

ДВГУПС



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный
университет путей сообщения»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета, профессор

Ю.А. Давыдов

« 23 » 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ П 08-10.2-17

**ОБ УЧЕБНОМ ВОЕННОМ ЦЕНТРЕ
ПРИ ДВГУПС**

Лист внесения изменений в Положение

| № пп | Основание для измене- ния (№ приказа, дата) | Должность и подпись лица, внесшего изменения | Дата рассылки пользователям |
|-----------------|--|---|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

г. Хабаровск
2017

Предисловие

| | | |
|---|------------------------------------|---|
| 1 | РАЗРАБОТАНО | <i>Учебным военным центром</i> |
| 2 | УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ | <i>Приказом ректора от 31.05. 2017 №390</i> |
| 3 | ВВЕДЕНО ВПЕРВЫЕ | |
| 4 | <i>Дата рассылки пользователям</i> | 31.05.17 |

Ответственность за разработку и эффективное использование данного Положения

| | | |
|---|---|--|
| 1 | За утверждение и введение в действие | <i>Учебный военный центр</i> |
| 2 | За соблюдение сроков согласования | <i>Должностные лица, входящие в перечень на листе согласования</i> |
| 3 | За предоставление Положения пользователям | <i>Учебный военный центр</i> |
| 4 | За актуализацию Положения и за внесение изменений | <i>Учебный военный центр</i> |
| 5 | За соблюдение требований Положения | <i>Все работники Учебного военного центра (несоблюдение стандартов работником учебного военного центра или обучающимся в университете является нарушением должностных обязанностей (договора))</i> |

Настоящее Положение вводится в действие с даты утверждения приказа и действует до даты отмены (в соответствии с пп. 5.5, 5.6, 5.7 СТ 00-01-11).

**Положение П 08-10.2-17
«Об Учебном военном центре при ДВГУПС»**

1. Общее положения

1.1. Учебный военный центр при ДВГУПС (далее УВЦ) создан на основании распоряжения Правительства Российской Федерации от 6.03.2008 г. № 275-р «Об учебных военных центрах, факультетах военного обучения и военных кафедрах при федеральных государственных образовательных учреждениях высшего образования».

1.2. В своей работе непосредственно подчиняется директору института военного обучения.

1.3. Непосредственное руководство деятельностью Учебного военного центра осуществляет начальник УВЦ, назначаемый на должность приказом ректора ДВГУПС по согласованию с начальником Главного управления Железнодорожных войск Министерства обороны Российской Федерации и начальником Главного управления кадров Министерства обороны Российской Федерации.

1.4. На должность начальника УВЦ назначается военнослужащий, проходящий военную службу в Вооружённых Силах Российской Федерации по контракту и направленный приказом Министра обороны Российской Федерации в Дальневосточный государственный университет путей сообщения установленным порядком.

1.5. Для выполнения задач и реализации функций, определенных настоящим положением, все работники УВЦ должны знать и руководствоваться:

- Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (в последней редакции);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 6.03.2008 №152 (в последней редакции);
- Приказом Минобороны Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 10.07.2009 №666/249;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный университет путей сообщения», утвержденный приказом Федерального агентства железнодорожного транспорта от 22.12.2015 №586 (в последней редакции);
- Политикой в области качества ДВГУПС;
- Правилами внутреннего трудового распорядка работников ДВГУПС утвержденными приказом ректора от 11.03.2016 №138 (в последней редакции);
- Стандартом ДВГУПС СТ 00-01-11 «Система стандартов университета. Общие положения», утвержденным приказом ректора от 28.04.11 №268 (в последней редакции);
- Стандартом ДВГУПС СТ 00-03-12 «Руководство по качеству», утвержденным приказом ректора от 28.04.2012 №250 (в последней редакции).

1.6. Порядок замещения должностей работников УВЦ устанавливается Приложением №4 к приказу Министра обороны Российской Федерации и Министерством образования и науки Российской Федерации от 10 июля 2009 г. № 666/249.

1.7. На время отсутствия (отпуска, командировки, болезни и т.д.) начальника УВЦ его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора по согласованию с директором института военного обучения. Назначенное лицо приобретает

соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

1.8. УВЦ проводит обучение по программам военной подготовки по следующим военно-учетным специальностям:

- 260101 – Организация военных сообщений и воинских перевозок железнодорожным транспортом;
- 570101 – Восстановление и строительство железнодорожного пути;
- 570102 - Восстановление и строительство искусственных сооружений на железных дорогах;
- 570200 – Эксплуатация и ремонт средств механизации восстановления и строительства железных дорог.

2. Основные цели и задачи УВЦ

2.1. Основной целью деятельности УВЦ является обучение по программе военной подготовки граждан Российской Федерации, обучающихся в ДВГУПС по очной форме обучения, для прохождения ими после завершения обучения военной службы по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах на воинских должностях, подлежащих замещению офицерами.

Для достижения данной цели УВЦ обеспечивает решение следующих задач:

- реализация программы военной подготовки граждан;
- участие в проведении воспитательной работы среди граждан и работы по военно-профессиональной ориентации молодежи.

3. Организационная структура УВЦ

3.1. Полномочия создания и ликвидации Учебного военного центра относятся к компетенции Правительства Российской Федерации.

3.2. Штатное расписание УВЦ разрабатывается университетом, согласовывается с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия учредителя образовательной организации, и Министерством обороны Российской Федерации и утверждается ректором университета. Срок действия утвержденного штатного расписания не ограничивается. Его переработка осуществляется при изменении наименования и количества военно-учетных специальностей, по которым осуществляется военная подготовка, а также количества граждан, привлекаемых к военной подготовке. Штатным расписанием определяется наименование штатных должностей работников и их количество в учебном военном центре.

3.3. Организационная структура УВЦ разрабатывается на основании утвержденного штатного расписания центральным органом военного управления, ответственным за организацию военной подготовки в УВЦ, совместно с УВЦ. В ней определяются наименования структурных подразделений и коды военно-учетных специальностей по всем должностям преподавательского состава. Проект организационной структуры согласовывается с заинтересованными центральными органами военного управления, с Главным управлением кадров МО РФ и утверждается руководителем центрального органа военного управления, ответственным за организацию военной подготовки в УВЦ.

3.4. Штатное расписание и организационная структура УВЦ хранятся совместно с настоящим положением и рассматриваются как неотъемлемая часть настоящего положения.

3.5. Организационная структура включает в себя управление (руководство УВЦ, учебную часть), основные и обеспечивающие подразделения.

К руководству относятся начальник учебного военного центра, начальник учебной части - заместитель начальника учебного военного центра и заместитель начальника учебного военного центра.

К основным подразделениям учебного военного центра относятся отдел Железнодорожных войск и циклы.

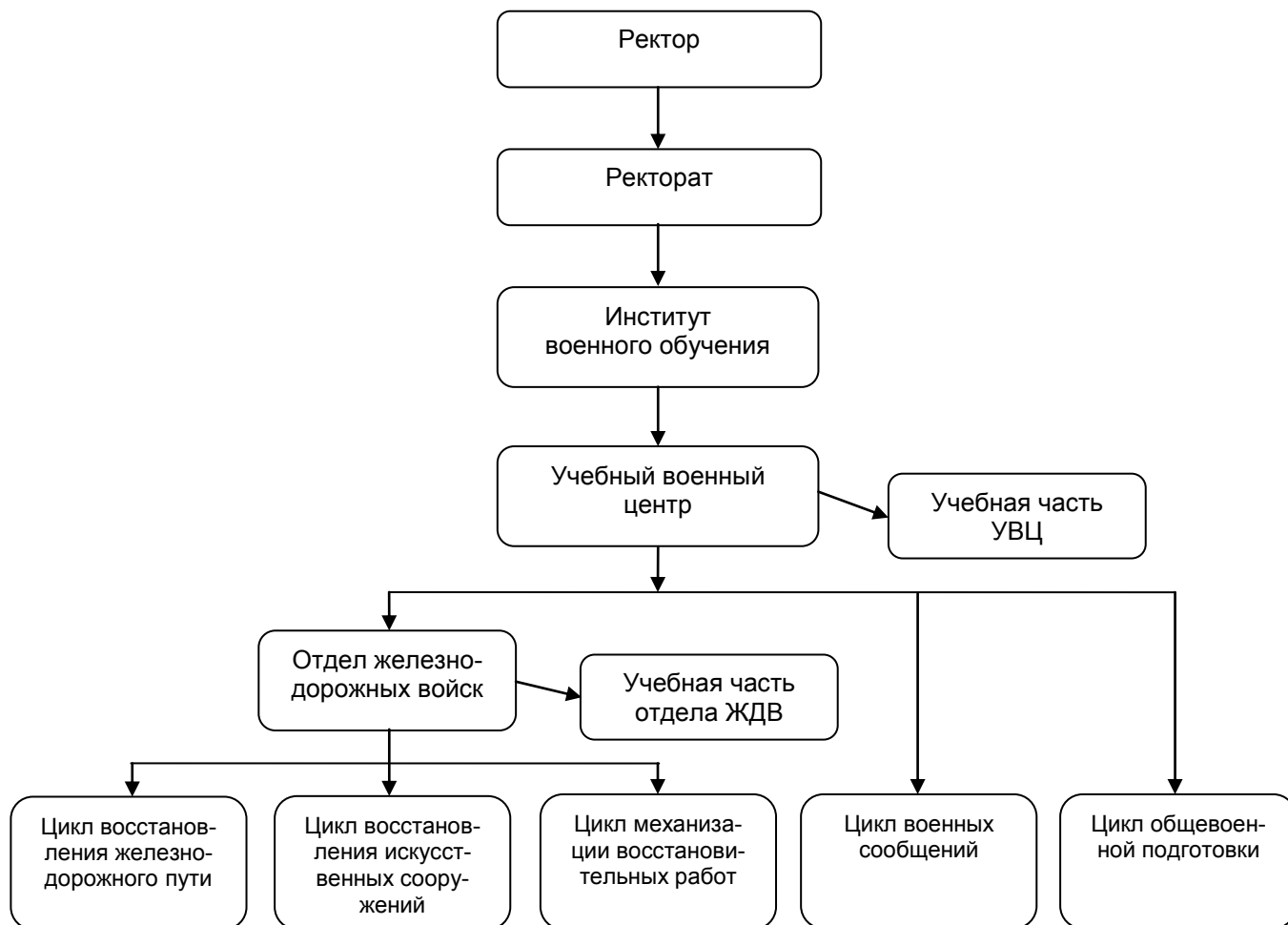


Рис.1 «Схема организационной структуры и подчиненности учебного военного центра»

4. Функции УВЦ

УВЦ выполняет следующие функции, при непосредственном участии работников подразделения (табл.1):

Таблица 1.

| Функции в соответствии с разделами MS ISO 9001:2008 | Начальник УВЦ | Заместитель начальни- ка УВЦ | Начальник учебной части УВЦ | Начальник отдела ЖДВ | Начальник учебной части отдела ЖДВ | Начальники циклов – ст. преподаватели | Преподавательский со- став | Инженерно-технический персонал | Учебно-вспомогатель- ный персонал |
|--|------------------|---------------------------------|--------------------------------|----------------------|---------------------------------------|--|-------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|
| 1. Планирование всех видов деятельности УВЦ (раздел. 4 «Система менеджмента качества») | О | ОИ | ВЧ | ВЧ | У | У | И | И | И |
| 2. Разработка документов планирования учебной работы (расчет часов годовой учебной нагрузки преподавательского состава, расписания занятий, сессий, графики-календари учебного процесса и др.) (п. 7.1. Планирование выпуска продукции) | О | ВЧ | ОИ | У | ВЧ | У | И | | |
| 3. Разработка рабочих учебных планов военной подготовки (п. 7.1. Планирование выпуска продукции) | О | У | ОИ | У | ОИ | У | И | | |
| 4. Разработка (корректировка) программ учебных дисциплин по военной подготовке (п. 7.1. Планирование выпуска продукции) | О | У | ОИ | У | ОИ | У | И | | |
| 5. Разработка (корректировка) тематических планов изучения военно-профессиональных учебных дисциплин (п. 7.1. Планирование выпуска продукции) | РС | И | О | У | У | ОИ | У | | |
| 6. Разработка методических документов для проведения занятий (методических разработок для проведения лекций, планов и заданий для проведения семинарских, групповых, практических, лабораторных занятий) (п. 7.1. Планирование выпуска продукции) | РС | | К | | К | О | ОИ | И | |
| 7. Реализация учебных планов и учебных программ (п. 7.1. Планирование выпуска продукции) | О | У | К | У | К | К | ОИ | У | |
| 8. Представление отчетных документов в соответствии с руководящими документами (п. 4.2.3 Управление документацией) | О | ОИ | ВЧ | ВЧ | У | У | И | | |
| 9. Организация проведения всех видов занятий в соответствии с ОПОП (п. 7.1. Планирование выпуска продукции) | О | У | ОИ | У | У | У | У | | |

| <p style="text-align: center;">Функции в соответствии с разделами MS ISO 9001:2008</p> | Начальник УВЦ | Заместитель начальни- ка УВЦ | Начальник учебной части УВЦ | Начальник отдела ЖДВ | Начальник учебной части отдела ЖДВ | Начальники циклов – ст. преподаватели | Преподавательский со- став | Инженерно-технический персонал | Учебно-вспомогатель- ный персонал |
|---|------------------|---------------------------------|--------------------------------|----------------------|---------------------------------------|--|---------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|
| 10. Своевременное обновление страницы сайта УВЦ (п. 7.2.3. Связь с потребителем) | О | ОИ | У | И | И | И | И | И | И |
| 11. Планирование и проведение воспитательной работы среди граждан, проходящих военную подготовку (п. 7.1. Планирование выпуска продукции) | О | У | У | У | У | У | ОИ (по распо- ряжению нач. УВЦ) | | |
| 12. Проведение работы по военно-профессиональной ориентации молодежи (п. 7.1. Планирование выпуска продукции) | О | У | У | У | У | У | ОИ (по распо- ряжению нач. УВЦ) | | |
| 13. Осуществление контроля над разработкой и качеством комплексного методического обеспечения учебных дисциплин, проведения учебных сборов, эффективного использования имеющейся современной учебной техники и лабораторного оборудования (п. 8.2. Мониторинг и измерение) | О | У | ОИ | ОИ | У | У | | | |
| 14. Организация учета граждан, проходящих военную подготовку (п. 7.1. Планирование выпуска продукции) | РС | И | О | У | И | И | | | ОИ (по распо- ряжению нач. УВЦ) |
| 15. Распределение учебной нагрузки между преподавателями (п. 7.3.1. Планирование, проектирование и разработка) | О | И | ОИ | У | ОИ | И | И | | |
| 16. Планирование и контроль повышения квалификации преподавательского состава УВЦ (п. 6.2. Человеческие ресурсы) | О | ОИ | У | ОИ | У | У | И | | |
| 17. Направление граждан в военные комиссариаты для прохождения медицинских комиссий (освидетельствований) (п. 7.5.1. Управление производством и обслуживанием) | О | ОИ | У | У | У | У | И | | У |
| 18. Контроль качества проведения всех видов учебных занятий | О | У | ОИ | У | У | У | | | |

| <p style="text-align: center;">Функции в соответствии с разделами MS ISO 9001:2008</p> | Начальник УВЦ | Заместитель начальни- ка УВЦ | Начальник учебной части УВЦ | Начальник отдела ЖДВ | Начальник учебной части отдела ЖДВ | Начальники циклов – ст. преподаватели | Преподавательский со- став | Инженерно-технический персонал | Учебно-вспомогатель- ный персонал |
|---|------------------|---------------------------------|--------------------------------|----------------------|---------------------------------------|--|---------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|
| <i>(п. 5. Ответственность руководства)</i> | | | | | | | | | |
| <p>19. Организация и проведение отбора граждан, поступающих в ДВГУПС, для прохождения военной подготовки по целевому приему в УВЦ <i>(п. 7.1. Планирование выпуска продукции)</i></p> | О | У | У | У | У | У | ОИ (по распоря- жению нач. УВЦ) | | |
| <p>20. Организация дополнительного зачисления студентов ДВГУПС в УВЦ на освободившиеся целевые места <i>(п. 7.1. Планирование выпуска продукции)</i></p> | О | У | ОИ | У | У | У | | | |
| <p>21. Участие в планировании учебных сборов и стажировок с гражданами, проходящими военную подготовку в УВЦ <i>(п. 7.1. Планирование выпуска продукции)</i></p> | О | У | У | У | У | | | | |
| <p>22. Организация взаимодействия с военными комиссариатами по вопросам прохождения медицинского освидетельствования для направления на учебные сборы и стажировки граждан, проходящих военную подготовку в УВЦ <i>(п. 7.1. Планирование выпуска продукции)</i></p> | О | У | У | У | И | И | И | | |
| <p>23. Проведение оповещения граждан, проходящих военную подготовку и их отправка на учебные сборы (стажировки) <i>(п. 7.5.1. Управление производством и обслуживание)</i></p> | О | ОИ | У | У | У | У | У | | |
| <p>24. Осуществление методического обеспечения проведения учебных сборов в воинских частях МО РФ <i>(п. 4.2.3. Управление документацией)</i></p> | О | У | ОИ | У | У | У | У | | |
| <p>25. Проведение итоговой аттестации по военной подготовке граждан, завершающих обучение в УВЦ <i>(п. 8.2.4. Мониторинг и измерение продукции)</i></p> | О | У | ОИ | ОИ | У | У | У | | |
| <p>26. Организация мероприятий, связанных с назначением граждан, завершивших военную подготовку в УВЦ и окончивших обучение в</p> | О | ОИ | У | У | И | И | И | И | И |

| Функции в соответствии с разделами MS ISO 9001:2008 | Начальник УВЦ | Заместитель начальни- ка УВЦ | Начальник учебной части УВЦ | Начальник отдела ЖДВ | Начальник учебной части отдела ЖДВ | Начальники циклов – ст. преподаватели | Преподавательский со- став | Инженерно-технический персонал | Учебно-вспомогатель- ный персонал |
|---|------------------|---------------------------------|--------------------------------|----------------------|---------------------------------------|--|-------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|
| ДВГУПС, на воинские должности и присвоении им воинского звания офицера (п. 8.5. Улучшение) | | | | | | | | | |
| 27. Совершенствование учебно-материальной базы УВЦ (п. 6. Менеджмент ресурсов) | О | ОИ | У | ОИ | У | У | У | У | У |
| 28. Участие в подготовке и проведении университетских, региональных, российских, международных конкурсов, конференций, олимпиад, выставок, семинаров и т.п. (п. 8.2.4. Мониторинг и измерение продукции) | О | У | У | У | У | У | У | У | У |

Обозначение: О – несет основную ответственность;
 ОИ – основной исполнитель;
 РС – руководит и согласует;
 ВЧ – выполняет часть задания основного исполнителя;
 К – координирует;
 У – участник процесса;
 И – информируется.

Примечание: - в скобках приведена нумерация соответствующих разделов MS ISO 9001:2008;
 - конкретные обязанности каждого работника определены его должностной инструкцией.

5. Взаимоотношения и связи

5.1. С Главным управлением Железнодорожных войск МО РФ, Главным управлением кадров МО РФ, Департаментом транспортного обеспечения МО РФ и управлением объединенным стратегическим командованием «Восточный военный округ» по вопросам деятельности учебного военного центра и организации военной подготовки граждан.

5.2. С военными комиссариатами, воинскими частями и организациями МО РФ по вопросам прохождения гражданами, обучающимися в УВЦ, учебных сборов и стажировок.

5.3. Со структурными подразделениями университета УВЦ взаимодействует по всем вопросам для выполнения задач и функций, предусмотренных настоящим положением.

5.4. С Управлением стандартизации и качества по вопросам:

- актуализации Положения об УВЦ, стандартов и регламентов, относящихся к сфере деятельности УВЦ;

- проведения внутреннего аудита СМК УВЦ (согласно программе аудита);

- устранения несоответствий, выявленных в ходе внутреннего аудита СМК;
- предоставления информации об удовлетворенности потребителей качеством образовательной услуги (информация по жалобам сотрудников, конфликтов интересов, итоги по мониторингу удовлетворенности персонала).

6. Права и обязанности УВЦ

6.1. Начальник учебного военного центра обязан надлежащим образом и своевременно исполнять цели и задачи, предусмотренные настоящим положением.

6.2. Для реализации возложенных целей и задач начальник УВЦ имеет право:

- представлять интересы университета во внешних организациях, на основании прав по должности;
- знакомиться с проектами решений руководства университета, касающиеся деятельности УВЦ;
- вносить предложения по совершенствованию работы УВЦ руководству университета;
- представлять ректору предложения по приему на работу, увольнению и перемещению работников;
- представлять ректору проекты приказов и распоряжений по обеспечению деятельности УВЦ;
- издавать приказы о комплектовании учебных взводов, назначении ответственных работников и закреплении их за учебными взводами;
- давать указания подчиненным работникам и требовать своевременного и точного их исполнения;
- подбирать и предлагать руководству университета работников на соответствующие должности УВЦ;
- вносить предложения руководству университета о материально-техническом обеспечении деятельности, об условиях труда и режиме работы, о поощрении и наказании работников УВЦ;
- участвовать в совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции УВЦ;
- подписывать документы (справки, служебные записки, докладные записки, списки, акты, письма, отчеты и др.), относящиеся к компетенции УВЦ;
- заверять копии и выписки документов, относящиеся к деятельности УВЦ.

Начальник учебного военного центра может являться членом Ученого совета университета, участвует в оперативных совещаниях при ректоре.

Начальник УВЦ несет персональную ответственность за деятельность своего подразделения.

6.3. Обязанности работников УВЦ:

- надлежащим образом и своевременно исполнять функции, предусмотренные Положением и должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать правила и требования охраны труда и техники безопасности;
- выполнять отдельные задания и поручения начальника УВЦ в рамках функций настоящего Положения.

6.4. Права работников УВЦ указаны в соответствующих должностных инструкциях.

7. Ответственность структурного подразделения

7.1. Начальник учебного военного центра несет персональную ответственность за:

- надлежащее и своевременное выполнение учебным военным центром своих функций;
- своевременность и качество исполнения документов и поручений руководства университета;
- создание условий для трудовой деятельности работников УВЦ;
- обеспечение сохранности имущества, находящегося в УВЦ и соблюдение правил пожарной безопасности;
- соблюдение работниками УВЦ трудовой и производственной дисциплины, правил охраны труда и техники безопасности;
- за распределение функций и обязанностей между работниками УВЦ;
- за разработку и ознакомление работников УВЦ с должностными инструкциями;
- за ознакомление сотрудников с настоящим Положением, приказами по университету, решениями Ученого совета, регламентирующими документами, по вопросам, относящимся к их компетенциям.

7.2. Ответственность работников УВЦ за выполнение функциональных обязанностей определяется общевоинскими уставами (для военнослужащих) и действующим трудовым законодательством (для лиц гражданского персонала).

8. Порядок хранения положения

8.1. Подлинник настоящего положения хранится в УСК до переутверждения, далее подлежит списанию в соответствии с правилами уничтожения дел с истекшим сроком хранения.


8.2. В УВЦ копия настоящего положения хранится в папке-деле, согласно утвержденной номенклатуре дел.

8.3. Электронный аналог отмененного или отредактированного документа помещается в архивную базу хранения.

8.4. Актуализация, переутверждение настоящего положения осуществляется в соответствии с п.5.6. Стандарта СТ 00-01 «Система стандартов университета. Общее положения».

Лист согласования:

Положение разработано:

| Подразделение и должность | Ф.И.О. | Подпись | Дата согласования |
|--|----------|--|-------------------|
| Доцент цикла «Общевойсковая подготовка» учебного военного центра | Ани А.Э. |  | 3.05.2017г. |

| Положение П 08-10.2-17 | Подразделение и должность | Ф.И.О. | Подпись | Дата | |
|------------------------|---|------------------|--|-------------|--------------|
| | | | | поступления | согласования |
| Согласовано | Учебный военный центр, начальник | Цвигунов Д.Г. |  | 3.05.2017г. | 4.05.2017г. |
| Согласовано | УСК, начальник | Примаченко Я.В. |  | 10.05.17 | 11.05.17 |
| Согласовано | Юридическое управление, начальник | Кулешов А.В. |  | 15.05.17 | 15.05.17 |
| Согласовано | УМУ, начальник | Скорик В.Г. |  | 18.05.17 | 19.05.17г. |
| Согласовано | Проректор, ответственный за стандарт, проректор по учебной работе | Гафиатулина Е.С. |  | 22.05.17 | 22.05.17 |
| Согласовано | Уполномоченный по качеству ДВГУПС | Гафиатулина Е.С. |  | 22.05.17 | 22.05.17 |

