

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

Принято на заседании Ученого совета
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего
образования «Крымский федеральный
университет имени В.И. Вернадского»
протокол от 29.05.2019 г. № 7

Утверждено приказом ректора
федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего
образования «Крымский федеральный
университет имени В.И. Вернадского»
от 07.06.2019 г. № 432

П О Л О Ж Е Н И Е
о Военном учебном центре (структурное подразделение)
федерального государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования
«Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

Изменения внесены решением Ученого совета ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» от
23.04.2026 (протокол № 4) и утверждены приказом ректора ФГАОУ ВО «КФУ им.
В.И. Вернадского» от 29.04.2026 № 490 «О внесении изменений в приказ от 07.06.2019 № 432
«Об утверждении Положения о Военном учебном центре (структурное подразделение)
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

г. Симферополь - 2019

Содержание

1. Общие положения	3
2. Задачи и направления деятельности Военного учебного центра	4
3. Функции Военного учебного центра	4
4. Обучающиеся, проходящие обучение в Военном учебном центре	7
5. Работники Военного учебного центра	8
6. Повышение квалификации работников Военного учебного центра	11
7. Делопроизводство Военного учебного центра	11
8. Управление деятельностью Военного учебного центра	12
9. Взаимодействие с подразделениями Университета, учреждениями и организациями.....	13
10. Контроль деятельности Военного учебного центра.....	13
11. Учебно-материальная база Военного учебного центра.....	13
12. Финансовое и материально-техническое обеспечение обучения в Военном учебном центре	14
13. Порядок принятия, утверждения и изменения настоящего Положения...	15
14. Приложение № 1 Специальная форма одежды и правила ее ношения.....	16
15. Приложение № 2 Должностная инструкция.....	21

ПОЛОЖЕНИЕ
о Военном учебном центре (структурное подразделение)
федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования «Крымский федеральный университет
имени В.И. Вернадского»

1. Общие положения

1.1. Военный учебный центр (структурное подразделение) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского» (далее - ВУЦ) создан распоряжением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2019 года № 427-р в целях обучения по программам военной подготовки офицеров запаса, сержантов и солдат запаса граждан Российской Федерации, обучающихся в Университете по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее, соответственно, – обучающиеся, ОПОП ВО).

1.2. ВУЦ создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (далее - Университет) на основании распоряжения Правительства Российской Федерации.

1.3. ВУЦ является структурным подразделением Университета и подчиняется непосредственно ректору Университета.

1.4. Общее руководство деятельностью ВУЦ осуществляет ректор Университета.

1.5. Ответственность за качественное и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник ВУЦ.

1.6. ВУЦ в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Положением о ВУЦ (при федеральных государственных образовательных учреждениях высшего профессионального образования) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Министерства обороны Российской Федерации (далее - Минобороны РФ), Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее - Миннауки и ВО РФ), Уставом и правилами внутреннего распорядка Университета, а также настоящим Положением.

1.7. Настоящее Положение определяет статус ВУЦ в структуре Университета, его задачи и направления деятельности, структуру, функции и управление, взаимодействие со структурными подразделениями Университета.

1.8. Военная подготовка обучающегося осуществляется в процессе его обучения в Университете по ОПОП ВО в добровольном порядке на основании договора об обучении по программам военной подготовки в ВУЦ по установленной форме, заключаемого между обучающимся и Минобороны РФ (далее – Договор).

1.9. Количество обучающихся, проходящих военную подготовку, устанавливается Миннауки и ВО РФ, на основании заказа Минобороны РФ.

Перечень военно-учетных специальностей и объём подготовки офицеров запаса, сержантов и солдат запаса устанавливается Министерством обороны Российской Федерации.

(Пункт 1.9. изменен приказом ректора Университета от 29.04.2026 № 490)

1.10. ВУЦ имеет бланк установленного образца, штампы и простую круглую печать.

2. Задачи и направления деятельности Военного учебного центра

2. Основными целями ВУЦ являются:

2.1.1. Реализация программы военной подготовки офицеров запаса, сержантов и солдат запаса по установленным Минобороны РФ военно-учетным специальностям (далее – военная подготовка);

ВУЦ осуществляет подготовку по программам военной подготовки обучающихся в Университете по очной форме обучения по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - бакалавриата, специалитета.

(Пункт 2.1.1. изменен приказом ректора Университета от 29.04.2026 № 490)

2.1.2. Участие в проведении воспитательной работы и работы по военно-профессиональной ориентации обучающихся.

2.2. Основными задачами ВУЦ являются:

2.2.1. Подготовка высококвалифицированных специалистов для Вооруженных Сил Российской Федерации, обладающих глубокими теоретическими знаниями и необходимыми практическими навыками по боевому применению конкретных военно-учетных специальностей, готовых к защите Отечества;

2.2.2. Создание условий для удовлетворения потребностей обучающихся в получении воинского звания офицера, сержанта и солдата запаса.

3. Функции Военного учебного центра

3.1. Для реализации возложенных задач ВУЦ выполняет следующие функции:

3.1.1. Осуществляет образовательную деятельность, являющуюся основным видом деятельности ВУЦ и включающую в себя организацию и проведение учебной, методической и воспитательной работы с обучающимися;

3.1.2. Планирует работу по всем направлениям деятельности ВУЦ, включая распределение учебных и функциональных обязанностей между работниками;

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

3.1.4. Распределяет учебную нагрузку между преподавателями, планирует повышение квалификации преподавателей;

3.1.5. Организует соблюдение правил внутреннего распорядка установленных в Университете и в ВУЦ работниками ВУЦ и обучающимися, проходящими военную подготовку.

Организация повседневной деятельности ВУЦ осуществляется в соответствии с ежегодным приказом начальника ВУЦ об организации образовательной деятельности и внутреннего порядка в ВУЦ на учебный год (далее – Установочный приказ) и планом работы ВУЦ на учебный год.

Установочный приказ определяет:

- типовой план работы ВУЦ и циклов на учебный год и месяц;
- типовые индивидуальные планы работ преподавательского состава и учебно-вспомогательному персоналу на учебный год и на месяц;
- порядок планирования и утверждения мероприятий на месяц;
- распорядок дня в ВУЦ для преподавательского состава, учебно-вспомогательного состава и для обучающихся в ВУЦ;
- еженедельное уточнение задач преподавательскому составу и учебно-вспомогательному составу в ходе проведения служебных совещаний по планированию мероприятий на предстоящую неделю;
- график – календарь учебного процесса на учебный год для учебных взводов;
- планирование и организацию военно-политической работы;
- распорядок дня работников и обучающихся ВУЦ;
- назначение, подготовку внутреннего наряда из числа обучающихся для несения службы в дни проведения учебных занятий;
- порядок рассмотрения и утверждения текущих документов начальником ВУЦ;
- годовой бюджет рабочего времени на учебный год для преподавательского состава;
- организацию учета, хранения и выдачи учебного оружия, учебных боеприпасов и артиллерийского вооружения, организацию их хранения;
- закрепление учебных классов и служебных помещений учебно-лабораторного комплекса ВУЦ за должностными лицами ВУЦ, порядок их вскрытия, закрытия.

Установочным приказом определяются и другие вопросы организации повседневной деятельности и внутреннего распорядка ВУЦ. В случае служебной необходимости Установочный приказ в течении учебного года может уточняться с внесением соответствующих изменений;

(Пункт 3.1.5. изменен приказом ректора Университета от 29.04.2026 № 490)

3.1.6. Организует сохранность вооружения, военной техники и другого имущества ВУЦ, своевременность инвентарного учета и проведения сверок с довольствующими органами Минобороны РФ, развитие учебно-материальной базы;

3.1.7. Организует централизованный учет обучающихся, проходящих

военную подготовку, достоверность ведения документов персонального учета обучающихся, своевременность представления отчетных документов;

3.1.8. Организует проведение конкурсного отбора среди обучающихся Университета очной формы обучения, изъявивших желание в процессе обучения по основной образовательной программе пройти военную подготовку в ВУЦ;

3.1.9. Представляет ректору Университета предложения по приему на работу, увольнению и перемещению работников, в том числе по преподавательскому составу - по согласованию с руководителем центрального органа военного управления, ответственного за организацию военной подготовки по конкретным военно-учетным специальностям, а в части, касающейся начальника учебной части - заместителя начальника ВУЦ, кроме того по согласованию с Главным управлением кадров;

3.1.10. Разрабатывает и представляет на подпись ректору Университета проекты приказов по обеспечению деятельности ВУЦ, в том числе о направлении работников ВУЦ в командировки для участия в проведении учебных сборов обучающихся;

3.1.11. Проводит оповещение обучающихся, проходящих военную подготовку, и их организованную отправку на учебные сборы, направляет обучающихся в военные комиссариаты для прохождения медицинских комиссий (освидетельствований);

3.1.12. Организуют, в случае необходимости, в установленном законодательством Российской Федерации порядке вакцинацию граждан перед направлением на учебные сборы;

3.1.13. Планирует и организует своевременное выполнение организационных, учебных и воспитательных мероприятий в период подготовки к учебному сбору, проводит согласование плана-графика выполнения программы учебного сбора, расписания занятий на первую неделю учебного сбора и плана основных мероприятий, проводимых в период учебного сбора, с командованием воинской части, на базе которой спланирован учебный сбор;

3.1.14. В установленном порядке представляет утвержденные ректором Университета списки обучающихся, направляемых на учебный сбор, в воинскую часть, в военный комиссариат г. Симферополя;

3.1.15. Организует методическое обеспечение учебных занятий и итоговой аттестации обучающихся по военной подготовке;

3.1.16. Назначает начальника учебной части учебного сбора из числа преподавательского состава ВУЦ, командированного в воинскую часть;

3.1.17. Организует проведение инструктажей обучающихся, направляемых на учебный сбор, по требованиям безопасности в пути следования и правилам воинских перевозок;

3.1.18. Осуществляет контроль качества проведения учебных занятий и основных мероприятий в период проведения учебного сбора;

3.1.19. Проводит мероприятия по обеспечению мобилизационной готовности и переводу на работу в условиях военного времени.

4. Обучающиеся, проходящие обучение в Военном учебном центре

4.1. Права и обязанности обучающихся, проходящих военную подготовку, определяются Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета и в ВУЦ, настоящим Положением, а также заключенным Договором.

Обучающиеся в ВУЦ по программам военной подготовки запаса, обязаны прибывать на занятия в специальной форме одежды, установленной настоящим Положением.

Специальная форма одежды (далее – форма одежды), обучающимися в ВУЦ приобретается за свой счет. Приобретение формы одежды осуществляется индивидуально перед началом обучения в ВУЦ по нормам и правилам, установленным настоящим Положением. Форма одежды обучающихся состоит из летнего комплекта и зимнего комплекта (приложение № 1).

Форма одежды для участия в конкретных мероприятиях (строевых смотрах, построениях, совещаниях, учебных занятиях и др.) определяется начальником ВУЦ (цикла) с учетом характера и условий выполнения поставленных задач. Сроки перехода на летнюю или зимнюю форму одежды устанавливаются решением начальника ВУЦ, в том числе на основании приказа начальника территориального гарнизона. Предметы формы одежды должны быть чистыми, выглаженными и правильно подогнанными.

Обучающимся ВУЦ запрещается:

- ношение предметов формы одежды не установленных настоящим Положением;
- смешивание установленной настоящим Положением формы одежды с гражданской одеждой;
- ношение на форме одежды знаков различия и отличия, не предусмотренных настоящим Положением.

(Пункт 4.1. изменен приказом ректора Университета от 29.04.2026 № 490)

4.2. Обучающемуся, завершившему обучение в Университете и прошедшему итоговую аттестацию по военной подготовке, в установленном порядке присваивается соответствующее воинское звание при зачислении в запас.

4.3. Основаниями для отстранения обучающегося от обучения в ВУЦ являются:

4.3.1. Отчисление обучающегося из Университета;

4.3.2. Невыполнение обучающимся условий Договора;

4.3.3. Нарушение обучающимся Устава Университета, Правил внутреннего трудового распорядка Университета либо Правил внутреннего распорядка ВУЦ;

4.3.4. Несоответствие обучающегося 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

муниципального образования, в котором обучающийся состоит на воинском учете);

4.3.5. Невозможность продолжения военной подготовки по независящим от обучающегося причинам (по желанию обучающегося);

4.3.6. Инициатива Минобороны РФ в случае невозможности продолжения обучающимся военной подготовки по независящим от Министерства причинам.

4.4. В случае отстранения обучающегося от обучения в ВУЦ заключенный с ним Договор подлежит расторжению и повторно такой обучающийся к военной подготовке не допускается.

4.5. В случае отчисления обучающегося, проходящего военную подготовку, из Университета, перевода его в другую образовательную организацию по его письменному заявлению Университетом выдается справка с указанием перечня изученных учебных дисциплин (тем) по программе военной подготовки с указанием количества учебных часов и результатов промежуточных аттестаций.

5. Работники Военного учебного центра

5.1. В ВУЦ предусматриваются должности профессорско-преподавательского состава, инженерно-технического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

5.1.2. К профессорско-преподавательскому составу относятся должности начальника ВУЦ, начальника учебной части - заместителя начальника ВУЦ, начальника цикла - старшего преподавателя, старшего преподавателя, преподавателя;

5.1.3. Для ведения учета обучающихся, проходящих военную подготовку, в ВУЦ предусматривается должность ведущего документоведа;

5.1.4. Для содержания и обслуживания сложных учебно-тренировочных комплексов (тренажеров), вооружения, а также проведения практических занятий и тренировок предусматривается должность инженерно-технического персонала;

5.1.5. Для обеспечения хозяйственного обслуживания и надлежащего состояния в соответствии с правилами и нормами производственной санитарии и противопожарной защиты учебно-лабораторного комплекса и помещений ВУЦ, а также контроля за исправностью оборудования (освещения, систем отопления, вентиляции и др.) предусматривается должность заведующего лабораторией;

5.1.6. Для реализации программ военной подготовки, требующих навыков управления вооружением и военной техникой и обслуживания учебной техники, организации хранения вооружения, предусматриваются должности мастера производственного обучения и учебных мастеров.

5.2. Порядок замещения должностей работников ВУЦ устанавливается законодательством Российской Федерации и актами Минобороны РФ и Миннауки и ВО РФ.

5.3. Замещение должностей профессорско-преподавательского состава ВУЦ производится в соответствии с его штатным расписанием:

5.3.1. Военнослужащими, направленными в установленном порядке в Университет;

5.3.2. Гражданами, пребывающими в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, имеющими воинское звание офицера;

5.3.3. Назначение граждан из числа офицеров, пребывающих в запасе, на должности преподавательского состава ВУЦ проводится по согласованию с руководителем центрального органа военного управления, ответственного за организацию военной подготовки по конкретным военно-учетным специальностям, и с Главным управлением кадров в части, касающейся должностей начальника ВУЦ, начальника учебного отдела – заместителя начальника ВУЦ. Проведение указанного согласования с Минобороны РФ является обязательным;

5.3.4. Необходимым условием при проведении подбора военнослужащих и граждан, пребывающих в запасе, для замещения должностей преподавательского состава является соответствие уровня образования, военной подготовки и присвоенной им квалификации коду военно-учетной специальности по замещаемой должности, установленному в организационной структуре ВУЦ, наличие опыта военной службы, связанного с реализуемой ВУЦ программой военной подготовки обучающихся, склонность к преподавательской деятельности;

5.3.5. Назначение на должности преподавательского состава, а также перемещение военнослужащих, направленных в Университет, на другие должности в ВУЦ осуществляется ректором Университета;

5.3.6. Перемещение военнослужащих, ранее назначенных ректором Университета на преподавательскую должность, на иные преподавательские должности проводится по согласованию с руководителем центрального органа военного управления, за которым данные должности закреплены в организационной структуре ВУЦ для замещения;

5.3.7. Назначение военнослужащих на высшие должности начальника ВУЦ, начальника учебного отдела - заместителя начальника ВУЦ, перемещение военнослужащих, замещающих указанные должности, на низшую должность проводится по согласованию с руководителем центрального органа военного управления, за которым данные должности закреплены в организационной структуре ВУЦ и с Главным управлением кадров Минобороны РФ;

5.3.8. Назначение военнослужащих на высшую (низшую) должность преподавательского состава производится с их согласия;

5.3.9. Перемещение на высшую должность осуществляется на альтернативной основе, в том числе среди кандидатов, подобранных на должность из войск (сил). В случае отрицательного согласования с Минобороны РФ назначение кандидата ректором Университета не производится;

5.3.10. Преимущественным правом для назначения на высшие должности

преподавательского состава ВУЦ пользуются кандидаты:

- имеющие необходимый (более 10 лет) опыт военной службы на воинских должностях, подлежащих комплектованию офицерами, в соответствии с реализуемыми программами военной подготовки обучающихся;
- имеющие ученую степень или ученое звание;
- участники боевых действий, а также награжденные государственными наградами;
- рекомендованные для замещения должности аттестационными комиссиями центральных органов военного управления, ответственных за организацию военной подготовки обучающихся по конкретным военно-учетным специальностям.

5.4. Права и обязанности должностных лиц ВУЦ определяются законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минобороны РФ и Уставом Университета.

Права и обязанности работников ВУЦ – военнослужащих определяются также общевоинскими уставами Вооруженных Сил Российской Федерации; права и обязанности лиц гражданского персонала – законодательством Российской Федерации о труде.

5.5. Преподавательский состав ВУЦ имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений по вопросам учебной, методической, воспитательной, научной работы и других направлений деятельности Университета и ВУЦ;
- проходить регулярное повышение квалификации или переподготовку с целью овладения современными методами обучения;
- на методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;
- представлять студентов за успехи в учебе и активное участие в жизни ВУЦ к различным формам морального и (или) материального поощрения, вносить предложения начальнику ВУЦ о наложении взыскания на обучающегося, вплоть до отчисления с ВУЦ в соответствии с требованиями локальных актов Университета;
- пользоваться услугами библиотеки, информационных фондов, учебных и научных структурных подразделений Университета, а также услугами социально-бытовых, лечебных и других структурных подразделений Университета в соответствии с Уставом и Коллективным договором;
- в установленном порядке обжаловать приказы, распоряжения начальника ВУЦ и другие организационно-распорядительные акты Университета;
- запрашивать от начальника ВУЦ оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- выбирать методы и средства обучения, наиболее полно отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество усвоения обучающимися учебного материала, а также выбирать темы для научных исследований и методы их проведения;
- имеют иные права, предусмотренные трудовым законодательством

Российской Федерации, трудовым Договором, Коллективным договором, уставом Университета и локальными нормативными актами Университета.

5.6. Преподавательский состав обязан:

- обеспечивать эффективность образовательного процесса и высокое качество подготовки обучающихся, систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу и творческие способности, быть для них образцом безупречного выполнения служебного долга, дисциплинированности, высокой культуры и нравственности.

5.7. Обязанности, права и ответственность работников ВУЦ определяются их должностными инструкциями, которые разрабатываются ВУЦ, согласовываются с управлением кадров Университета и утверждаются ректором (формализованный бланк приложение № 2).

(Пункт 5.7. изменен приказом ректора Университета от 29.04.2026 № 490)

6. Повышение квалификации работников Военного учебного центра

6.1. Повышение квалификации преподавательского состава ВУЦ осуществляется в военных образовательных учреждениях высшего профессионального образования (учреждениях дополнительного профессионального образования Минобороны РФ) или по согласованию с ректором Университета в иных учреждениях дополнительного профессионального образования.

Повышение квалификации преподавательского состава осуществляется по мере необходимости, но не реже 1 раза в 5 лет.

6.2. Лица гражданского персонала, впервые замещающие должности преподавательского состава, в течение года могут быть направлены на профессиональную переподготовку в учреждения дополнительного профессионального образования Минобороны РФ.

6.3. Стажировка преподавательского состава может проводиться в высших учебных заведениях, в том числе подведомственных Минобороны РФ, а также на войсковых учениях и испытаниях вооружения и военной техники.

7. Делопроизводство Военного учебного центра

7.1. Делопроизводство ВУЦ ведется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Университете и номенклатурой дел Университета.

7.2. Перечень отчетных документов, а также документов, которые разрабатываются и ведутся в ВУЦ, документов по планированию, организации проведения образовательной деятельности, учету обучающихся, проходящих военную подготовку, по учету и обслуживанию военной техники и вооружения, устанавливается Минобороны РФ и Миннауки и ВО РФ.

7.3. Начальник ВУЦ осуществляет служебную переписку с Минобороны РФ, Миннауки и ВО РФ, с центральными органами военного управления, со

штабом Южного военного округа, военными комиссариатами, воинскими частями и учреждениями по вопросам обучения по программам военной подготовки, прохождения службы офицерским составом ВУЦ.

8. Управление деятельностью Военного учебного центра

8.1. Общее руководство военной подготовкой осуществляет ректор Университета.

8.2. Непосредственное управление деятельностью ВУЦ осуществляет начальник ВУЦ, который организует учебную, методическую и воспитательную работу, профессиональную подготовку и повышение квалификации работников ВУЦ, развитие и совершенствование учебно-материальной базы ВУЦ.

8.3. Начальник ВУЦ подчиняется непосредственно ректору Университета, по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности – проректору по учебной и методической деятельности, а по вопросам соблюдения правил эксплуатации, обеспечения сохранности, военной техники, организации обучения обучающихся по программе военной подготовки, их итоговой аттестации, повышения квалификации подчиненных работников – уполномоченным должностным лицам Минобороны РФ.

8.4. Начальник ВУЦ пользуется правами руководителя структурного подразделения Университета, установленными в соответствии с Уставом Университета, общевоинскими уставами Вооруженных Сил Российской Федерации и настоящим Положением о ВУЦ и имеет право:

- в пределах своей компетенции издавать приказы по организационным вопросам деятельности ВУЦ, давать указания и распоряжения, обязательные для исполнения работниками ВУЦ, подписывать служебную документацию и самостоятельно вести служебную переписку с использованием официального бланка ВУЦ;

- требовать от работников ВУЦ и обучающихся, проходящих военную подготовку, выполнения установленных обязанностей, соблюдения трудовой и личной дисциплины, мер безопасности;

- ходатайствовать о поощрении и наказании работников ВУЦ перед ректором Университета и вышестоящими уполномоченными должностными лицами Минобороны РФ и Миннауки и ВО РФ, в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

8.5. Перечень отчетных документов, а также документов, которые разрабатываются и ведутся в ВУЦ, документов по планированию, организации проведения образовательной деятельности, учету обучающихся, проходящих военную подготовку, по учету и обслуживанию военной техники, устанавливается Минобороны РФ и Миннауки и ВО РФ.

9. Взаимодействие с подразделениями Университета, учреждениями и организациями

9.1. ВУЦ взаимодействует и регулирует свои отношения со всеми структурными подразделениями Университета в соответствии с положениями о структурных подразделениях Университета и локальными нормативными актами Университета.

9.2. ВУЦ устанавливает и поддерживает связи с органами центрального военного управления, управлением Южного военного округа, военными комиссариатами, воинскими частями и другими организациями Минобороны РФ и Миннауки и ВО РФ.

10. Контроль деятельности Военного учебного центра

10.1. Контроль организации деятельности ВУЦ и проведения военной подготовки осуществляется комиссиями Минобороны РФ в соответствии с планом проверок, согласованным с Миннауки и ВО РФ и утвержденным Министром обороны Российской Федерации, в порядке, установленном совместно Минобороны РФ и Миннауки и ВО РФ, а также по указанию ректора Университета соответствующими комиссиями Университета и контролирующими органами Университета.

11. Учебно-материальная база Военного учебного центра

11.1. В ВУЦ создается единая учебно-материальная база для военной подготовки.

11.2. Размещение ВУЦ должно обеспечивать ее изолированное расположение от других структурных подразделений Университета, возможность организации и поддержания внутреннего порядка применительно к требованиям общевоинских уставов Вооруженных Сил Российской Федерации.

Место расположения учебно-лабораторного комплекса ВУЦ: Республика Крым, Симферопольский район, пгт. Молодежное, ул. Садовая, 2.

Место расположения учебного корпуса цикла медицинской службы на территории Ордена Трудового Красного Знамени Медицинского института им. С.И. Георгиевского по адресу: Республика Крым, город Симферополь, бульвар Ленина 5/7.

(Пункт 11.2. изменен приказом ректора Университета от 29.04.2026 № 490)

11.3. Выделенные Университетом ВУЦ учебные помещения оборудуются в соответствии с военно-профессиональными учебными дисциплинами (разделами) программы военной подготовки и должны использоваться только для проведения занятий и самостоятельной работы обучающихся в ВУЦ.

11.4. Аудитории, лаборатории и другие учебные помещения, предназначенные для проведения занятий, оснащаются подлежащими

изучению образцами вооружения, военной техники и другими материальными средствами (техническими средствами обучения, учебной литературой, плакатами, приборами, макетами узлов и агрегатов и др.).

11.5. Количество учебных и учебно-вспомогательных помещений, выделенных ВУЦ, должно обеспечивать полное выполнение программы военной подготовки.

11.6. Перечень специализированных учебных классов, объектов для практических занятий, служебных и вспомогательных помещений ВУЦ определяется центральным органом военного управления Минобороны РФ, отвечающим за подготовку в ВУЦ.

11.7. Развитие и совершенствование учебно-материальной базы ВУЦ осуществляется на основе перспективных и годовых планов.

11.8. ВУЦ по согласованию с начальником центрального органа военного управления Минобороны РФ, отвечающего за подготовку в ВУЦ по соответствующим военно-учетным специальностям, разрабатывается перспективный план развития и совершенствования учебно-материальной базы, который утверждается ректором Университета. На основе перспективного плана разрабатывается план развития и совершенствования учебно-материальной базы на календарный год.

12. Финансовое и материально-техническое обеспечение обучения в Военном учебном центре

12.1. Университет закрепляет за ВУЦ имущество, необходимое для организации его деятельности.

12.2. ВУЦ обеспечивает сохранность переданного ему имущества, его эффективное использование в учебной, научно-исследовательской и иной деятельности.

12.3. ВУЦ руководствуется планом финансово-хозяйственной деятельности, формируемым в соответствии с локальными актами Университета.

12.4. Источниками финансирования деятельности ВУЦ являются:

12.4.1. Субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и на оказание государственных услуг;

12.4.2. Доходы от выполнения научно-исследовательских работ, в том числе по хозяйственным договорам;

12.4.3. Доходы от иной приносящей доход деятельности в порядке, определяемом Уставом Университета и иными локальными актами Университета;

12.4.4. Целевые средства, добровольные взносы, пожертвования, предоставленные государством, организациями, физическими и юридическими лицами для развития ВУЦ;

12.4.5. Иные предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации источники.

12.5. Начальник ВУЦ в пределах имеющейся у ВУЦ средств на оплату

труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, локальными актами Университета об оплате труда определяет для сотрудников размеры выплат стимулирующего характера.

12.6. Объем полномочий, передаваемых начальнику ВУЦ на заключение договоров, формирующих доходную часть бюджета и договоров на расходование средств в рамках плана финансово-хозяйственной деятельности, в том числе на открытие лицевых счетов в кредитных учреждениях и территориальных органах Федерального казначейства, определяется доверенностью ректора Университета.

13. Порядок принятия, утверждения и изменения настоящего Положения

13.1. Настоящее Положение принимается на заседании Ученого совета Университета и утверждается приказом ректора Университета.

13.2. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются на Ученом совете Университета и утверждаются приказом ректора Университета.

13.3. ВУЦ может быть реорганизован или ликвидирован приказом ректора Университета на основании распоряжения Правительства Российской Федерации.

13.4. Ректор Университета, по решению Ученого совета, может ходатайствовать в установленном порядке о реорганизации и ликвидации ВУЦ в случаях:

13.4.1. Нарушений ВУЦ Устава Университета и настоящего Положения;

13.4.2. Неудовлетворительной организации учебного процесса и невыполнения учебных программ военной подготовки.

Начальник Военного учебного центра

А.С. Александров



СПЕЦИАЛЬНАЯ ФОРМА ОДЕЖДЫ И ПРАВИЛА ЕЕ НОШЕНИЯ

Предметы специальной формы одежды и правила их ношения

1. Специальная форма одежды летняя:

- фуражка летняя камуфлированного цвета (далее – фуражка);
- костюм летний камуфлированного цвета (куртка и брюки прямого покроя);
- футболка зеленого цвета;
- ремень поясной защитного цвета (для занятий в поле);
- ботинки черного цвета с высокими берцами.

2. Специальная форма одежды зимняя:

- шапка-ушанка меховая зеленого цвета (далее – шапка-ушанка);
- куртка зимняя камуфлированного цвета (далее – куртка зимняя);
- костюм летний камуфлированного цвета;
- перчатки шерстяные черного цвета;
- ремень поясной защитного цвета (для занятий в поле).

3 Правила ношения формы одежды.

Шапку-ушанку, фуражку носят прямо, без наклона. Козырек фуражки должен находиться на уровне бровей, а нижний край шапки-ушанки – на расстоянии 2-4 см над бровями. Шапка-ушанка с опущенными наушниками носится при температуре воздуха от минус 10°C и ниже, а с наушниками, завязанными сзади - при обслуживании вооружения и военной техники, а также в других случаях по указанию руководителя занятия или начальника ВУЦ (цикла). При поднятых наушниках концы тесьмы завязывают и заправляют под наушники, при опущенных наушниках - завязывают под подбородком.

Куртку летнюю камуфлированного цвета (далее – куртка летняя) носят поверх брюк. Разрешается в жаркую погоду ношение куртки летней с рукавами, закатанными до нижнего края нарукавных карманов. Брюки заправляются в ботинки с высокими берцами.

Куртку зимнюю застегивают на все пуговицы. Разрешается ношение куртки зимней при ненастной погоде с капюшоном. Разрешается ношение курток зимних с летней формой одежды. На куртках зимней и летней студенты носят съемные прямоугольные погончики из камуфлированной ткани с буквой «К» желтого цвета.

На куртках зимней и летней размещаются нагрудные, нарукавные и петличные знаки:

- нарукавный знак «Эмблема военного учебного центра» (на ленте-липучке) с кантом красного цвета располагается по центру кармана правого

рукава на зимней и летней куртках;

- нарукавный знак «Государственный Флаг Российской Федерации» (на ленте-липучке) располагается по центру кармана левого рукава зимней и летней курток;

- нагрудный знак «Военный учебный центр» (на ленте-липучке) защитного цвета с надписью желтого и кантом красного цвета располагается на клапане правого верхнего кармана курток зимней и летней;

- нагрудный знак защитного цвета (на ленте-липучке) с надписью фамилии и инициалов студента желтого цвета и кантом красного цвета располагается на клапане левого верхнего кармана зимней и летней курток;

- нагрудный отличительный знак командира учебного взвода (на ленте-липучке) с надписью КВ, эмблемой рода войск и номера учебного взвода желтого цвета и кантом красного цвета располагается над клапаном левого верхнего кармана зимней и летней курток;

- петличные знаки (на ленте-липучке) родов войск Вооруженных Сил, согласно программе подготовки студентов, располагаются в углах лацкана воротника куртки летней;

- перчатки шерстяные черного цвета носят с зимней формой одежды;

- ремень поясной защитного цвета носится поверх зимней (летней) куртки при проведении полевых занятий в полной экипировке;

- знаки различия должны быть правильно и аккуратно прикреплены.

**Специальная полевая форма одежды
«Всесезонный комплект базового обмундирования» расцветки
«Русская цифра» («ВКБО» типа «Цифра»)**

Летний комплект



Зимний комплект



Нагрудные знаки:

с правой стороны



с левой стороны



Нагрудный знак командира учебного взвода
(указывается эмблема рода войск и номер учебного взвода)



Нарукавный знак
«Военный учебный центр»

(размещается на левом рукаве)



Нарукавный знак
«Государственный Флаг
Российской Федерации»

(размещается на правом рукаве)



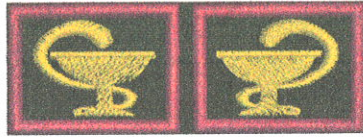
Вышитые петличные эмблемы
Ракетных войск и артиллерии



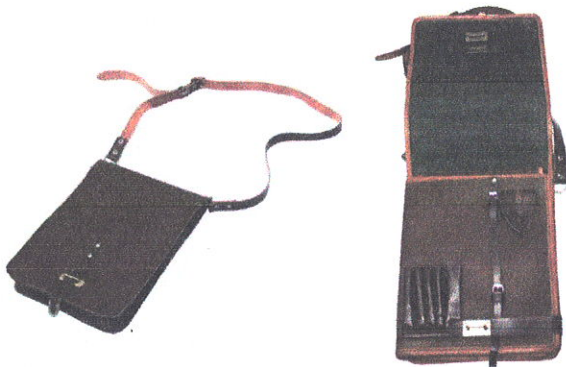
Вышитые петличные эмблемы
Мотострелковых войск



Вышитые петличные эмблемы
Медицинских войск



Сумка полевая сержантская



Сумка полевая офицерская



Кепка летняя полевая
с кокардой



Шапка-ушанка меховая
с кокардой



Футболка армейская (зеленая)

Ремень армейский тактический



Перчатки шерстяные черные

Ботинки с высокими берцами



Фальш погоны Курсант пиксель с желтой вышитой буквой «К» полевые уставные



УТВЕРЖДАЮ
Ректор
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

(подпись) (инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20__ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

(наименование должности)
Военного учебного центра
(структурное подразделение)
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Устава ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (далее – Университет), коллективного договора Университета и иных локальных нормативных актов, регламентирующих трудовые правоотношения в Университете, а также

(указать наименование профессионального стандарта или квалификационного справочника, определяющего квалификационные требования при трудоустройстве)

1. Общие положения

1.1. В своей работе *наименование должности* (далее – Работник) *наименование подразделения* (далее – Подразделение) *наименование управления/департамента* (далее – Управление/Департамент)/ *наименование структурного подразделения/филиала* (далее – Филиал/Институт) руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка Университета, положением о Департаменте/Институте/Филиале, приказами, распоряжениями и указаниями ректора Университета, директора Департамента/Института/Филиала, распоряжениями и указаниями проректоров Университета, настоящей должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами Университета.

1.2. На должность Работника назначается лицо, имеющее _____, а также стаж (опыт) работы по направлению деятельности не менее ____ лет.
(указывается образование)

Особые условия допуска к работе: перечислить условия, если они установлены профессиональным стандартом или локальными актами Университета.

1.3. Работник назначается на должность и освобождается от должности в порядке, установленном Университетом и на основаниях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

1.4. Работник должен знать:

1.4.1. Основные положения Конституции Российской Федерации, законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации, определяющие направления развития соответствующей отрасли;

1.4.2. Локальные акты Университета, в том числе: Устав Университета, положения коллективного договора Университета, антикоррупционную политику Университета, кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников, инструкцию по делопроизводству в Университете, правила внутреннего трудового распорядка Университета;

1.4.3. Профиль, специализацию и особенности структуры Университета;

1.4.4. Порядок систематизации, учета и ведения документов с использованием современных информационных технологий;

1.4.5. Стандарты делопроизводства;

1.4.6. Правила по охране труда и пожарной безопасности;

1.4.7. _____.

(указать иные знания, необходимые для выполнения обязанностей)

1.5. Работник подчиняется непосредственно _____.

(наименование должности вышестоящего руководителя)

1.6. На время отсутствия Работника (болезнь, отпуск, командировка и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке/либо указать конкретное лицо.

2. Должностные обязанности

На Работника возлагаются следующие должностные обязанности:

2.1. Добросовестно исполнять обязанности, возложенные на него настоящей должностной инструкцией и трудовым договором;

2.2. Оказывать консультационную помощь структурным подразделениям и филиалам Университета в пределах своих полномочий;

2.3. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы;

2.4. Соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Университета, в том числе правила внутреннего трудового распорядка Университета, трудовую дисциплину, требования охраны труда;

2.5. При осуществлении обработки конфиденциальной информации, в том числе персональных данных, соблюдать требования законодательства

Российской Федерации в области защиты информации, персональных данных, и соответствующих локальных нормативных актов Университета;

2.6. Не разглашать сведения конфиденциального характера, в том числе персональные данные, ставшие известными при выполнении служебных обязанностей;

2.7. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию, следить за исправностью используемого оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции (если таковые применяются);

2.8. Использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

2.9. Проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

2.10. Незамедлительно ставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

2.11. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 Трудового Кодекса, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

2.12. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями;

2.13. Ознакамливаться с результатами проведенной на его рабочем месте специальной оценкой условий труда;

2.14. _____
(указать иные обязанности работника)

3. Права

Работник имеет право:

3.1. Знакомиться с решениями руководства
Университета/Управления/Департамента/структурного подразделения/

Филиала, касающихся его деятельности;

3.2. Запрашивать по поручению (согласованию) руководителя от структурных подразделений и филиалов Университета и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения должностных обязанностей;

3.3. Участвовать в проводимых руководством Университета совещаниях при обсуждении на них вопросов, имеющих отношение к функциям Подразделения;

3.4. Получать от структурных подразделений и филиалов Университета информацию, материалы и документы, необходимые для выполнения задач, возложенных на Подразделение;

3.5. Направлять подразделениям Университета предложения по улучшению организации работы, связанной с прямыми функциональными обязанностями в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

3.6. Повышать квалификацию, проходить профессиональную переподготовку за счет средств Университета;

3.7. Своевременно и в полном объеме получать заработную плату в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

3.8. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей;

3.9. Защищать свои права, свободы и законные интересы в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;

3.10. Получать материально-техническое обеспечение, необходимое для выполнения должностных обязанностей;

3.11. Требовать от работников Университета соблюдения законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, Правил обработки персональных данных и других нормативных документов в области обработки и защиты персональных данных (*для руководящей должности*);

3.12. Подписывать (визировать) документы в пределах своей компетенции;

3.13. Иные права и гарантии, предусмотренные действующим законодательством, локальными нормативными актами Университета.

4. Ответственность

Работник несет ответственность за:

4.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, настоящей должностной инструкцией, в порядке и пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета;

4.2. Необеспечение сохранности документов, разглашение конфиденциальной информации, а также персональных данных, в порядке и пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета;

4.3. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в порядке и пределах предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета;

4.4. Причинение материального ущерба, в порядке и пределах, определенных законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами Университета;

4.5. Несоблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Университета.

4.6. Нарушение Устава Университета, правил внутреннего трудового распорядка Университета, Антикоррупционной политики Университета, и иных локальных нормативных актов Университета;

4.7. Нарушение правил пожарной безопасности, техники безопасности и норм охраны труда;

4.8. Использование материально-технической базы Университета не по ее функциональному назначению;

4.9. Невыполнение поручений и распоряжений руководства в рамках своих функциональных обязанностей;

4.10. Невыполнение или ненадлежащее выполнение антикоррупционных мероприятий Университета.

Начальник Военного учебного центра _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО:

Управление кадров _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Лист ознакомления
с должностной инструкцией

(должность)

Военного учебного центра
(структурное подразделение)
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

С инструкцией ознакомлен:

(подпись) *(фамилия, имя, отчество полностью)*
«__» _____ 20__

(подпись) *(фамилия, имя, отчество полностью)*
«__» _____ 20__

(подпись) *(фамилия, имя, отчество полностью)*
«__» _____ 20__

(подпись) *(фамилия, имя, отчество полностью)*
«__» _____ 20__

(подпись) *(фамилия, имя, отчество полностью)*
«__» _____ 20__

(подпись) *(фамилия, имя, отчество полностью)*
«__» _____ 20__

(подпись) *(фамилия, имя, отчество полностью)*
«__» _____ 20__

(подпись) *(фамилия, имя, отчество полностью)*
«__» _____ 20__

(подпись) *(фамилия, имя, отчество полностью)*
«__» _____ 20__