

Приложение № 1
*к Положению о военном учебном
центре при ФГКОУ ВО «Московская
академия Следственного комитета
Российской Федерации
имени А.Я. Сухарева»,
утвержденному приказом ФГКОУ ВО
«Московская академия Следственного
комитета Российской Федерации
имени А.Я. Сухарева»
от «09» февраля 2023 года № 35*

**Правила
внутреннего распорядка военного учебного центра при федеральном
государственном казенном образовательном учреждении высшего
образования «Московская академия следственного комитета
Российской Федерации»**

I. Общие положения

1.1. Правила внутреннего распорядка военного учебного центра при федеральном государственном казенном образовательном учреждении высшего образования «Московская академия Следственного комитета Российской Федерации» (далее – Правила) разработаны на основании Федерального закона от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Указа Президента Российской Федерации от 10.11.2007 г. № 1495 «Об утверждении общевоинских уставов Вооруженных Сил Российской Федерации», других нормативных правовых актов Российской Федерации в области обучения граждан Российской Федерации по программе военной подготовки в федеральных государственных образовательных организациях высшего образования.

1.2. Правила – это локальный нормативный акт, регламентирующий основные права, обязанности и ответственность участников образовательного процесса, порядок организации и несения службы в военном учебном центре, применяемые к обучающимся в военном учебном центре поощрения и взыскания, а также иные вопросы обучения в военном учебном центре.

1.3. Правила нацелены обеспечить сознательное отношение граждан, обучающихся в военном учебном центре по программе военной подготовки (далее - студенты), и иных участников образовательного процесса к обучению в военном учебном центре, укрепление учебной дисциплины, организацию обучения в соответствии с современными требованиями, качество учебного процесса с реализацией задач, поставленных Министерством обороны

Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации перед федеральными государственными образовательными организациями высшего образования, осуществляющими подготовку офицеров запаса в военных учебных центрах.

1.4. Военная подготовка студентов, допущенных установленным порядком к обучению в военном учебном центре, осуществляется в процессе их обучения по основной профессиональной образовательной программе высшего образования в Академии на основании Договора, заключаемого в добровольном порядке студентом с Министерством обороны Российской Федерации.

1.5. Действие настоящих правил в части поддержания установленных в военном учебном центре порядка и дисциплины, обеспечения выполнения требований законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации по вопросам нераспространения и защиты сведений Вооруженных Сил Российской Федерации отнесенных к служебной тайне в области обороны, обеспечения сохранности помещений, оборудования и других материальных ценностей, соблюдения регламента служебного времени и распорядка дня, правил противопожарной, противоэпидемиологической и антитеррористической безопасности, распространяется на студентов и сотрудников военного учебного центра, на профессорско-преподавательский состав, работников и обучающихся Академии, а также посетителей.

1.6. Вопросы, требующие конкретизации организации учебного процесса, внутренней службы и порядка в военном учебном центре (регламент служебного времени сотрудников и распорядок дня студентов военного учебного центра, состав и порядок работы комиссий военного учебного центра, время приема по личным вопросам руководством военного учебного центра и иные вопросы жизнедеятельности военного учебного центра) подлежат отражению в приказах начальника военного учебного центра на соответствующий учебный год.

II. Организация занятий в военном учебном центре

2.1. Учебные занятия в военном учебном центре проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами и программами, утвержденными в установленном порядке.

В военном учебном центре занятия проводятся методом «военного дня» продолжительностью девять академических часов, из которых шесть часов отводится на учебные занятия, два часа – на самостоятельную работу и один час – на организационную, военно-политическую (воспитательную) работу и тренировки.

2.2. Продолжительность академического часа в военном учебном центре установлена 45 минут. Два академических часа объединяются в учебную пару занятий. По окончании каждой пары занятий устанавливается перерыв. Продолжительность перерывов, в том числе обеденного, устанавливается распорядком дня.

2.3. Проход на территорию военного учебного центра осуществляется по пропускам через КПП по внутреннему двору Академии через вход № 1 учебного корпуса № 1.

2.4. На занятия по военной подготовке студенты обязаны приходить в установленной в военном учебном центре специальной форме одежды, в чистой обуви, иметь аккуратную прическу и опрятный внешний вид.

2.5. Студенты, опоздавшие на военную подготовку более чем на 30 минут, считаются отсутствующими и на занятия не допускаются. Вход студентов в аудиторию после начала занятия запрещается до перерыва.

После начала занятий во всех учебных и прилегающих к ним помещениях должны быть обеспечены тишина и порядок, необходимые для нормального хода учебных занятий. Запрещается прерывать учебные занятия, входить и выходить из аудитории во время их проведения.

2.6. На учебных занятиях и самостоятельной подготовке работа с документами ограниченного доступа, в том числе с документами, отнесенными к служебной тайне в области обороны, регламентируется соответствующими законами Российской Федерации, а также руководящими документами Министерства обороны Российской Федерации.

2.7. Перед началом обучения в военном учебном центре и перед проведением практических занятий с применением техники, аппаратуры, тренажеров, а также со всеми видами вооружения, средствами имитации взрывчатых и ядовитых веществ студенты изучают инструкцию по требованиям безопасности и расписываются в журнале инструктажа по требованиям безопасности.

2.8. По каждой учебной дисциплине военной подготовки студенты обязаны вести конспекты с указанием в них наименования дисциплины, а также фамилии, имени и отчества студента. Ведение конспектов на отдельных листах запрещается.

Обучающиеся обязаны вести конспекты аккуратно. Конспектирование материалов каждого занятия должно начинаться с чистой страницы рабочей тетради, с выделением темы занятия и изучаемых учебных вопросов. В рабочей тетради расчерчиваются поля для обеспечения возможности внесения дополнений (изменений, уточнений) к законспектированному материалу. Конспекты хранятся до окончания обучения в военном учебном центре.

На занятиях студенты обязаны иметь письменные принадлежности (авторучку, простой карандаш, ластик, цветные фломастеры и карандаши, специальную (офицерскую) линейку).

2.9. Посещение всех видов учебных занятий, разводов на занятия и тренировок, предусмотренных программой военной подготовки, распорядком дня и расписанием занятий военного учебного центра, а также мероприятий, связанных с военно-патриотическим воспитанием и спортивно-массовой работой, проводимых как в учебное, так и во внеучебное время для студентов, проходящих военное обучение в военном учебном центре, является строго обязательным.

2.10. По каждому случаю отсутствия на занятиях студенты обязаны представить:

при заблаговременном обращении студента об освобождении от занятий по уважительной причине – рапорт (Приложение № 1);

при пропуске занятий студентом по причине болезни – объяснение (Приложение № 2).

при пропуске занятий студентом без заблаговременного обращения об освобождении от занятий и не по причине болезни – объяснение (Приложение № 3)

2.11. При необходимости отсутствия на занятиях по военной подготовке по уважительной причине студент обязан заблаговременно (как правило, не позднее чем за два дня до события) обратиться рапортом к ответственному за учебный взвод преподавателю для получения разрешения на пропуск занятий. Разрешение для отсутствия на занятиях по уважительной причине дает начальник военного учебного центра.

Уважительными причинами пропусков занятий являются:

а) проведение мероприятий в Академии или за его пределами в рамках учебной, методической и научной работы по основной образовательной программе высшего образования;

б) проведение мероприятий в Академии или за её пределами в рамках спортивной работы, организуемой Академией;

в) проведение мероприятий в Академии или за её пределами в рамках гражданско-патриотического воспитания;

г) семейные обстоятельства (на основании изложенных в рапорте причин, свидетельствующих о необходимости присутствия студента в семье), если начальником военного учебного центра причины будут признаны уважительными.

Кроме перечисленных, к уважительным причинам пропуска занятий относится отсутствие студента на занятиях по болезни. В этом случае студент обязан оповестить ответственного за учебный взвод преподавателя о том, что он болен, а по выздоровлению представить объяснение, подкрепленное справкой медицинского учреждения.

Основанием для признания причин пропуска занятий уважительными является:

рапорт, подкрепленный копией приказа (распоряжения) ректора Академии о проведении мероприятий (служебной запиской ответственного за проведение мероприятий лица с визой декана факультета подготовки следователей Академии);

рапорт об освобождении от занятий по семейным обстоятельствам с резолюцией начальника военного учебного центра о признании причин уважительными;

объяснение студента, подкрепленное справкой медицинского учреждения формы № 095/у*.

*Утверждена приказом Минздрава СССР от 04.10.80 № 1030 «Об утверждении форм первичной

При написании рапорта либо объяснения студенты обязаны соблюдать соответствующие требования к оформлению документа (Приложение № 4).

2.12. Неуважительными причинами пропусков занятий являются:

а) неявка на занятия по болезни, не подтвержденной справкой медицинского учреждения установленного образца;

б) участие в мероприятиях, проводимых в Академии или за её пределами, разрешение на которые не было получено у начальника военного учебного центра;

в) наличие отрицательной резолюции начальника военного учебного центра о признании причин отсутствия на занятиях по семейным обстоятельствам уважительными;

г) иные причины, не перечисленные в п. 2.11 настоящих Правил.

2.13. Если студент не имел возможности своевременно представить соответствующий рапорт до дня (начала периода) своего отсутствия на учебных занятиях, тренировках и (или) разводах на занятия, он обязан в порядке, определенном настоящими Правилами, представить объяснение в ближайший день прибытия в военный учебный центр. В тексте объяснения в этом случае должны быть изложены конкретные причины фактического отсутствия студента на учебных занятиях (опоздания на них), а также причины несвоевременного представления рапорта.

2.14. Студенты, не представившие в установленном порядке рапорт либо объяснение, предусмотренные п. 2.11, а также не представившие объяснение, предусмотренное п. 2.13, считаются отсутствовавшими на занятиях по неуважительной причине и могут быть представлены к отстранению от обучения по программе военной подготовки в военном учебном центре в связи с невыполнением условий Договора (нарушением настоящих Правил).

2.15. Решение о квалификации причин отсутствия студента либо его несвоевременного прибытия на учебные занятия, а равно причин непредставления (несвоевременного представления) соответствующего рапорта либо объяснения, принимается лично начальником военного учебного центра либо должностным лицом, в установленном порядке назначенным для временного исполнения его обязанностей.

По решению начальника военного учебного центра установление причин и обстоятельств отсутствия студента на учебных занятиях (несвоевременного прибытия на учебные занятия) и анализ представленных студентом документов может быть поручено аттестационной комиссии военного учебного центра.

2.16. По итогам рассмотрения документов и после заслушивания студента, допустившего отсутствие на учебных занятиях (несвоевременное прибытие на учебные занятия), аттестационная комиссия военного учебного центра принимает соответствующее решение с предложением начальнику военного учебного центра для его утверждения.

Утвержденное начальником военного учебного центра решение аттестационной комиссии об отстранении от обучения по программе военной подготовки в военном учебном центре, направляется ректору Академии, для его реализации приказом Академии.

2.17. За пропущенные занятия по военной подготовке, а также за полученные неудовлетворительные оценки по дисциплинам военной подготовки студент обязан отчитаться в установленный срок. Для этого необходимо:

- восстановить и изучить материал занятия в своем конспекте, используя рекомендованную литературу;

- законспектировать материал пропущенного занятия в своей рабочей тетради и изучить его, используя рекомендованную литературу;

- в часы, назначенные для консультаций и сдачи задолженностей, прибыть в военный учебный центр к преподавателю, проводившему занятие, для отчета по пропущенному занятию (по неудовлетворительной оценке).

Форму отчета по пропущенному занятию или неудовлетворительной оценке (устная, письменная, контрольные вопросы, тестовые задания, практические действия и т. д.) определяет преподаватель, проводивший занятие. При получении положительного заключения за отчет, задолженность по данному занятию считается закрытой, о чем преподаватель делает соответствующую отметку в Журнале контроля учебных занятий военного учебного центра (далее – журнал контроля).

2.18. Срок для представления отчета за пропущенные занятия (за неудовлетворительные оценки) устанавливается одна неделя с момента образования текущей задолженности (получения неудовлетворительной оценки). В отдельных случаях указанный в настоящем пункте срок может быть продлен по решению начальника военного учебного центра.

2.19. По окончании каждого учебного месяца студенты, не имеющие текущих задолженностей, получают аттестацию. Если в течение календарного месяца студентом были получены неудовлетворительные оценки, пропущены занятия, по которым обучающийся не отчитался, студент считается имеющим текущую задолженность и не аттестовывается за данный период обучения. Результаты аттестации студентов отображаются в журнале контроля за соответствующий взвод. Подготовку к ликвидации текущей задолженности студенты проводят самостоятельно.

2.20. В конце каждого семестра в военном учебном центре проводится промежуточная аттестация студентов с учетом оценок текущего контроля знаний. Экзаменационные и зачетные оценки рассматриваются как окончательные.

В ходе промежуточной аттестации по дисциплинам, по которым рабочими учебными планами предусмотрены контрольные и практические работы, а также семинарские и групповые занятия, учитывается их выполнение. Студентам, своевременно не выполнившим задания по данным работам по уважительным причинам, подтвержденным документально,

предоставляется возможность выполнить их в дополнительное время до начала экзаменационной сессии.

Студенты, не исправившие в установленный срок неудовлетворительные оценки текущего контроля знаний по дисциплине, а равно не сдавшие в установленный срок задолженности по контрольным и практическим работам, к промежуточной аттестации по дисциплине не допускаются.

Студенты имеют право на пересдачу зачетов и экзаменов в течение экзаменационной сессии не более двух раз в период, определенный приказом начальника военного учебного центра. Подготовку к ликвидации академической задолженности студенты проводят самостоятельно.

2.21. Студенты, не устранившие в установленные сроки академическую задолженность, рассматриваются аттестационной комиссией военного учебного центра на предмет отстранения от обучения по программе военной подготовки в военном учебном центре в связи с наличием неликвидированной академической задолженности.

Рассмотрение аттестационной комиссией военного учебного центра вопроса на предмет отстранения от обучения по программе военной подготовки в военном учебном центре и принятие решения осуществляется в порядке, определенном п. 2.16 настоящих Правил.

2.22. По окончании учебного года студенты, не имеющие академической задолженности, переводятся на следующий курс обучения по военной подготовке.

2.23. Для всех студентов в дни проведения с ними занятий по военной подготовке, а также во время проведения военным учебным центром мероприятий во внеучебное время, сотрудники военного учебного центра являются прямыми начальниками.

2.24. Приказом начальника военного учебного центра из числа студентов назначаются командиры взводов и их заместители, являющиеся прямыми начальниками личного состава взвода, а также командиры отделений – непосредственные начальники личного состава своих отделений. Их распоряжения в пределах обязанностей, определяемых Общевоинскими уставами Вооруженных Сил Российской Федерации и настоящими Правилами, обязательны для всех студентов.

2.25. В ходе обучения в военном учебном центре студенты привлекаются для прохождения учебных сборов (стажировки). Сроки, периоды и места прохождения учебных сборов (стажировки) ежегодно утверждаются командующим войсками военного округа, в котором дислоцируется военный учебный центр.

Студенты, не прошедшие медицинское освидетельствование или по результатам освидетельствования признанные не годными по состоянию здоровья к прохождению учебных сборов (стажировки), а также не сдавшие предусмотренные программой военной подготовки зачеты и экзамены, на учебные сборы (стажировку) не направляются.

2.26. Отчисление студентов с учебных сборов осуществляется в порядке, установленном Министерством обороны Российской Федерации. О причинах и времени отчисления студента уведомляется военный комиссариат, направивший его на учебные сборы, и ректор Академии.

Повторное направление студентов на учебные сборы запрещается.

2.27. Студенты, успешно завершившие освоение программы военной подготовки, допускаются к итоговой аттестации по военной подготовке (итоговый междисциплинарный экзамен), в ходе которой устанавливается уровень теоретической и практической подготовки студентов для выполнения военно-профессиональных задач и соответствие их подготовки квалификационным требованиям по соответствующей военно-учетной специальности.

Студенту, окончившему Академию и прошедшему итоговую аттестацию по военной подготовке, в установленном порядке присваивается воинское звание офицера при зачислении в запас.

III. Организация учебного дня в военном учебном центре

3.1. Регламент учебного дня в военном учебном центре определяется распорядком дня, утверждаемым начальником военного учебного центра на соответствующий учебный год. В день военной подготовки студенты прибывают в военный учебный центр в установленной специальной форме одежды, оставляют верхнюю одежду, сумки (портфели, рюкзаки, пакеты и др.) в специально оборудованном месте (гардеробе) и в установленное распорядком дня время строятся повзводно на строевом плацу военного учебного центра для утреннего осмотра, тренажа и развода на учебные занятия.

В зимнее время года и в зависимости от погодных условий, по решению начальника военного учебного центра утреннее построение может проводиться в коридоре военного учебного центра.

На утренних осмотрах проверяется наличие студентов, их внешний вид и соблюдение ими правил личной гигиены, наличие и состояние студенческих билетов и пропусков. По окончании утреннего осмотра проводится тренаж по строевой подготовке и развод на учебные занятия с подъемом Государственного флага Российской Федерации.

3.2. В установленное распорядком дня время в военном учебном центре начинаются и проводятся учебные занятия, самостоятельная работа, а также другие виды учебной деятельности, определенные программой военной подготовки. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью – 45 минут. Продолжительность учебного занятия в формате контактной работы не может превышать 90 минут.

Перед началом занятий дежурный по взводу получает строевую записку у командира взвода и на информационной доске в классе (аудитории) производит запись о наличии личного состава (по списку, налицо, отсутствующие и причины отсутствия).

Ответственность за наличие студентов на занятиях возлагается на всех должностных лиц: командиров отделений; заместителей и командиров учебных взводов; ответственного за учебный взвод преподавателя; преподавателей, проводящих учебные занятия. Указанные лица не вправе отпускать студентов с занятий. В исключительных случаях допускается отпустить студента с занятий по его письменному заявлению (при наличии уважительных причин) с разрешения начальника военного учебного центра или его заместителя.

3.3. По завершении учебных занятий организуются занятия по самостоятельной подготовке (работе). Самостоятельная работа студентов является видом учебных занятий и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний и навыков, поиск и приобретение новых знаний, а также выполнение учебных заданий, подготовку к предстоящим занятиям, зачетам и экзаменам. Основная цель данного вида занятий состоит в обучении студентов методике самостоятельной работы с учебным материалом.

Продолжительность самостоятельной работы определена двумя академическими часами.

Самостоятельную работу студентов организует командир взвода под руководством преподавателя. Для этого должна быть получена рекомендуемая литература в количестве не менее одного экземпляра на двух обучающихся, подготовлены (получены) принадлежности для работы на карте, листы топографических карт или иное имущество по указанию преподавателя, а также задание на самостоятельную работу.

Уход с самостоятельной подготовки запрещен.

3.4. По окончании самостоятельной работы распорядком дня определено время для проведения тренировок (тренажей), спортивной, военно-политической и воспитательной работы со студентами. Продолжительность этой работы – один академический час.

По окончании занятий учебные взводы выстраиваются повзводно на месте утреннего построения для подведения итогов учебного дня и постановки задач.

По завершении подведения итогов учебного дня и постановки задач в установленное распорядком дня время учебный день для студентов в военном учебном центре заканчивается.

3.5. По служебным вопросам во время всех видов занятий по военной подготовке студенты должны обращаться друг к другу на «Вы». При обращении к начальнику необходимо называть их воинские звания, например: «Товарищ полковник (подполковник)», «Товарищ студент».

При обращении к младшему по званию (должности) офицеру или студенту в присутствии старшего начальника необходимо спросить на то его разрешение: «Товарищ полковник. Разрешите обратиться к студенту Петрову». Порядок обращения к офицерам по личному или служебному вопросу следующий: «Товарищ полковник. Студент 1-го учебного взвода Иванов. Разрешите обратиться?». Получив разрешение, необходимо излагать вопрос.

Когда на вопрос начальника или старшего нужно дать утвердительный ответ, студент отвечает: «Так точно!», а при отрицательном ответе: «Никак нет!».

3.6. При получении приказа студент отвечает: «Есть!» – и затем выполняет его. О выполнении приказа студент докладывает начальнику, отдавшему приказание: «Товарищ полковник, Ваше приказание выполнено».

На приветствие преподавателя «Здравствуйте, товарищи!» студенты отвечают: «Здравия желаем, товарищ полковник! (иное воинское или специальное звание)».

3.7. Во время проверки наличия студентов на занятиях или при обращении старшего студент, услышав свою фамилию, принимает строевую стойку, поворачивается в сторону старшего и отвечает: «Я». Получив разрешение занять свое место, отвечает: «Есть!» – и занимает свое место. За отсутствующих на занятиях студентов отвечает командир учебного взвода. Например: «Болен» или «Отсутствует. Причина не известна». На занятиях при обращении преподавателя студент должен встать, принять строевую стойку, назвать свою фамилию и ответить на заданный вопрос. Если преподаватель обращается к студенту по фамилии, студент должен встать и ответить «Я». При необходимости обратиться к руководителю занятия студент поднимает руку и, получив разрешение, встает, принимает строевую стойку, называет свою фамилию и задает вопрос.

3.8. Студенты в день военной подготовки при нахождении на территории военного учебного центра и Академии в специальной форме одежды обязаны выполнять воинское приветствие в соответствии с требованиями Строевого устава Вооруженных Сил Российской Федерации.

3.9. Студенты, обучающиеся в военном учебном центре, имеют право:

- получать знания, умения и навыки по военно-учетной специальности в соответствии с Квалификационными требованиями к военно-профессиональной подготовке выпускников военного учебного центра;
- бесплатно пользоваться (в рамках учебного процесса) библиотеками и информационными фондами в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- принимать участие в конференциях, военно-научных и творческих мероприятиях, представлять свои работы для публикации;
- получать от руководства военного учебного центра информацию об изменениях в военном законодательстве и возможностях заключения контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации.

3.10. Студенты, обучающиеся в военном учебном центре, обязаны:

- овладеть знаниями, добросовестно учиться, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебными планами и программами;
- посещать все виды занятий;
- сдавать все зачеты и экзамены в строгом соответствии с расписанием занятий;

- уважать честь и достоинство других обучающихся и сотрудников военного учебного центра, следовать общепринятым нравственным и этическим нормам;

- постоянно стремиться к повышению общей культуры;

- соблюдать Устав Академии, Правила внутреннего распорядка обучающихся Академии и настоящие Правила, выполнять распоряжения и приказы начальника военного учебного центра, его заместителя, преподавателей и дежурного по военному учебному центру;

- выполнять требования по защите и нераспространению сведений Вооруженных Сил Российской Федерации, отнесенных к служебной тайне в области обороны;

- соблюдать правила противопожарной безопасности и требования безопасности при проведении занятий и тренировок в учебных аудиториях, на учебном вооружении (технике);

- беречь материальные ценности, учебное вооружение (технику), оборудование и имущество военного учебного центра и нести в установленном порядке материальную ответственность за его порчу или утрату.

3.11. Студентам в день военной подготовки в военном учебном центре запрещается:

- приносить книги, журналы (в том числе электронные) и другие предметы, не имеющие отношения к учебному процессу;

- иметь с собой и пользоваться на территории военного учебного центра фото-, видео- и звукозаписывающей, воспроизводящей и передающей радиоэлектронной и другой аппаратурой;

- пользоваться на занятиях электронными изделиями (приборами, техническими средствами) бытового назначения (далее - электронные изделия), в которых могут храниться или которые позволяют с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» распространять или предоставлять аудио-, фото-, видеоматериалы и данные геолокации (за исключением случаев, когда с разрешения преподавателя соответствующей дисциплины на семинарских либо практических занятиях предусмотрены доклады (выступления) с использованием указанных электронных изделий);

- включать без преподавателя учебное оборудование, приборы, электрифицированные стенды, макеты, тренажеры и производить другие действия, которые могут привести к несчастным случаям или выводу оборудования и приборов из строя;

- делать выписки из документов ограниченного доступа, передавать кому-либо информацию, полученную в процессе обучения в военном учебном центре;

- на занятиях и тренировках направлять оружие в сторону людей;

- держать руки в карманах одежды, а также сидеть в присутствии начальника без его разрешения;

- предпринимать какие-либо действия, влекущие за собой повреждение или порчу помещений, оборудования, имущества, вооружения (техники);
- курить на территории военного учебного центра и Академии.

3.12. На студентов, обучающихся в военном учебном центре, распространяются ограничения, предусмотренные статьей 7 Федерального закона Российской Федерации от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», за исключением пункта 1.3. указанной статьи.

По решению ректора Академии (на основании доклада начальника военного учебного центра) могут быть введены ограничения по использованию на территории военного учебного центра электронных изделий, в которых могут храниться или которые позволяют с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» распространять или предоставлять аудио-, фото-, видеоматериалы и данные геолокации.

3.13. В период обучения в военном учебном центре к студентам могут применяться следующие виды поощрений и дисциплинарных взысканий:

а) поощрения:

- снятие ранее примененного дисциплинарного взыскания;
- объявление благодарности;
- благодарственный адрес;
- благодарственное письмо родителям студента или лицам, на воспитании которых он находился, либо сообщение по месту прежней работы (учебы) студента о его образцовом поведении, овладении программой военной подготовки, участии в общественной жизни военного учебного центра и о полученных поощрениях;
- награждение грамотой, благодарственным адресом или ценным подарком;

б) дисциплинарные взыскания:

- выговор;
- строгий выговор;
- снижение в должности (в отношении командиров отделений, заместителей командиров взводов и командиров взводов);
- отстранение от обучения по программе военной подготовки в военном учебном центре (от прохождения учебных сборов) с расторжением Договора.

В целях общественного осуждения студентов, совершивших дисциплинарный проступок или нарушивших требования Устава Академии, правил внутреннего распорядка обучающихся Академии и настоящих Правил, по решению начальника военного учебного центра могут быть рассмотрены и обсуждены: студенты учебных взводов – на собраниях личного состава соответствующего учебного взвода; студенты из числа командиров отделений – на собраниях студентов из числа командиров отделений, заместителей командиров и командиров учебных взводов; студенты из числа заместителей командиров учебных взводов – на собраниях заместителей командиров и командиров учебных взводов; студенты из числа командиров учебных взводов – на собраниях командиров учебных взводов.

Для определения степени вины студента и вида применяемого к нему дисциплинарного взыскания, по ходатайству ответственного за учебный взвод преподавателя либо соответствующего командира, в чьем непосредственном подчинении находится совершивший дисциплинарный проступок студент, по решению начальника военного учебного центра, может быть рассмотрен на аттестационной комиссии военного учебного центра.

3.14. Студенты, имеющие текущие задолженности в течение двух месяцев обучения и (или) систематически пропускавшие занятия по военной подготовке по неуважительной причине, представляются на заседание аттестационной комиссии военного учебного центра для решения вопроса об их отстранении от обучения по программе военной подготовки в военном учебном центре в связи с невыполнением условий Договора (нарушением настоящих Правил).

3.15. Студенты отстраняются от обучения в военном учебном центре с расторжением Договора в следующих случаях:

- а) отчисление студента из Академии;
- б) невыполнение студентом условий Договора;
- в) нарушение студентом Устава Академии, правил внутреннего распорядка обучающихся Академии и настоящих Правил (по решению аттестационной комиссии военного учебного центра);
- г) несоответствие студента установленным законодательством Российской Федерации требованиям к получаемой военно-учетной специальности, в том числе к состоянию здоровья (на основании заключения военно-врачебной комиссии военного комиссариата, в котором он состоит на воинском учете);
- д) невозможность продолжения обучения по программе военной подготовки по независящим от студента причинам, указанным в Договоре (по инициативе студента);
- е) невозможности продолжения обучения студента по программе военной подготовки по независящим от Минобороны России причинам (по инициативе Минобороны России).

3.16. Студент, отстраненный от обучения в военном учебном центре, повторно к обучению по программе военной подготовки не допускается, а заключенный с ним Договор подлежит расторжению.

IV. Обязанности студентов учебного взвода

4.1. Обязанности студента.

4.1.1. Студент подчиняется командиру отделения. Он отвечает за точное и своевременное выполнение возложенных на него обязанностей.

4.1.2. Студент обязан:

- добросовестно изучать военное дело, настойчиво овладевать командными, методическими и практическими навыками по установленной военно-учетной специальности;

- соблюдать требования общевоинских уставов Вооруженных Сил Российской Федерации, настоящих Правил и распорядка дня военного учебного центра;

- прибывать на занятия в установленной форме одежды, в чистой обуви, иметь аккуратную прическу и опрятный внешний вид;

- постоянно посещать все виды занятий, предусмотренных программой обучения, принимать участие в мероприятиях, проводимых военным учебным центром;

- выполнять требования по защите и нераспространению сведений Вооруженных Сил Российской Федерации, отнесенных к служебной тайне в области обороны;

- беречь имущество военного учебного центра, бережно относиться к вооружению (технике) и военно-учебному имуществу, строго соблюдать требования безопасности при обращении с оружием, при работе с вооружением (техникой) и в других случаях;

- соблюдать правила пожарной безопасности и пропускного режима.

4.2. Обязанности командира отделения.

4.2.1. Командир отделения подчиняется командиру взвода и его заместителю.

Он является непосредственным начальником всего личного состава учебного отделения и отвечает: за готовность студентов отделения к занятиям, их опрятный внешний вид, успеваемость, посещаемость, воспитание, воинскую и учебную дисциплину, морально-психологическое состояние.

4.2.2. Командир отделения обязан:

- выполнять обязанности, установленные пунктом 4.1.2 настоящих Правил;

- уверенно командовать отделением, знать каждого студента: его имя и фамилию, год рождения, личные качества, род занятий до учебы в Академии, семейное положение, успехи и недостатки каждого по изучаемым дисциплинам в Академии и в военном учебном центре;

- знать адреса, где проживают студенты, и их номера телефонов;

- проверять наличие и готовность студентов отделения к занятиям;

- проводить утренний осмотр в отделении и о результатах докладывать заместителю командира взвода;

- за нарушения подчиненными студентами обязанностей, предусмотренных условиями Договора и настоящими Правилами, ходатайствовать о применении к ним мер дисциплинарного воздействия;

- за успехи в учебе и активное участие в мероприятиях, проводимых военным учебным центром, ходатайствовать о поощрении подчиненных студентов.

4.3. Обязанности заместителя командира взвода.

4.3.1. Заместитель командира взвода подчиняется командиру взвода. Он является прямым начальником личного состава взвода, отвечает за воинскую и учебную дисциплину, за несение службы в наряде каждым студентом взвода.

4.3.2. Заместитель командира взвода обязан:

- выполнять обязанности, установленные пунктом 4.1.2 настоящих Правил;
- знать каждого студента взвода: имя и фамилию, год рождения, личные качества, род занятий до учебы в Академии, семейное положение, успехи и недостатки каждого по изучаемым дисциплинам в военном учебном центре;
- знать адреса, где проживают студенты, и их номера телефонов;
- следить за соблюдением дисциплины и правильным несением службы дежурными по взводу;
- заботиться о чистоте в классах (аудиториях), требовать от подчиненных соблюдения правил ношения установленной формы одежды;
- планировать и назначать из числа студентов дежурных по взводу на предстоящий месяц, инструктировать дежурного по взводу в день, предшествующий проведению занятий;
- по графику назначать студентов для несения службы в наряде и готовить их к несению службы;
- вести лист нарядов учебного взвода;
- осуществлять контроль проведения утреннего осмотра личного состава взвода командирами отделений, о результатах докладывать командиру взвода;
- за нарушения подчиненными студентами обязанностей, предусмотренных условиями Договора и настоящими Правилами, ходатайствовать о применении к ним мер дисциплинарного воздействия;
- за успехи в учебе и активное участие в мероприятиях, проводимых военным учебным центром, ходатайствовать о поощрении подчиненных студентов;
- оставаясь за командира взвода, выполнять его обязанности.

4.4. Обязанности командира взвода.

4.4.1. Командир взвода подчиняется ответственному за учебный взвод преподавателю, а во время проведения занятий – преподавателю, проводящему занятие. В порядке внутренней службы в военном учебном центре – дежурному по военному учебному центру.

Он является прямым начальником всего личного состава взвода и отвечает: за подготовку студентов к очередным занятиям; посещаемость, воспитание, воинскую и учебную дисциплину и морально-психологическое состояние всего личного состава взвода; за поддержание порядка в аудитории, где занимается взвод; за сохранность учебного вооружения и техники, военного имущества, классного оборудования и литературы в ходе занятий и самостоятельной работы.

4.4.2. Командир взвода обязан:

- выполнять обязанности, установленные пунктом 4.1.2 настоящих Правил;
- знать личный состав взвода: имя, фамилию и год рождения; личные качества, род занятий до учебы в Академии, семейное положение, успехи и недостатки каждого по изучаемым дисциплинам военного учебного центра;
- знать адреса, где проживают студенты, и их номера телефонов;

- строго следить за соблюдением дисциплины личным составом взвода, за его внешним видом, выполнением правил ношения установленной формы одежды;

- следить за своевременным получением дежурным по взводу необходимого для проведения занятий имущества и контролировать сдачу полученного имущества;

- следить за правильным использованием и сбережением учебного имущества, снаряжения, вещевого и другого имущества, а в конце занятий производить их осмотр и проверку наличия;

- перед началом занятий, в отведенное расписанием дня время, контролировать проведение утреннего осмотра, принимать доклад и докладывать ответственному за учебный взвод преподавателю о результатах утреннего осмотра;

- строго следить за своевременным представлением студентами, пропустившими занятия, рапортов (объяснений) с указанием причины отсутствия и своевременно представлять их ответственному за учебный взвод преподавателю;

- следить за сохранностью оборудования в классе, мебели, инвентаря и учебных пособий, схем и плакатов;

- в конце занятий проверять чистоту и порядок в классе и докладывать ответственному за учебный взвод преподавателю об итогах учебного дня;

- ежемесячно под руководством ответственного за учебный взвод преподавателя готовить и проводить во взводе подведение итогов по результатам успеваемости, посещаемости и воинской дисциплины за месяц;

- за нарушения подчиненными студентами обязанностей, предусмотренных условиями Договора и настоящими Правилами, ходатайствовать о применении к ним мер дисциплинарного воздействия;

- за успехи в учебе и активное участие в мероприятиях, проводимых военным учебным центром, ходатайствовать о поощрении подчиненных студентов.

V. Внутренняя служба в военном учебном центре

5.1. Внутренняя служба в военном учебном центре организуется применительно к требованиям Устава внутренней службы Вооруженных Сил Российской Федерации с учетом особенностей размещения военного учебного центра и организации учебного процесса. Она имеет целью привить студентам практические навыки в выполнении требований воинских уставов, соблюдения воинской дисциплины, обеспечить сохранность учебного вооружения (техники) и имущества военного учебного центра, соблюдения правил пожарной безопасности и пропускного режима.

5.2. Для поддержания порядка в военном учебном центре назначается внутренний наряд по военному учебному центру (далее – наряд) в составе дежурного по военному учебному центру (из числа доцентов, старших преподавателей и преподавателей), помощника дежурного по военному

учебному центру (из числа заместителей командиров взводов, командиров отделений и наиболее подготовленных студентов) и двух дневальных. Как правило, наряд назначается из числа студентов первого года обучения в военном учебном центре.

В состав наряда по военному учебному центру входят дежурное подразделение и дежурные по учебным взводам.

Наряд по военному учебному центру при выполнении своих обязанностей руководствуется Уставом внутренней службы Вооруженных Сил Российской Федерации и инструкциями, утвержденными начальником военного учебного центра.

5.3. Дежурное подразделение как правило назначается из числа учебных взводов второго года обучения в военном учебном центре. Дежурное подразделение назначается на период проведения занятий в военном учебном центре с целью оказания оперативной помощи наряду по военному учебному центру и дежурным силам Академии в чрезвычайных ситуациях, вызванных пожаром, аварией, стихийными бедствиями и т. д. Дежурное подразделение в порядке внутренней службы по оперативным вопросам подчиняется дежурному по военному учебному центру и выполняет его требования (в его отсутствие – требования помощника дежурного по военному учебному центру).

5.4. Дежурные по учебным взводам назначаются из числа студентов и подчиняются командирам своих взводов, их заместителям, преподавателям, проводящим занятия в этих взводах, а в порядке внутренней службы по оперативным вопросам дежурному по военному учебному центру.

Состав наряда по военному учебному центру (кроме дежурного по военному учебному центру, дежурного подразделения и дежурных по взводам) освобождается от занятий в военном учебном центре в день несения службы в наряде.

По решению начальника военного учебного центра дневальные свободной смены могут попеременно присутствовать на занятиях, проводимых по наиболее актуальным темам.

5.5. Состав наряда по военному учебному центру назначается приказом начальника военного учебного центра. Помощники дежурного по военному учебному центру, дневальные и дежурные по взводам включаются в состав наряда по представлению командиров взводов (согласно графику дежурства, формируемому командирами взводов).

5.6. Время заступления наряда по военному учебному центру на дежурство и его убытие из военного учебного центра определяется распорядком дня.

5.7. Охрана помещений военного учебного центра и прилегающей к нему территории в ночное время, выходные и праздничные дни осуществляется в порядке, установленном Академией.

VI. Обязанности лиц внутреннего наряда

6.1. Обязанности дежурного по военному учебному центру.

6.1.1. Дежурный по военному учебному центру подчиняется начальнику военного учебного центра и его заместителю. Ему подчиняется весь состав наряда по военному учебному центру, а по вопросам распорядка дня и внутреннего порядка – все студенты, проходящие обучение в военном учебном центре в день несения им дежурства (службы).

Требования дежурного по военному учебному центру обязательны к исполнению всеми студентами, обучающимися в военном учебном центре. Он имеет право передавать распоряжения и указания начальника военного учебного центра и его заместителя.

6.1.2. Дежурный по военному учебному центру отвечает за оповещение личного состава, несение службы нарядом, выполнение распорядка дня, поддержание внутреннего порядка, сохранность вооружения (техники) и имущества военного учебного центра, соблюдение пропускного режима и мер пожарной безопасности. Он контролирует своевременность начала и окончания занятий и самостоятельной работы студентов под руководством преподавателей, а также выдачу и сдачу оружия и имущества.

6.1.3. Дежурный по военному учебному центру при выполнении своих обязанностей руководствуется Уставом внутренней службы Вооруженных Сил Российской Федерации, настоящими Правилами и инструкцией дежурного по военному учебному центру, утверждаемой начальником военного учебного центра на очередной учебный год.

6.1.4. В отсутствие начальника военного учебного центра и его заместителя дежурный по военному учебному центру имеет право единолично принимать решения по нетерпящим отлагательства вопросам, доложив в последующем о них начальнику военного учебного центра.

6.2. Обязанности помощника дежурного по военному учебному центру.

6.2.1. Помощник дежурного по военному учебному центру подчиняется дежурному по военному учебному центру и отвечает за сохранность имущества военного учебного центра и передаваемых ему документов; за правильное несение службы дневальными; за поддержание порядка в помещениях и на территории военного учебного центра; за соблюдение мер противопожарной безопасности; за правильность входа (выхода) прибывающих на территорию военного учебного центра лиц, а также выноса (вноса) какого-либо имущества.

6.2.2. Помощник дежурного по военному учебному центру обязан:

- прибыть на дежурство в установленное распорядком дня время, проверить готовность к несению службы дневальных, построить их в одну шеренгу в коридоре и доложить о прибытии внутреннего наряда дежурному по военному учебному центру;

- иметь образцовый внешний вид и требовать этого от дневальных;

- принять по описи документацию и имущество, находящееся под охраной дежурного по военному учебному центру;

- находиться на территории военного учебного центра, отлучаться по делам службы и для приема пищи только с разрешения дежурного по военному учебному центру;

- ставить задачу дневальным на период несения службы с указанием места несения службы, время и порядок смены, какие статьи Устава внутренней службы Вооруженных Сил Российской Федерации изучить и др.;

- контролировать несение службы дневальными, знание ими своих обязанностей и других положений Устава внутренней службы Вооруженных Сил Российской Федерации;

- следить за выполнением распорядка дня студентами, обучающимися в военном учебном центре;

- следить за основными и запасными дверями военного учебного центра, контролировать вопросы содержания свободными эвакуационных выходов;

- не разрешать выносить за пределы военного учебного центра вооружение и имущество без разрешения начальника военного учебного центра;

- по прибытии начальника военного учебного центра, в отсутствие дежурного по военному учебному центру, встречать его, подавать команду «Смирно!» и докладывать, например: «Товарищ полковник. Во время моего дежурства происшествий не случилось (или случилось то-то). Помощник дежурного по военному учебному центру студент Иванов»;

- при посещении военного учебного центра лицами, указанными в статье 228 Устава внутренней службы Вооруженных Сил Российской Федерации, заместителями Министра обороны Российской Федерации, начальником Главного управления военной полиции Министерства обороны Российской Федерации, начальником Главного управления кадров Министерства обороны Российской Федерации и ректором Академии, подавать команду «Смирно» и докладывать, например: «Товарищ генерал армии (товарищ генерал-майор юстиции), личный состав учебных взводов военного учебного центра находится на занятиях согласно расписанию. Помощник дежурного по военному учебному центру студент Иванов»;

- начальнику учебной части - заместителю начальника военного учебного центра и офицерам из числа профессорско-преподавательского состава представляться, например: «Товарищ подполковник. Помощник дежурного по военному учебному центру студент Иванов»;

- следить за соблюдением порядка и чистоты в коридорах, закрепленных помещениях и местах общего пользования военного учебного центра, а также на закрепленной за военным учебным центром территории;

- доводить по указанию дежурного по военному учебному центру распоряжения начальника военного учебного центра и его заместителя, а также принимать и передавать по команде сигналы и распоряжения, поступившие в военный учебный центр;

- в случаях объявления тревоги, при пожаре, стихийном бедствии, других чрезвычайных ситуациях, несанкционированном срабатывании охранной сигнализации действовать согласно указаниям дежурного и

инструкций, а при отсутствии дежурного по военному учебному центру – по указаниям начальника учебной части - заместителя начальника военного учебного центра;

- знать местонахождение дежурного по военному учебному центру и руководящего состава военного учебного центра;

- своевременно уточнять у командиров учебных взводов (их заместителей) сведения строевой записки, при необходимости вносить в нее изменения с указанием количества присутствующих на занятиях студентов, фамилии отсутствующих и причины их отсутствия. Обо всех изменениях строевой записки докладывать дежурному по военному учебному центру;

- ключи от служебных помещений военного учебного центра выдавать только по указанию дежурного. Ключи от аудиторий (учебных классов), в которых проводятся занятия, выдавать дежурным по взводам взамен студенческого билета (пропуска);

- по окончании занятий осуществлять контроль за наведением порядка в учебных классах, принимать их от дежурных по учебным взводам и после принятия возвращать студенческий билет (пропуск). По итогам приема докладывать дежурному по военному учебному центру;

- сдачу дежурства производить с разрешения дежурного по военному учебному центру;

- оставаясь за дежурного по военному учебному центру, исполнять его обязанности.

6.3. Обязанности дневального по военному учебному центру.

6.3.1. Для несения службы по военному учебному центру дневальный размещается напротив входной двери на специально оборудованном месте. Он подчиняется дежурному по военному учебному центру и его помощнику и отвечает за правильную организацию входа (выхода) прибывающих в военный учебный центр лиц, а также выноса (вноса) какого-либо имущества, за поддержание чистоты и порядка в помещениях общего пользования и на закрепленной территории военного учебного центра; за сохранность переданных ему документов, инвентаря и имущества; за соблюдение мер противопожарной безопасности.

6.3.2. Дневальный по военному учебному центру обязан:

- прибыть в военный учебный центр в установленное расписанием дня время и доложить помощнику дежурного о прибытии для несения службы в наряде;

- иметь образцовый внешний вид и требовать этого от студентов;

- производить уборку помещений общего пользования, коридора, а также следить за чистотой и своевременно осуществлять уборку прилегающей к военному учебному центру территории, лестничных маршей и строевого плаца;

- немедленно докладывать дежурному по военному учебному центру или его помощнику о всех происшествиях в военном учебном центре, о замеченных неисправностях и нарушениях требований пожарной безопасности, принимать меры к их устранению;

- не допускать в расположение военного учебного центра посторонних лиц и не разрешать внос на территорию военного учебного центра посторонних предметов без разрешения дежурного;

- при обращении к нему начальника военного учебного центра, его заместителя и лиц профессорско-преподавательского состава, представляться, например: «Товарищ полковник. Дневальный по военному учебному центру студент Петров»;

- доставлять по указанию дежурного по военному учебному центру документы и материалы в подразделения Академии или за ее пределы;

- следить за тем, чтобы студенты не курили на территории военного учебного центра и территории Академии, а также на прилегающей к ним территории;

- следить за чистотой и порядком на территории военного учебного центра и требовать их соблюдения от студентов;

- следить за выполнением распорядка дня, своевременно и громко подавать установленные команды и звонки (в начале и по окончании каждого занятия, перерывов и т. д.);

- следить, чтобы входные двери военного учебного центра были всегда закрыты;

- не разрешать выносить с территории военного учебного центра вооружение, имущество, оборудование и мебель без разрешения начальника военного учебного центра;

- сообщать вновь заступающему дневальному, какие поступили команды и распоряжения, где и чем занимаются учебные взводы, кто из старших начальников находится в расположении военного учебного центра;

- выполнять все распоряжения дежурного по военному учебному центру и его помощника;

- по прибытии в расположение военного учебного центра начальника военного учебного центра, ректора Академии (в случае отсутствия рядом с дневальным дежурного по военному учебному центру или его помощника) подавать команду «Смирно» и докладывать, например: «Товарищ полковник (товарищ генерал-майор юстиции). Дневальный по военному учебному центру студент Иванов». После доклада, незамедлительно сообщить об их прибытии дежурному по военному учебному центру;

- по прибытии в военный учебный центр студентов, не являющихся учащимися военного учебного центра, сотрудников Академии и иных лиц, после выяснения личности и цели их прибытия доложить дежурному по военному учебному центру или его помощнику и действовать по их указанию;

- в отсутствие помощника дежурного по военному учебному центру знать и выполнять его обязанности.

Дневальный свободной смены обязан поддерживать чистоту и порядок в помещениях и на территории военного учебного центра и никуда не отлучаться без разрешения дежурного по военному учебному центру.

6.4. Обязанности дежурного по учебному взводу.

6.4.1. Дежурный по учебному взводу подчиняется командиру взвода и его заместителю, на занятиях – преподавателю, проводящему занятие, а по оперативным вопросам в порядке внутренней службы – дежурному по военному учебному центру.

Он отвечает за готовность учебного класса к занятиям, своевременное получение и сдачу учебного имущества, литературы и их сохранность.

6.4.2. Дежурный по учебному взводу обязан:

- в день дежурства совместно с нарядом по военному учебному центру прибыть в расположение военного учебного центра и изучить расписание занятий взвода на день. Время прибытия наряда в военный учебный центр определяется распорядком дня;

- по окончании утреннего осмотра принять под расписку в специальном журнале от помощника дежурного по военному учебному центру ключи от учебного класса, в котором учебный взвод приступит к занятиям. Ключи выдаются взамен студенческого билета (пропуска), который остается на хранении у помощника дежурного по военному учебному центру;

- проверить чистоту класса, исправность мебели, наличие принадлежностей для работы на классной доске;

- за пять-семь минут до начала занятий прибыть к преподавателю, проводящему занятия, и получить у него необходимые указания (какую литературу, средства обучения, какую аппаратуру настроить и т. п.);

- доложить командиру взвода о полученной задаче от преподавателя, проводящего занятия, и организовать обеспечение учебного взвода литературой и средствами обучения;

- по прибытии в класс преподавателя подать команду: «Рота (взвод), встать, Смирно!» – и доложить преподавателю, например: «Товарищ полковник, 4 учебная рота (8-й учебный взвод) в количестве 34 (17) человек на занятия по общевоинским уставам прибыли. Отсутствует студент Петров. Дежурный по взводу студент Иванов». После команды преподавателя «Вольно!», дежурный по взводу подает команду: «Вольно, садись!»;

- оказывать помощь преподавателю в настройке и применении технических средств обучения, по его указанию раздавать студентам и собирать литературу и учебные пособия;

- следить за временем окончания занятий, при необходимости спрашивать разрешения у преподавателя: «Товарищ подполковник. Разрешите объявить перерыв»;

- по окончании занятий с разрешения преподавателя дежурный по взводу подает команду: «Рота (взвод), встать, смирно!» – и после выхода преподавателя из класса или по его разрешению подает команду: «Вольно, перерыв» («Вольно, занятие окончено»);

- следить за чистотой и порядком в помещении учебного класса, целостью и сохранностью имущества и технических средств обучения;

- во время перерыва поддерживать чистоту, проветривать помещение, следить за сохранностью имущества, учебного оборудования, литературы и рабочих тетрадей студентов;

- по окончании занятий сдать литературу и учебные пособия, закрыть окна, выровнять столы, проверить аудиторию на предмет чистоты, при необходимости убрать лишние предметы, протереть учебную доску, выключить свет. Готовую к сдаче аудиторию представить помощнику дежурного по военному учебному центру для сдачи.

VII. Обязанности ответственного за учебный взвод преподавателя

7.1. Ответственный за учебный взвод преподаватель назначается из числа профессорско-преподавательского состава военного учебного центра приказом начальника военного учебного центра. Он подчиняется начальнику военного учебного центра и является прямым начальником всего личного состава учебного взвода (учебных взводов).

7.2. Ответственный за учебный взвод преподаватель отвечает:

- за успешное выполнение учебным взводом задач;
- за обучение по программе военной подготовки, воспитание, воинскую дисциплину, морально-политическое и психологическое состояние подчиненного личного состава, безопасность военной службы;
- за поддержание в учебном взводе внутреннего порядка;
- за состояние и сохранность выдаваемого во временное пользование учебному взводу военного имущества.

Ответственный за учебный взвод преподаватель является непосредственным организатором обучения по программе военной подготовки и повседневного воспитания личного состава.

7.3. Ответственный за учебный взвод преподаватель обязан:

- организовывать в учебном взводе проведение учебных и других мероприятий в соответствии с программой военной подготовки, расписаниями учебных занятий, а также планами работы военного учебного центра;
- при выполнении учебных и других мероприятий повседневной деятельности умело управлять учебным взводом;
- знать фамилию, имя, отчество, дату рождения, национальность, семейное положение, деловые, морально-политические и психологические качества и особенности всех студентов, обучающихся по программе военной подготовки, входящих в состав учебного взвода, постоянно проводить с ними индивидуальную работу по воинскому воспитанию;
- по представлению командиров взводов составлять графики нарядов и дежурств по учебному взводу на месяц, проводить с личным составом учебного взвода тренировки и тренажи;
- представлять достойных к назначению на должности командиров взводов, заместителей командиров взводов, командиров отделений;
- поддерживать в учебном взводе внутренний порядок и воинскую дисциплину; следить за внешним видом и строевой выправкой подчиненных ему студентов, обучающихся по программе военной подготовки, за выполнением ими правил ношения специальной формы одежды, за правильной подгонкой снаряжения и обмундирования;

- организовывать подготовку назначаемых от учебного взвода лиц в наряд по военному учебному центру, и контролировать несение ими службы;
- контролировать подведение итогов военного дня во взводе;
- ежемесячно подводить в итоги обучения по программе военной подготовки, состояния воинской дисциплины и внутреннего порядка, внутренней службы, а также безопасности военной службы;
- организовывать своевременное получение, правильную эксплуатацию и своевременную сдачу вооружения, военной техники и другого военного и учебного имущества;
- обеспечивать выполнение личным составом учебного взвода требований безопасности военной службы при проведении занятий, стрельб, учений, работ и других мероприятий повседневной деятельности;
- заботиться о быте подчиненных и вникать в их нужды, следить за соблюдением ими правил личной гигиены;
- следить за содержанием и правильной эксплуатацией всех помещений, закрепленных за учебным взводом, поддержанием в чистоте участка территории, закрепленного за учебным взводом, постоянно следить за проведением мероприятий пожарной безопасности;
- вести учет личного состава учебного взвода, всегда точно знать его численность по списку, налицо и в расходе, наличие и состояние военного и учебного имущества учебного взвода;
- один раз в месяц сличать данные учета личного состава, а также материальных средств с учетными данными военного учебного центра;
- отражать результаты своей работы в соответствующих разделах журнала учета учебных занятий учебного взвода;
- докладывать начальнику военного учебного центра о нуждах подчиненных, а также о необходимости их поощрения или применения дисциплинарного взыскания.

Приложение № 1
к Правилам внутреннего
распорядка
военного учебного центра при
федеральном государственном
казенном образовательном
учреждении высшего образования
«Московская академия
Следственного комитета
Российской Федерации»

Рекомендованная форма

Ответственному за 7 учебный
взвод

Рапорт

Прошу Вашего ходатайства о разрешении отсутствовать на занятиях по военной подготовке 27.02.2020 г. по причине *(подробно излагается причина пропуска занятий)*.

Пропущенный учебный материал обязуюсь восстановить в конспектах, изучить и отчитаться по нему до 06.03.2020 г. *(в течение недели)*.

К рапорту прилагаю копию приказа Академии о проведении *(наименование мероприятия)* и служебную записку *(должность лица, подписавшего служебную записку)* о необходимости участия в мероприятии.

Студент 7 учебного взвода _____ С. Иванов
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к Правилам внутреннего
распорядка
военного учебного центра при
федеральном государственном
казенном образовательном
учреждении высшего образования
«Московская академия
Следственного комитета
Российской Федерации»

Рекомендованная форма

Ответственному за 7 учебный взвод

Объяснение

Я, студент 7 учебного взвода Иванов Сергей Петрович, отсутствовал на занятиях по военной подготовке 27.02.2020 г. по причине болезни.

Пропущенный учебный материал обязуюсь восстановить в конспектах, изучить и отчитаться по нему до 06.03.2020 г. (*в течение недели*).

Справка (*копия справки*) медицинского учреждения от «___» февраля 2020 г. № _____ прилагается.

Студент 7 учебного взвода _____ С. Иванов

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Правилам внутреннего
распорядка
военного учебного центра при
федеральном государственном
казенном образовательном
учреждении высшего образования
«Московская академия
Следственного комитета
Российской Федерации»

Рекомендованная форма

Ответственному за 7 учебный взвод

Объяснение

Я, студент 7 учебного взвода Иванов Сергей Петрович, отсутствовал на занятиях по военной подготовке 27.02.2020 г. по причине (*подробно излагается причина пропуска занятий*).

Пропущенный учебный материал обязуюсь восстановить в конспектах, изучить и отчитаться по нему до 06.03.2020 г. (*в течение недели*).

Студент 7 учебного взвода _____ С. Иванов
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Правилам внутреннего
распорядка
военного учебного центра при
федеральном государственном
казенном образовательном
учреждении высшего образования
«Московская академия
Следственного комитета
Российской Федерации»

Требования
по написанию рапорта (объяснения) студентами,
обучающимися в военном учебном центре

Документы, предусмотренные настоящими Правилами, выполняются рукописно либо с использованием печатного устройства лицом, от имени которого излагается текст.

При написании рапорта (объяснения) необходимо соблюдать следующие параметры размещения текста на странице:

- верхнее поле не менее 2 см;
- левое поле – не менее 3 см;
- нижнее поле – не менее 2 см;
- правое поле – не менее 1 см.

Заголовок документа пишется с прописной буквы на 1,5 – 2 см ниже предыдущего реквизита.

Основной текст документа пишется на 1,5 – 2 см ниже заголовка и выравнивается относительно установленных границ полей. Первая строка абзаца основного текста пишется на расстоянии 1,25 см от левой границы текстового поля.

Реквизиты подписи документа оформляются на 1 – 1,5 см ниже основного текста.

Текстуальная часть документа не должна занимать более одной трети от листа.