деятельности;
- по указанию командира учебного взвода выделять дежурного по учебному взводу, вести в отделении учет нарядов и дежурств;
- докладывать командиру учебного взвода обо всех заболевших курсантах, о жалобах и просьбах подчиненных, а также о совершенных дисциплинарных проступках и принятых мерах по их предупреждению;
- оставаясь за командира учебного взвода, выполнять его обязанности.

3.8.3. Обязанности дежурного по учебному взводу

3.8.3.1. Дежурный по учебному взводу назначается из числа курсантов учебного взвода. Дежурный по учебному взводу обязан в день военной подготовки в 8:30 прибыть на инструктаж к заместителю начальника ВУЦ.

3.8.3.2. Дежурный по учебному взводу обязан:

- под руководством заведующего лабораторией (учебного мастера) или ответственного преподавателя подготовить наглядные пособия и технические средства обучения;
- по указанию преподавателя, проводящего занятия, получить в библиотеке учебную литературу;
- по прибытии преподавателя в аудиторию подать команду: **«Взвод, смирно»** и доложить, например: **«Товарищ полковник, учебный взвод в количестве 36 человек к занятиям готов. Отсутствующих нет. Дежурный по взводу курсант Макаров»;**
- перед перерывом по команде преподавателя: **«Закончить занятия»** подать команду: **«Взвод, встать. Смирно»**. После ухода преподавателя из класса или по его команде подать команду: **«Взвод, вольно. Перерыв»;**
- во время перерыва неотлучно находиться в аудитории, следить за сохранностью

принятого имущества, поддерживать чистоту и порядок, проветривать помещение, не допускать в аудиторию курсантов других взводов;

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

- после окончания занятий сдать учебную литературу в учебную часть, произвести уборку аудитории (проверить парты, убрать мусор, подмести пол), сдать заведующему лабораторией или учебному мастеру принятое имущество;

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

4. ПОРЯДОК НАХОЖДЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ И В ПОМЕЩЕНИЯХ ВУЦ

4.1. Охрана учебного корпуса и помещений ВУЦ, поддержание учебного корпуса, помещений и других объектов учебно-материальной базы ВУЦ в технически исправном состоянии осуществляется соответствующими подразделениями ФГАОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН».

4.2. Надлежащая чистота и порядок в учебном корпусе, в помещениях, назакрепленной территории и других объектах учебно-материальной базы ВУЦ обеспечивается (поддерживается) техническим персоналом ФГАОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН», силами внутреннего наряда, дежурными по учебным взводам.

4.3. Работники ВУЦ, курсанты и иные лица, находясь в помещениях и на территории ВУЦ, обязаны соблюдать общепринятые нормы поведения в общественных местах.

4.4. В помещениях и на территории ВУЦ запрещается:

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

4.5. Ключи от помещений (объектов учебно-материальной базы) ВУЦ должны находиться в установленном месте в ВУЦ (преподавательская, помещение дежурного по ВУЦ) и на посту охраны.

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

4.7. По окончании рабочего времени (учебных занятий) окна и двери закрываются, помещения проверяются в противопожарном отношении и сдаются под охрану (ставятся на сигнализацию), ключи от помещений сдаются ответственному за вскрытие (сдачу) помещений, назначаемому из числа работников ВУЦ с записью в книге приема-сдачи помещений.

4.8. Запрещается уносить ключи от помещений (объектов учебно-материальной базы) ВУЦ

после завершения работы (окончания учебных занятий).

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

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

4.11. Режим приема по личным вопросам работников ФГАОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН», курсантов и иных лиц устанавливается в соответствии с графиком, утвержденным ректором ФГАОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН».

5. ВНУТРЕННИЙ НАРЯД ПО ВУЦ

5.1. С целью поддержания на территории ВУЦ внутреннего порядка, обеспечения сохранности учебного вооружения и военной техники, имущества, контроля за распорядком дня, состоянием воинской дисциплины в подразделениях, своевременного принятия мер в случае пожара, стихийного бедствия, аварий или иных нештатных ситуаций, а также для выполнения других обязанностей в дни проведения занятий по военной подготовке из числа обучающихся назначается наряд по ВУЦ.

Время несения службы нарядом по ВУЦ – в дни военной подготовки с 08:30 до 17:45.

5.2. Состав наряда определяется в приказе начальника ВУЦ об организации образовательной деятельности и внутренней службы в ВУЦ и состоит из:

- дежурного по ВУЦ – 1 чел., из числа обучаемых;
- дневальных по ВУЦ – 2 чел., из числа обучаемых.

5.3. Порядок приёма и сдачи дежурства, несения службы дежурным и дневальными по ВУЦ определяется соответствующими инструкциями, утвержденными начальником ВУЦ.

5.4. Дежурный по ВУЦ назначается в дни военной подготовки в соответствии с графиком нарядов, утвержденным начальником ВУЦ. Графиком нарядов определяются учебные взводы, от которых назначаются дневальные по ВУЦ.

5.5. Дежурному по ВУЦ подчинены дневальные по ВУЦ (далее – дневальные); дежурные по учебным взводам. Требования дежурного по ВУЦ обязательны к исполнению всеми курсантами, проходящими военную подготовку в ВУЦ.

5.6. Дежурный и дневальные назначаются командиром учебного взвода за неделю до дня заступления в наряд, в порядке очередности из расчета – каждый курсант в течение обучения в ВУЦ должен хотя бы один раз отработать навыки исполнения обязанностей в составе наряда.

5.7. Все лица наряда должны твердо знать, точно и добросовестно исполнять свои обязанности, настойчиво добиваясь выполнения распорядка дня и настоящих Правил. Без разрешения заместителя начальника ВУЦ лица наряда не имеют права прекращать или передавать кому-либо исполнение своих обязанностей.

5.8. Состав наряда прибывает в ВУЦ за 15 минут до начала наряда. Состав наряда освобождается от занятий.

5.9. Инструктаж обучаемых, заступающих в наряд в день военной подготовки, проводит заместитель начальника ВУЦ с 8:30 до 8:45 в день дежурства, под роспись каждого в журнале инструктажа.

5.10. В ходе инструктажа изучаются положения общевоинских Уставов Вооруженных Сил Российской Федерации, инструкций и требования безопасности, а также проверяется знание нарядом обязанностей. Несение внутренней службы является важнейшим элементом практического выполнения обучающимися Уставов Вооруженных Сил Российской Федерации и оценивается заместителем начальника ВУЦ.

5.11. Дежурный по ВУЦ назначается из числа командиров отделений и наиболее подготовленных курсантов, проходящих военную подготовку в ВУЦ. Он отвечает за своевременное оповещение руководства ВУЦ и подразделений, за поддержание внутреннего

порядка, несение службы нарядом и точное выполнение распорядка дня. Он подчиняется начальнику ВУЦ. Ему подчиняется наряд по ВУЦ.

5.12. Обязанности дежурного по ВУЦ:

- прибыть в ВУЦ к 8:20, проверить наличие дневальных и их готовность к несению службы, организовать несение службы;
- прибыть в 8:30 на инструктаж вместе с дневальными к должностному лицу, находящемуся на контроле распорядка дня;
- после инструктажа принять документацию и имущество согласно описи;
- следить за точным выполнением распорядка дня в ВУЦ;
- производить построение курсантов в 8:50 повзводно для проведения утреннего осмотра и развода на занятия, а также в 15:30 на самостоятельную подготовку;
- открывать запасные (противопожарные) выходы (двери) в коридорах ВУЦ до начала занятий, и перед сдачей наряда закрыть их;
- после развода на занятия получать от командиров учебных взводов данные о количестве курсантов, прибывших на занятия и отсутствующих;
- к 9:30 совместно с начальником учебной части – заместителем начальника ВУЦ обобщить расход личного состава ВУЦ и прибыть к начальнику ВУЦ с докладом;
- знать точные сведения о числе обучаемых курсантов, находящихся на занятиях и сотрудников ВУЦ, находящихся в ВУЦ;
- при выезде учебных взводов на практические занятия за пределы ФГАОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН» знать район занятий, кто из ответственных преподавателей их проводит, количество убывших курсантов, марку и регистрационный номер транспорта для доставки их на занятия;
- выдавать (принимать в конце рабочего дня) пеналы с ключами должностным лицам ВУЦ в соответствии со списком ответственных лиц за помещения ВУЦ под роспись в журнале приема и выдачи ключей;
- немедленно докладывать начальнику ВУЦ обо всех происшествиях;
- постоянно знать местонахождение начальника ВУЦ и его заместителей;
- находиться на месте дежурного, отлучаясь по служебным делам, оставлять за себя дневального свободной смены;
- следить за наличием и исправным состоянием средств пожаротушения, соблюдением правил пожарной безопасности в ВУЦ, при возникновении пожара вызвать пожарную команду через пост охраны ФГАОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН» ш. Фрезер, 10, при отсутствии связи направить на пост охраны дневального свободной смены и доложить начальнику ВУЦ или лицу его замещающему, принимать меры по его тушению, а также принимать меры по выводу людей из помещений, которым угрожает опасность;
- поддерживать чистоту и порядок в расположении ВУЦ;
- не допускать вноса и выноса какого-либо имущества без разрешения начальника ВУЦ и его заместителей;
- своевременно сменять дневальных;
- проверять после окончания занятий все аудитории и классы на предмет оставленных вещей, наводить порядок, гасить освещение;
- следить за соблюдением ношения военной формы одежды личным составом ВУЦ, при нарушениях делать замечания и добиваться их устранения.

5.13. Для поддержания в ВУЦ установленного внутреннего порядка, из числа курсантов назначаются 2 дневальных на период учебного дня. Дневальный по ВУЦ подчиняется дежурному по ВУЦ, и отвечает за правильность входа (выхода) прибывающих в ВУЦ, а также выноса (вноса) какого-либо имущества; поддержание чистоты и порядка в помещениях общего пользования и на закреплённой территории ВУЦ; сохранность переданных ему документов, инвентаря и имущества; соблюдение мер противопожарной безопасности. Дневальный выполняет свои обязанности дежурства в специально установленном месте на входе в ВУЦ.

5.14. Обязанности дневального:

- прибыть в ВУЦ к 8:20 и доложить дежурному о прибытии для несения службы во внутреннем наряде;
- иметь образцовый внешний вид и требовать этого от курсантов;
- немедленно докладывать дежурному о замеченных недостатках, нарушениях установленного порядка и правил пожарной безопасности, прибытии начальника ВУЦ, ректора и проректоров ФГАОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»;
- не допускать в помещения ВУЦ посторонних лиц и не разрешать внос и вынос с территории ВУЦ имущества без разрешения дежурного;
- при обращении к нему начальника ВУЦ, его заместителя и лиц профессорско-преподавательского состава, представляться, например: *«Товарищ полковник. Дневальный по ВУЦ курсант Петров»*;
- следить за выполнением распорядка дня, своевременно и громко подавать установленные команды и звонки (по началу и окончанию каждого занятия, перерывов и т.д.);
- сообщать вновь заступающему очередному дневальному какие поступили команды и распоряжения, где занимаются учебные взводы, кто из старших начальников находится в расположении ВУЦ;
- выполнять все распоряжения дежурного по ВУЦ;
- по прибытию в расположение ВУЦ начальника ВУЦ, ректора ФГАОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН», подавать команду: *«Смирно»*. Докладывать об их прибытии дежурному по ВУЦ;
- по прибытию в расположение военнослужащих или гражданских лиц, не являющихся работниками ВУЦ, после выяснения личности и цели их прибытия, доложить дежурному по ВУЦ и действовать по его указанию.

5.15. Дневальный свободной смены обязан:

- следить за чистотой и порядком на территории ВУЦ;
- следить за тем, чтобы курсанты не курили на территории ВУЦ;
- требовать от обучающихся выполнения требований пожарной безопасности, соблюдения чистоты и порядка, а также внутреннего порядка в помещениях ВУЦ;
- своевременно, быстро и точно доводить до должностных лиц ВУЦ поступающие распоряжения и команды;
- при возникновении пожара немедленно доложить дежурному по ВУЦ и действовать по его указанию;
- никуда не отлучаться без разрешения дежурного.

6. ОСОБЕННОСТИ НОШЕНИЯ ПРЕДМЕТОВ СПЕЦИАЛЬНОЙ ФОРМЫ ОДЕЖДЫ КУРСАНТАМИ

6.1. Общие положения.

6.1.1. Все курсанты начиная с первого года подготовки, обязаны прибывать на занятия по военной подготовке в специальной форме одежды.

6.1.2. Приобретение специальной формы одежды производится курсантом индивидуально до начала военной подготовки по нормам и правилам, установленным Правилами.

6.1.3. Специальная форма одежды (далее – форма одежды) курсантов подразделяется на летнюю и зимнюю, а каждая из этих форм, кроме того, на форму одежды для строя и вне строя.

6.1.4. Форма одежды для участия в конкретных мероприятиях (строевых смотрах, построениях, совещаниях, учебных занятиях и др.) определяется начальником ВУЦ с учетом характера и условий выполнения задач.

6.1.5. Сроки перехода на летнюю или зимнюю форму одежды курсантов устанавливаются решением начальника ВУЦ на основании приказа начальника Московского гарнизона.

6.1.6. Предметы формы одежды должны быть чистыми, выглаженными и правильно подогнанными.

6.1.7. Курсантам запрещается:

- ношение предметов формы одежды неустановленных образцов;

– смешение установленной Правилами формы с гражданской одеждой;

– ношение на форме одежды знаков различия и отличия, не предусмотренных Правилами.

6.1.8. Предметы формы одежды приобретаются курсантами согласно наименованиям (табл. 1) в соответствии с описаниями, приведенными в Правилах.

6.1.9.

Таблица 1

№ п/п	Наименование предметов	Кол-во предметов
Повседневная форма одежды		
1	Шапка-ушанка, утепленная камуфлированной расцветки	1 шт.
2	Фуражка летняя камуфлированной расцветки	1 шт.
3	Куртка, утепленная камуфлированной расцветки	1 шт.
4	Костюм летний камуфлированной расцветки	1 компл.
5	Футболка защитного цвета	1 шт.
6	Носки черного цвета	1 пара
7	Ботинки с высокими берцами черного цвета	1 пара
8	Шарф защитного цвета	1 пара
9	Перчатки полушерстяные черного цвета	1 пара
10	Ремень поясной защитного цвета	1 шт.
Знаки различия		
11	Нарукавный знак с символикой военного учебного центра при ФГАОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»	2 шт.
12	Нарукавный знак принадлежности к Сухопутным войскам Вооруженных Сил Российской Федерации	2 шт.
13	Нагрудная нашивка «ФИО»	2 шт.
14	Нагрудная нашивка «Военный учебный центр»	2 шт.
15	Петличные знаки автомобильных войск (нашивки золотистого цвета)	2 шт.
16	Погоны камуфлированной расцветки с надписью «ВУЦ»	2 компл.
17	Специальная символика на погонах, определяющая специальные звания обучаемых, назначенных на должности командиров взводов, заместителей командиров взводов, командиров отделений)	2 компл.
18	Нарукавные знаки различия по годам подготовки (по отдельному указанию)	В зависимости от года обучения в ВУЦ

6.1.10. Предметы формы одежды при их утрате или приведении в негодность, вне зависимости от причин, возмещаются за счет курсантов.

6.2. Предметы специальной формы одежды для курсантов и правила ее ношения



Л е т н я я

Фуражка летняя камуфлированной расцветки
 Костюм летний камуфлированной расцветки
 Футболка защитного цвета
 Ремень поясной защитного цвета (для строя)
 Ботинки с высокими берцами черного цвета



З и м н я я

Шапка-ушанка, утепленная камуфлированной расцветки
 Куртка, утепленная камуфлированной расцветки
 Костюм летний камуфлированной расцветки
 Футболка защитного цвета
 Ботинки с высокими берцами черного цвета
 Кашне защитного цвета
 Перчатки шерстяные черного цвета
 Ремень поясной защитного цвета (для строя)

6.2.1. Шапку-ушанку, утепленную камуфлированной расцветки (далее – шапка- ушанка утепленная), фуражку летнюю камуфлированной расцветки (далее – фуражка летняя) носят прямо, без наклона.

Козырек фуражки летней должен находиться на уровне бровей, а нижний край шапки-ушанки утепленной – на расстоянии 2–4 см над бровями.

Ношение шапки-ушанки, утепленной с опущенными наушниками разрешается при температуре воздуха -10°C и ниже, а с наушниками, связанными сзади, при обслуживании вооружения и военной техники, на хозяйственных работах и по указанию начальника ВУЦ.

6.2.2. Куртки костюма летнего камуфлированной расцветки (далее – костюм летний) носят с отложным воротником (с бортами в виде лацканов) или воротником стойкой поверх брюк костюма летнего.

Разрешается куртки костюма летнего носить заправленными в брюки костюма летнего.

В жаркую погоду куртки костюма летнего носят с рукавами, закатанными донизного края нарукавных карманов.

Брюки костюма летнего носят заправленными в ботинки с высокими берцами.

6.2.3. Куртки, утепленные камуфлированной расцветки (далее – куртка утепленная) носят с шарфом и без него. При ненастной погоде разрешается ношение курток, утепленных с капюшоном.

6.2.4. Перчатки носят при зимней форме одежды для строя. В других случаях ношение перчаток не обязательно.

6.2.5. Ремни поясные носят:

Поверх курток, утепленных в области пояса.

На поясе брюк при ношении куртки костюма летнего, заправленной в брюки.

6.2.6. На куртках утепленных и куртках костюма летнего носят погоны съемные, прямоугольные, из ткани военной формы одежды.



На погонах размещается аббревиатура «ВУЦ» золотистого цвета и Специальная символика (лычки металлические), определяющая специальные звания обучаемых, назначенных на должности командиров взводов, заместителей командиров взводов, командиров отделений:

«старшина ВУЦ»



«младший сержант ВУЦ»



«старший сержант ВУЦ»



«ефрейтор ВУЦ»



«сержант ВУЦ»



6.2.7. На куртках костюма летнего в углу воротника размещаются петличные знаки автомобильных войск золотистого цвета на фоне защитного цвета и красным кантом.



6.2.8. Знаки различия по принадлежности курсантов, обучающихся в ВУЦ, представляют

собой нарукавные и нагрудные знаки.

Нарукавный знак по принадлежности к видам (родам войск) Вооруженных Сил Российской Федерации (по принадлежности к Сухопутным войскам Российской Федерации) располагается на внешней стороне левого рукава куртки костюма летнего и куртки утепленной.



Нарукавный знак принадлежности к ВУЦ (на фоне защитного цвета и золотым щитом) располагается на внешней стороне правого рукава куртки костюма летнего и куртки утепленной.



6.2.9. На куртке костюма летнего и куртке утепленной носят нагрудные нашивки в местах, предусмотренных для их размещения:

на правой стороне груди — нагрудная нашивка с надписью желтого цвета «ВОЕННЫЙ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР» на фоне защитного цвета и красным кантом;



На левой стороне груди — нагрудная нашивка с надписью желтого цвета, отображающей фамилию и инициалы курсанта на фоне защитного цвета и красным кантом.

ИВАНОВ И. И.

6.2.10. Нарукавные знаки различия по годам подготовки курсантов (по отдельному указанию), обучающихся в ВУЦ в форме угольников золотистого цвета шириной 10 мм носят на внешней стороне левого рукава куртки утепленной и куртки костюма летнего углом вниз на расстоянии 10 мм ниже нарукавного знака принадлежности к видам (родам войск) Вооруженных Сил Российской Федерации. Количество угольников должно соответствовать году подготовки.



6.2.11. Шарф защитного цвета носят аккуратно заправленным под воротник куртки утепленной. Верхний край шарфа должен равномерно выступить над воротником на 1 – 2 см.

6.2.12. Носки должны быть черного цвета.

7. ОСОБЕННОСТИ НОШЕНИЯ ФОРМЫ ОДЕЖДЫ ПРОФЕССОРСКО- ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА КАТЕГОРИИ ОФИЦЕРОВ ЗАПАСА

7.1. При проведении аудиторных занятий, консультаций, зачетов экзаменов, форма одежды профессорско-преподавательского состава должна иметь образцовый внешний вид в строгом соответствии с требованиями приказа Министра обороны Российской Федерации от 09.10.2020 № 525 «Об утверждении Правил ношения военной формы одежды, знаков различия военнослужащих, ведомственных знаков отличия и иных геральдических знаков в Вооруженных Силах Российской Федерации и Порядка смешения предметов существующей и новой военной формы одежды в Вооруженных Силах Российской Федерации».

7.2. При проведении полевых занятий, учений, форма одежды профессорско-преподавательского состава полевая в соответствии с требованиями приказа Министра обороны Российской Федерации от 09.10.2020 № 525 «Об утверждении Правил ношения военной формы одежды, знаков различия военнослужащих, ведомственных знаков отличия и иных геральдических знаков в Вооруженных Силах Российской Федерации и Порядка смешения предметов существующей и новой военной формы одежды в Вооруженных Силах Российской Федерации».

Приложение № 1
к правилам внутреннего служебного распорядка
в военном учебном центре

РЕГЛАМЕНТ
служебного времени сотрудников
Военного учебного центра при ФГАОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»

№ п/п	Наименование мероприятий	Время
1.	Прибытие на службу (утренний развод)	9:00
2.	Развод всего л/с ВУЦ	9:00 – 9:05
3.	Подготовка к занятиям, проведение бесед, тренировок	9:00 – 9:40
4.	Проведение занятий со курсантами	9:45 – 17:05
5.	Обеденный перерыв	13:00 – 13:45
6.	Совещание совета ВУЦ	пятница 10:00
7.	Служебные совещания ВУЦ	2-ой понедельник
8.	Командирская подготовка	еженедельно по понедельникам
9.	Физическая подготовка	Понедельник – 2 часа с 09:30 до 11:30 среда – 2 часа
10.	Подготовка суточного наряда ответственным за взвод преподавателем	15:45 накануне дня заступления
11.	Подведение итогов учебного дня закрепленного взвода	15:30 – 15:40
12.	Проверка состояния УМТБ, пожарной безопасности, закрытие, опечатывание и сдача дежурному по ВУЦ закрепленных помещений	Ежедневно 17:30 – 17:45
13.	Убытие со службы	17:45 (в предпраздничный день - на 1 час раньше)

Приложение № 2
к правилам внутреннего служебного распорядка
в военном учебном центре

РАСПОРЯДОК ДНЯ
Военного учебного центра при ФГАОУ ВО «МГТУ «СТАНКИН»

№ п/п	Наименование мероприятий	Время
1.	Прибытие наряда в ВУЦ	8:20 – 8:30
2.	Инструктаж наряда ответственным по ВУЦ	8:30 – 8:40
3.	Утренний осмотр и развод на занятия	9:00 – 9:10
4.	Воспитательная, информационная работа и тренировки по специальности	9:10 – 9:40
5.	Учебные занятия: 1-й час	9:45 – 10:30
	2-й час	10:35 – 11:20
	3-й час	11:25 – 12:10
	4-й час	12:15 – 13:00
6.	Перерыв на обед	13:00 – 13:50
	5-й час	13:50 – 14:35
	6-й час	14:40 – 15:25
7.	Подведение итогов учебного дня, развод на самоподготовку	15:30 – 15:40
8.	Самостоятельная подготовка: 1-й час	15:45 – 16:30
	2-й час	16:35 – 17:20
9.	Уход за вооружением и военной техникой	17:20 – 17:45
10.	Воспитательная, культурно - досуговая, спортивно - массовая работа	Во внеучебное время с 17:20 до 17:45
	Примечание:	
1.	Инструктаж наряда ответственным по ВУЦ	15:45 накануне дня заступления