

КОМСОМОЛЬСКИЙ-НА-АМУРЕ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
Военный учебный центр



Приложение № 4
к Положению о военном учебном центре
при ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре
государственный университет»

ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ
военного учебного центра при федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

2024
г. Комсомольск-на-Амуре

Приложение № 4
к Положению о военном учебном центре
при ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре
государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Комсомольского-на-Амуре
государственного университета

Э.А. Дмитриев
« 2024 г.



ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ
военного учебного центра при федеральном государственном бюджетном
образовательном учреждении высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

ОГЛАВЛЕНИЕ

№ п/п	Мероприятия	№ страницы
I	Общие положения	4
II	Обязанности должностных лиц профессорско-преподавательского состава ВУЦ при КнАГУ	4
2.1	Начальник военного учебного центра	4
2.2	Начальник учебной части – заместитель начальника военного учебного центра	8
2.3	Начальник цикла – старший преподаватель военного учебного центра	11
2.4	Доцент военного учебного центра	14
2.5	Преподаватель военного учебного центра	17
III	Обязанности должностных лиц инженерно-технического персонала ВУЦ при КнАГУ	20
3.1	Старший инженер (по эксплуатации оргтехники)	20
3.2	Старший инженер (по эксплуатации колесной техники и паркогаражного оборудования)	21
3.3	Старший инструктор	23
IV	Обязанности должностных лиц учебно-вспомогательного персонала ВУЦ при КнАГУ	24
4.1	Заведующий учебно-методическим кабинетом	24
4.2	Заведующий учебной лабораторией	27
4.3	Заведующий учебной мастерской	30
4.4	Ведущий инженер	32
4.5	Ведущий программист	33
4.6	Водитель автомобиля	34

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В военном учебном центре при федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Комсомольский-на-Амуре государственный университет» (далее ВУЦ при КНАГУ) предусмотрены должности профессорско-преподавательского состава, инженерно-технического и учебно-вспомогательного персонала.

К профессорско-преподавательскому составу ВУЦ при КНАГУ относятся офицеры и лица гражданского персонала, замещающие должности начальника военного учебного центра, его заместителей, начальника цикла - старшего преподавателя, доцента, преподавателя.

Порядок замещения должностей работников ВУЦ при КНАГУ устанавливается Министерством обороны Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

Обязанности работников военного учебного центра при федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Комсомольский-на-Амуре государственный университет» (далее – Обязанности работников) определяют порядок подчиненности и объем должностных обязанностей всех категорий сотрудников ВУЦ при КНАГУ.

II ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА ВУЦ при КНАГУ

2.1. *Начальник военного учебного центра*

2.1.1. Начальник военного учебного центра непосредственно подчинен ректору университета.

Начальник военного учебного центра подчинен уполномоченным должностным лицам Министерства обороны Российской Федерации по вопросам: соблюдения правил эксплуатации, обеспечения сохранности военной техники;

организации обучения граждан по программам военной подготовки, их итоговой аттестации;

повышения квалификации подчиненных работников.

2.1.2. Начальник военного учебного является прямым начальником для всего личного состава ВУЦ при КНАГУ.

2.1.3. Начальник военного учебного центра *отвечает* за: выполнение установленного значения показателя объема государственной услуги (государственного задания);

качество военной подготовки граждан, проведение военно-политической (воспитательной) работы;

методическое обеспечение учебного процесса в ВУЦ при КНАГУ;

сохранность имущества ВУЦ при КНАГУ, состояние и развитие учебно-материальной базы, своевременность инвентарного учета и проведения сверок с довольствующими органами Министерства обороны;

соблюдение воинской, исполнительской и трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка образовательного учреждения работниками ВУЦ при КНАГУ и гражданами из числа студентов, проходящими военную подготовку;

представление в военный комиссариат муниципального образования по месту расположения университета необходимых данных на граждан, проходящих военную подготовку, для организации их централизованного учета;

своевременное и качественное исполнение приказов и распоряжений ректора, уполномоченных должностных лиц Министерства обороны Российской Федерации;

состояние и качество работы по делопроизводству, своевременность подготовки плановой, отчетной и аттестационной документации;

организацию подбора граждан, удовлетворяющих установленным требованиям для прохождения обучения, и заключение с ними договоров;

аттестацию выпускников ВУЦ при КНАГУ, успешно прошедших программу обучения;

ведение кадровой работы, подбор и расстановку профессорско-преподавательского, инженерно-технического и учебно-вспомогательного персонала;

разработку функциональных обязанностей должностных лиц ВУЦ при КНАГУ;

недопущение со стороны персонала ВУЦ при КНАГУ действий, не соответствующих законодательным и нормативным положениям и моральному облику работника высшей школы;

причинение материального ущерба в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

организацию работы по охране труда и обеспечению пожарной безопасности, по соблюдению санитарно-эпидемиологических требований к условиям трудового и образовательного процессов в ВУЦ при КНАГУ;

осуществление контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

соблюдение сотрудниками ВУЦ при КНАГУ правил внутреннего распорядка и дисциплины, локальных нормативных актов университета.

2.1.4. Начальник военного учебного центра **обязан:**

знать и соблюдать Положение о ВУЦ при КНАГУ, Устав КНАГУ, основы трудового законодательства Российской Федерации;

знать требования руководящих документов по вопросам подготовки офицеров, сержантов и солдат запаса;

знать требования общевоинских уставов Вооруженных Сил РФ;

знать построение и содержание квалификационных требований, учебных планов и программ военной подготовки по всем военно-учетным специальностям ВУЦ при КНАГУ, а также программы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава ВУЦ при КНАГУ;

участвовать в разработке документов КнАГУ на особый период;
руководить учебной, военно-политической (воспитательной), методической, работой ВУЦ при КнАГУ, повышением квалификации преподавателей ВУЦ при КнАГУ;

руководить планированием работы по всем направлениям деятельности ВУЦ при КнАГУ;

руководить распределением учебной нагрузки между преподавателями с учетом выполняемой ими научной и методической работы;

организовывать и осуществлять учебно-методическую связь с факультетами и кафедрами университета с целью согласования с ними учебных программ по изучению специальных дисциплин;

организовывать и проводить учебные занятия с гражданами, а также инструкторско-методические и показательные занятия с профессорско-преподавательским составом ВУЦ при КнАГУ, осуществлять контроль за качеством занятий, проводимых преподавателями;

постоянно совершенствовать учебный процесс и внедрять эффективные методы обучения и воспитания студентов и личного состава ВУЦ при КнАГУ;

знать деловые и морально-психологические качества каждого сотрудника ВУЦ при КнАГУ, постоянно проводить работу по воинскому воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки;

утверждать в коллективе ВУЦ при КнАГУ гласность, социальную справедливость, взаимное доверие между сотрудниками, создавать обстановку нетерпимости к недостаткам, равнодушию и пассивности;

руководить кадровой работой ВУЦ при КнАГУ, организовать подбор кандидатов на должности профессорско-преподавательского состава, инженерно-технического и учебно-вспомогательного персонала;

организовывать проведение аттестации военнослужащих, проходящих службу в ВУЦ при КнАГУ;

планировать повышение квалификации преподавателей;

лично разрабатывать и представлять на утверждение ректору университета функциональные обязанности всех сотрудников ВУЦ при КнАГУ;

представлять на утверждение ректору университета график отпусков сотрудников ВУЦ при КнАГУ;

руководить отбором граждан для обучения в ВУЦ при КнАГУ и заключать от имени Министерства обороны РФ договоры об обучении по программам военной подготовки;

разрабатывать и представлять на утверждение ректору университета распорядок дня и регламент служебного времени ВУЦ при КнАГУ, требовать их выполнения, определять форму одежды личного состава с учетом выполняемых задач и расписаний занятий;

обеспечить контроль за правильным хранением, учетом, сбережением, содержанием, обслуживанием и использованием вооружения, военной техники, военно-учебного имущества, учебных пособий и литературы;

проводить целенаправленную работу по созданию, развитию и совершенствованию учебно-материальной базы ВУЦ при КнАГУ;

направлять научную, изобретательскую и рационализаторскую работу на решение задач совершенствования учебного процесса, создания учебных пособий, учебно-тренировочных и технических средств обучения и других элементов учебно-материальной базы;

руководить разработкой в ВУЦ при КнАГУ планирующих, методических, отчетных и других служебных документов и представлять их на утверждение ректору университета;

заниматься техническим, материальным, медицинским и финансовым обеспечением ВУЦ при КнАГУ;

проводить лично и с привлечением должностных лиц и внутри проверочных комиссий плановые и внезапные проверки наличия военно-учебного имущества и других материальных ценностей;

контролировать работу служебного делопроизводства ВУЦ при КнАГУ;

участвовать в разработке и утверждать номенклатуру дел ВУЦ при КнАГУ, а также перечень внутренних документов, регламентирующих деятельность ВУЦ при КнАГУ;

обеспечивать проведение в ВУЦ при КнАГУ мероприятий по сохранению государственной тайны;

работать со сведениями, составляющими государственную тайну;

издавать приказы по итогам обучения граждан, распределению обязанностей между личным составом ВУЦ при КнАГУ, по строевой части. Готовить и представлять ректору проекты приказов о привлечении и отстранении граждан от обучения по программам военной подготовки;

организовывать обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

организовывать применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников и обучающихся, соответствующих требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте (согласно типовым нормам обеспечения средств индивидуальной защиты);

организовывать проведение обучения безопасным методам и приемам выполнения работ;

организовывать разработку правил и инструкций по охране труда, пожарной безопасности, соблюдению санитарно-эпидемиологических требований к условиям труда и образовательного процесса в ВУЦ при КнАГУ;

осуществлять контроль за выполнением требований безопасности при работе с вооружением, техникой и боеприпасами, а также при проведении занятий, стрельб и проведении работ;

следить за содержанием и правильной эксплуатацией зданий и сооружений ВУЦ при КнАГУ, а также за состоянием противопожарной защиты;

принимать меры по охране окружающей среды;

принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников и обучающихся при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

осуществлять контроль за безопасным производством работ в структурном подразделении и выполнении требований охраны труда (проведение обучения, стажировок, инструктажей по охране труда, разработку инструкций по охране труда и т.д.);

проводить с работниками ВУЦ при КнАГУ инструктажи по охране труда, пожарной безопасности, по соблюдению санитарно-эпидемиологических требований к условиям трудового и образовательного процессов в ВУЦ при КнАГУ, с регистрацией в журналах инструктажей на рабочих местах;

организовывать проведение и контролировать выполнение всех видов учебных занятий по всем формам обучения;

регулярно проводить заседания ВУЦ при КнАГУ по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, методической, военно-политической работы и других вопросов, в том числе вопросов, обеспечения деятельности ВУЦ при КнАГУ;

обеспечивать проведение итоговой аттестации, а также промежуточных испытаний (экзаменов и зачетов) обучающихся, анализировать их результаты и докладывать о них на заседаниях ВУЦ при КнАГУ;

участвовать в разработке штатного расписания ВУЦ при КнАГУ;

обеспечивать оформление и хранение всех видов документации и отчетности по итогам деятельности ВУЦ при КнАГУ.

2.2. Начальник учебной части – заместитель начальника военного учебного центра

2.2.1. Начальник учебной части – заместитель начальника военного учебного центра непосредственно подчинен начальнику военного учебного центра, на время отсутствия начальника военного учебного центра исполняет его обязанности.

2.2.2. Начальник учебной части – заместитель начальника военного учебного центра является прямым начальником для всего профессорско-преподавательского состава, инженерно-технического и учебно-вспомогательного персонала ВУЦ при КнАГУ.

2.2.3. Начальник учебной части - заместитель начальника военного учебного центра **отвечает** за:

организацию планирования учебного процесса;

состояние учета личного состава, учебного вооружения, военной техники и имущества;

организацию и несение службы внутренним нарядом;

выполнение приказов, распоряжений и указаний начальника военного учебного центра;

соблюдение правил внутреннего распорядка и дисциплины;

руководство деятельностью по охране труда и обеспечению пожарной

безопасности, соблюдению санитарно-эпидемиологических требований к условиям трудового и образовательного процессов в непосредственно подчиненных подразделениях ВУЦ при КнАГУ;

безопасное производство работ и выполнение требований охраны труда (проведение обучения, инструктажей по охране труда, разработку инструкций по охране труда и т.д.) в непосредственно подчиненных подразделениях ВУЦ при КнАГУ;

выполнение предписаний федеральных органов исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в области охраны труда, пожарной безопасности и по соблюдению санитарно-эпидемиологических требований к условиям трудового и образовательного процессов, а также предписаний отдела охраны труда университета в непосредственно подчиненных подразделениях ВУЦ при КнАГУ;

соблюдение правил внутреннего распорядка и дисциплины, локальных нормативных актов университета.

2.2.4. Начальник учебной части – заместитель начальника военного учебного центра **обязан:**

знать и соблюдать Положение о ВУЦ при КнАГУ, Устав КнАГУ, основы трудового законодательства Российской Федерации;

знать требования руководящих документов по вопросам подготовки офицеров, сержантов и солдат запаса;

знать требования общевоинских уставов Вооруженных Сил РФ;

знать построение и содержание квалификационных требований, учебных планов и программ военной подготовки по всем военно-учетным специальностям ВУЦ при КнАГУ, а также программы повышения квалификации профессорско-преподавательского состава ВУЦ при КнАГУ;

участвовать в разработке документов КнАГУ на особый период;

планировать подготовку граждан, проходящих обучение по программам военной подготовки, учебно-методическую работу, специальные занятия с инженерно-техническим и учебно-вспомогательным персоналом ВУЦ при КнАГУ, разрабатывать мероприятия по проведению учебных сборов (стажировок) граждан в воинских частях;

планировать обеспечение занятий учебными аудиториями, лабораториями, вооружением, военной техникой, техническими средствами обучения;

проводить занятия с гражданами, проходящими обучение по программам военной подготовки, а также инструкторско-методические и показательные занятия с преподавательским составом, осуществлять контроль за качеством проведения занятий преподавательским составом;

разрабатывать планирующие, методические, отчетные и другие служебные документы и представлять их начальнику военного учебного центра;

знать деловые и морально-психологические качества каждого преподавателя, сотрудников учебной части ВУЦ при КнАГУ, постоянно проводить с ними воспитательную работу и работу по совершенствованию профессиональной подготовки;

организовывать проведение с гражданами зачетов, промежуточной и итоговой аттестации;

организовывать и лично руководить работой по оформлению аттестационных материалов на присвоение соответствующих воинских офицерских и учетных документов на граждан, проходящих обучение в ВУЦ при КнАГУ;

руководить работой методического кабинета ВУЦ при КнАГУ, организовывать и проводить методические совещания, конференции;

организовывать военно-научную и научно-исследовательскую работу в ВУЦ при КнАГУ и направлять ее на совершенствование учебного процесса, создание учебных пособий, учебно-тренировочных и технических средств обучения;

руководить работой несекретного делопроизводства, контролировать своевременность, полноту и качество исполнения документов, проводить проверку лично и в составе комиссий их наличие и правильность хранения;

контролировать соблюдение режима секретности в ВУЦ при КнАГУ;

изучать и внедрять боевой опыт, опыт боевой подготовки войск, военно-учебных заведений Министерства обороны Российской Федерации и передовой опыт военных учебных центров других высших учебных заведений;

систематически повышать свою квалификацию;

работать с документами, составляющими государственную тайну;

обеспечивать здоровые и безопасные условия труда и образовательного процесса в непосредственно подчиненных подразделениях;

принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций в непосредственно подчиненных подразделениях ВУЦ при КнАГУ.

согласовывать правила и инструкции по охране труда, пожарной безопасности и по соблюдению санитарно-эпидемиологических требований для работников и обучающихся в непосредственно подчиненных подразделениях ВУЦ при КнАГУ;

осуществлять контроль за безопасным производством работ и выполнением требований охраны труда (проведение обучения, инструктажей по охране труда, разработку инструкций по охране труда и т.д.) в непосредственно подчиненных подразделениях ВУЦ при КнАГУ;

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), по направлению работодателя, флюорографические обследования;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

выполнять другие задачи и поручения начальника военного учебного

центра, направленные на улучшение показателей деятельности, ВУЦ при КнАГУ.

2.3. Начальник цикла - старший преподаватель военного учебного центра

2.3.1. Начальник цикла - старший преподаватель военного учебного центра непосредственно подчинен начальнику военного учебного центра и его заместителям.

2.3.2. Начальник цикла - старший преподаватель военного учебного центра является непосредственным начальником для профессорско-преподавательского состава цикла, студентов закрепленных (курируемых) взводов и прямым начальником – для студентов, обучающихся на цикле ВУЦ при КнАГУ.

2.3.3. Начальник цикла - старший преподаватель военного учебного центра **отвечает** за:

полноту, своевременность и качество разработки документов по организации учебной работы на цикле ВУЦ при КнАГУ;

качество осуществления учебной и военно-политической (воспитательной) работы на цикле ВУЦ при КнАГУ;

качество освоения обучающимися программ военной подготовки на цикле ВУЦ при КнАГУ;

морально-психологического состояние и поддержание высокой трудовой, служебной и учебной дисциплины личного состава цикла ВУЦ при КнАГУ;

организацию и проведение учебно-методической работы на цикле ВУЦ при КнАГУ;

развитие и совершенствование учебно-материальной базы на цикле ВУЦ при КнАГУ;

состояние, хранение и учет вооружения, военной техники и военно-учебного имущества, закрепленного за циклом (за должностными лицами цикла) ВУЦ при КнАГУ;

организацию взаимодействия с деканатами закрепленных факультетов по вопросам военной подготовки студентов, в том числе при отборе кандидатов для прохождения военного обучения, проведения воспитательной работы в университете и мероприятий профориентации;

организацию охраны труда и обеспечение пожарной безопасности, соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к условиям трудового и образовательного процессов;

точное выполнение приказов, распоряжений и приказаний ректора, начальника военного учебного центра и начальника учебной части - заместителя начальника военного учебного центра;

соблюдение правил внутреннего распорядка и дисциплины студентами цикла в КнАГУ и ВУЦ при КнАГУ.

2.3.4. Начальник цикла - старший преподаватель военного учебного центра **обязан:**

знать и соблюдать Положение о ВУЦ при КнАГУ, Устав КнАГУ, основы трудового законодательства Российской Федерации;

знать требования руководящих документов по вопросам подготовки офицеров, сержантов и солдат запаса;

знать требования общевоинских уставов Вооруженных Сил РФ;

знать построение и содержание квалификационных требований, учебных планов и программ военной подготовки по всем военно-учетным специальностям цикла ВУЦ при КнАГУ;

лично планировать и организовывать работу возглавляемого цикла ВУЦ при КнАГУ. Разрабатывать и своевременно подавать в учебную часть предложения по планированию образовательной деятельности в части, касающейся цикла ВУЦ при КнАГУ;

распределять и закреплять профессорско-преподавательский состав цикла за факультетами университета; организовывать взаимодействие с деканатами закрепленных за циклом факультетов по вопросам организации военной подготовки студентов, в том числе при отборе кандидатов для прохождения военного обучения, проведения воспитательной работы в университете и мероприятий профориентации (работу осуществлять через деканаты, старост групп и непосредственно со студентами);

производить распределение учебных дисциплин (модулей) за преподавательским составом цикла и подавать соответствующие предложения в учебную часть ВУЦ при КнАГУ для закрепления учебных дисциплин (модулей) за преподавательским составом ВУЦ при КнАГУ;

разрабатывать и выполнять индивидуальный план работы на учебный год, а так же организовывать работу преподавателей цикла и контролировать качество и выполнение индивидуальных планов преподавателей цикла на учебный год;

представлять на утверждение начальнику военного учебного центра планы работы цикла и индивидуальные планы работы преподавателей цикла;

руководить учебной, методической, военно-политической (воспитательной), рационализаторской и изобретательской работой на цикле ВУЦ при КнАГУ;

организовывать и работу и принимать непосредственное участие в подготовке учебных, наглядных пособий и учебно-методических материалов цикла;

организовывать проведение и контролировать выполнение всех видов учебных занятий на цикле; присутствовать на учебных занятиях, а также на экзаменах и зачетах по выбору;

регулярно проводит заседания цикла по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, методической деятельности работников цикла, военно-политической и воспитательной работы;

в закрепленных (курируемых) взводах: вести учет студентов;

своевременно оформлять документацию учета учебной и военно-политической (воспитательной) работы; систематически проводить индивидуальную воспитательную работу со студентами; обеспечивать и контролировать выполнение мероприятий распорядка дня; осуществлять контроль подбора, назначения и подготовки студентов для несения службы в наряде; принимать участие в формировании личных дел и аттестационного материала для присвоения воинских званий на студентов;

организовывать формирование взводов, подавать предложения начальнику ВУЦ при КнАГУ о назначении должностных лиц учебных взводов и присвоении учебных специальных званий;

организовывать и лично вести дисциплинарную практику на цикле ВУЦ при КнАГУ;

проводить занятия с гражданами, инструкторско-методические и показательные занятия с преподавателями;

руководить работой предметно-методических комиссий по направлениям подготовки цикла ВУЦ при КнАГУ;

организовывать разработку учебно-методических материалов учебных занятий на цикле военного учебного центра;

организовывать прием зачетов и экзаменов у граждан и лично участвовать в этой работе;

знать деловые и морально-психологические качества преподавательского состава, постоянно проводить с ними работу по воинскому и трудовому воспитанию и совершенствованию уровня профессиональной подготовки;

участвовать в планировании военного обучения граждан и обеспечивать проведение занятий с ними на высоком методическом уровне;

осуществлять контроль за проведением учебной работы преподавателями цикла; проверять учебные занятия в соответствии с планом контроля учебных занятий, и внезапно, по поручению начальника военного учебного центра; по результатам проверки делать запись в журнале контроля учебных занятий;

разрабатывать и своевременно подавать начальнику военного учебного центра предложения в перспективный и годовой планы развития и совершенствования учебно-материальной базы ВУЦ при КнАГУ в части, касающейся цикла;

руководить работой цикла по оборудованию объектов учебно-материальной базы и совершенствованию учебных и наглядных пособий, обобщать и внедрять в учебный процесс передовой опыт обучения и воспитания граждан;

обеспечивать безопасные условия труда и образовательного процесса на цикле ВУЦ при КнАГУ. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья подчиненных при возникновении таких ситуаций;

организовать выполнение предписаний уполномоченного

на осуществление создание и обеспечение здоровых и безопасных условий труда и образовательного процесса;

согласовывать правила и инструкции по охране труда, пожарной безопасности и по соблюдению санитарно-эпидемиологических требований для работников и обучающихся цикла ВУЦ при КнАГУ;

осуществлять контроль за безопасным проведением занятий и работ на цикле и выполнением требований охраны труда;

организовывать учет, хранение, сбережение, обслуживание и правильное использование вооружения, военной техники и военно-учебного имущества, закрепленного за циклом (за преподавателями цикла) ВУЦ при КнАГУ;

осуществлять контроль за выполнением требований режима секретности и безопасности при работе с вооружением, техникой и боеприпасами, а также при проведении занятий, стрельб и производства работ;

систематически заниматься профессионально-должностной подготовкой, повышать свою квалификацию;

работать с документами составляющими государственную тайну;

участвовать в научно-исследовательской работе;

разрабатывать рабочие программы по закрепленным дисциплинам (модулям);

комплектовать и разрабатывать методическое обеспечение преподаваемых дисциплин или отдельных видов учебных занятий и учебной работы;

принимать участие в научно-исследовательской работе студентов, руководить их самостоятельной работой по преподаваемой дисциплине или отдельным видам учебных занятий и учебной работы;

контролировать и проверять выполнение обучающимися гражданами заданий, выполняемых в рамках самостоятельной работы;

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), по направлению работодателя, флюорографические обследования;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

выполнять другие задачи и поручения начальника военного учебного центра направленные на улучшение показателей деятельности подчиненного цикла и ВУЦ при КнАГУ.

2.4. Доцент военного учебного центра

2.4.1. Доцент военного учебного центра непосредственно подчинен начальнику цикла – старшему преподавателю военного учебного центра.

2.4.2. Доцент военного учебного центра является непосредственным начальником для студентов закрепленных (курируемых) взводов.

2.4.3. Доцент военного учебного центра *отвечает* за:
полноту, своевременность и качество разработки документов по организации учебной работы закрепленных дисциплин (модулей);

качество осуществления учебной и военно-политической (воспитательной) работы в закрепленных (курируемых) взводах;

качество освоения обучающимися программ военной подготовки в закрепленных взводах по преподаваемым дисциплинам (модулям);

морально-психологическое состояние, патриотическое воспитание и поддержание высокой учебной дисциплины в закрепленных (курируемых) взводах;

взаимодействие с деканатами закрепленных факультетов по вопросам военной подготовки студентов, в том числе при отборе кандидатов для прохождения военного обучения, проведения воспитательной работы в университете и мероприятий профориентации;

ведение учёта граждан в закреплённых взводах;

своевременное и качественное оформление документации учета учебной и военно-политической (воспитательной) работы в закреплённых взводах;

организацию и учет, хранение, сбережение, исправное состояние закрепленного вооружения, военной и специальной техники и военно-учебного имущества;

своевременное и точное выполнение приказов, распоряжений и приказаний начальников;

выполнение требований охраны труда, пожарной безопасности, соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к условиям труда в ходе занятий и работ, соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к условиям обучения;

строгое соблюдение правил внутреннего распорядка и дисциплины, локальных нормативных актов ВУЦ при КНАГУ и КНАГУ.

2.4.4. Доцент военного учебного центра *обязан*:

знать и соблюдать Положение о ВУЦ при КНАГУ, Устав КНАГУ, основы трудового законодательства Российской Федерации;

знать требования руководящих документов по вопросам подготовки офицеров, сержантов и солдат запаса;

знать требования общевоинских уставов Вооруженных Сил РФ;

знать построение и содержание квалификационных требований, учебных планов и программ военной подготовки по военно-учетным специальностям цикла ВУЦ при КНАГУ за дисциплинами (модулями) которых он закреплен;

организовывать, руководить и вести научно-исследовательскую работу по профилю цикла; руководить, контролировать и направлять деятельность научного студенческого общества;

осуществлять контроль качества проведения преподавателями цикла всех видов учебных занятий; проверять учебные занятия на цикле в соответствии с планом контроля учебных занятий, и внезапно, по поручению начальника военного учебного центра; по результатам проверки делать запись в журнале контроля учебных занятий;

вести все виды учебных занятий;

разрабатывать методическое обеспечение курируемых дисциплин;

принимать участие в развитии материально-технической базы цикла;

в закрепленных (курируемых) взводах: вести учет студентов; своевременно оформлять документацию учета учебной и военно-политической (воспитательной) работы; систематически проводить индивидуальную воспитательную работу со студентами; обеспечивать и контролировать выполнение мероприятий распорядка дня; осуществлять контроль подбора, назначения и подготовки студентов для несения службы в наряде; принимать участие в формировании личных дел и аттестационного материала для присвоения воинских званий на студентов;

вести журналы учета занятий, личные карточки граждан, обучающихся в военном учебном центре и другие документы по учету личного состава закрепленных учебных взводов;

составлять на граждан, обучающихся в закрепленных за ним учебных взводах аттестационные листы (характеристики);

лично взаимодействовать с деканатами закрепленных факультетов по вопросам организации военной подготовки студентов, в том числе при отборе кандидатов для прохождения военного обучения, проведения воспитательной работы в университете и мероприятий профориентации (работу осуществлять через деканаты, старост групп и непосредственно со студентами);

проводить занятия с гражданами, обучающимися в военном учебном центре на высоком методическом уровне и добиваться усвоения ими программного материала, привития гражданам, обучающимся в ВУЦ при КнАГУ, устойчивых практических и командирских навыков;

систематически заниматься профессионально-должностной подготовкой, повышать свою квалификацию, совершенствовать свое педагогическое мастерство;

участвовать в планировании учебного процесса, своевременно и качественно разрабатывать документацию организации учебной работы по закрепленным дисциплинам (модулям), учебно-методическую документацию, учебные и наглядные пособия, своевременно выполнять задания по учебно-методической работе;

участвовать в военно-научной, научно-исследовательской, рационализаторской и изобретательской работе и других мероприятиях, проводимых военным учебным центром и университетом;

знать индивидуальные качества и способности каждого студента, обучающегося в закрепленных учебных взводах, предъявлять к ним высокую

требовательность, формировать у них необходимые военно-профессиональные качества;

проверять выполнение гражданами, обучающимися в военном учебном центре, практических и расчетно-графических работ, добиваться своевременного и качественного их выполнения;

обеспечивать занятия необходимой учебной литературой и наглядными пособиями, вооружением, военной техникой и приборами, постоянно вести работу по совершенствованию учебной материальной базы военного учебного центра;

изучать и использовать в учебной и воспитательной работе боевой опыт, опыт боевой подготовки войск, военно-учебных заведений Министерства обороны Российской Федерации и передовой опыт военных учебных центров других вузов;

организовывать и проводить зачеты и экзамены у граждан, обучающихся в военном учебном центре;

лично разрабатывать практические задачи и задания для контрольных работ, выполняемых гражданами, обучающимися на военном учебном центре, в соответствии с учебной программой;

организовывать учет, хранение, бережение техники и имущества, закрепленных за аудиториями, поддерживать их в исправном состоянии;

знать штатное вооружение, технику и приборы, правила их эксплуатации, лично принимать участие в её техническом обслуживании и ремонте;

работать с документами, составляющими государственную тайну;

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты (согласно типовым нормам обеспечения средств индивидуальной защиты);

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), по направлению работодателя, флюорографические обследования;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

выполнять другие задачи и поручения начальника военного учебного центра, начальника цикла – старшего преподавателя, направленные на улучшение показателей деятельности цикла и ВУЦ при КНАГУ.

2.5. Преподаватель военного учебного центра

2.5.1. Преподаватель военного учебного центра непосредственно подчинен начальнику цикла – старшему преподавателю военного учебного центра.

2.5.2. Преподаватель военного учебного центра является непосредственным начальником для студентов закрепленных (курируемых) взводов.

2.5.3. Преподаватель военного учебного центра *отвечает* за:
полноту, своевременность и качество разработки документов по организации учебной работы закрепленных дисциплин (модулей);
качество осуществления учебной и военно-политической (воспитательной) работы в закрепленных (курируемых) взводах;

качество освоения обучающимися программ военной подготовки в закрепленных взводах по преподаваемым дисциплинам (модулям);

морально-психологическое состояние, патриотическое воспитание и поддержание высокой учебной дисциплины в закрепленных (курируемых) взводах;

взаимодействие с деканатами закрепленных факультетов по вопросам военной подготовки студентов, в том числе при отборе кандидатов для прохождения военного обучения, проведения воспитательной работы в университете и мероприятий профориентации;

ведение учёта граждан в закреплённых взводах;

своевременное и качественное оформление документации учета учебной и военно-политической (воспитательной) работы в закреплённых взводах;

организацию и учет, хранение, сбережение, исправное состояние закрепленного вооружения, военной и специальной техники и военно-учебного имущества;

своевременное и точное выполнение приказов, распоряжений и приказаний начальников;

выполнение требований охраны труда, пожарной безопасности, соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к условиям труда в ходе занятий и работ, соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к условиям обучения;

строгое соблюдение правил внутреннего распорядка и дисциплины, локальных нормативных актов ВУЦ при КнАГУ и КнАГУ.

2.5.4. Преподаватель военного учебного центра *обязан*:

знать и соблюдать Положение о ВУЦ при КнАГУ, Устав КнАГУ, основы трудового законодательства Российской Федерации;

знать требования руководящих документов по вопросам подготовки офицеров, сержантов и солдат запаса;

знать требования общевоинских уставов Вооруженных Сил РФ;

знать построение и содержание квалификационных требований, учебных планов и программ военной подготовки по военно-учетным специальностям цикла ВУЦ при КнАГУ за дисциплинами (модулями) которых он закреплен;

организовывать и проводить учебную работу и учебно-методическую работу по всем видам учебных занятий;

обеспечивать выполнение учебных планов и программ;

под руководством начальника цикла - старшего преподавателя или доцента разрабатывать (принимать участие в разработке) методические пособия по видам проводимых занятий и учебной работы;

в закрепленных (курируемых) взводах: вести учет студентов; своевременно оформлять документацию учета учебной и военно-политической (воспитательной) работы; систематически проводить индивидуальную воспитательную работу со студентами; обеспечивать и контролировать выполнение мероприятий распорядка дня; осуществлять контроль подбора, назначения и подготовки студентов для несения службы в наряде; принимать участие в формировании личных дел и аттестационного материала для присвоения воинских званий на студентов;

вести журналы учета занятий, личные карточки граждан, обучающихся в военном учебном центре и другие документы по учету личного состава закрепленных учебных взводов;

составлять на граждан, обучающихся в закрепленных за ним учебных взводах аттестационные листы (характеристики);

лично взаимодействовать с деканатами закрепленных факультетов по вопросам организации военной подготовки студентов, в том числе при отборе кандидатов для прохождения военного обучения, проведения воспитательной работы в университете и мероприятий профориентации (работу осуществлять через деканаты, старост групп и непосредственно со студентами);

проводить занятия с гражданами, обучающимися в военном учебном центре на высоком методическом уровне и добиваться усвоения ими программного материала, привития гражданам, обучающимся в ВУЦ при КнАГУ, устойчивых практических и командирских навыков;

систематически заниматься профессионально-должностной подготовкой, повышать свою квалификацию, совершенствовать свое педагогическое мастерство;

участвовать в планировании учебного процесса, своевременно и качественно разрабатывать документацию организации учебной работы по закрепленным дисциплинам (модулям), учебно-методическую документацию, учебные и наглядные пособия, своевременно выполнять задания по учебно-методической работе;

участвовать в рационализаторской и изобретательской работе и других мероприятиях, проводимых ВУЦ при КнАГУ и КнАГУ;

знать индивидуальные качества и способности каждого студента, обучающегося в закрепленных учебных взводах, предъявлять к ним высокую требовательность, формировать у них необходимые военно-профессиональные качества;

проверять выполнение гражданами, обучающимися в военном учебном центре, практических и расчетно-графических работ, добиваться своевременного и качественного их выполнения;

обеспечивать занятия необходимой учебной литературой и наглядными пособиями, вооружением, военной техникой и приборами, постоянно вести

работу по совершенствованию учебной материальной базы военного учебного центра;

изучать и использовать в учебной и воспитательной работе боевой опыт, опыт боевой подготовки войск, военно-учебных заведений Министерства обороны Российской Федерации и передовой опыт военных учебных центров других вузов;

организовывать и проводить зачеты и экзамены у граждан, обучающихся в военном учебном центре;

лично разрабатывать практические задачи и задания для контрольных работ, выполняемых гражданами, обучающимися на военном учебном центре, в соответствии с учебной программой;

организовывать учет, хранение, сбережение техники и имущества, закрепленных за аудиториями, поддерживать их в исправном состоянии;

знать штатное вооружение, технику и приборы, правила их эксплуатации, лично принимать участие в её техническом обслуживании и ремонте;

работать с документами, составляющими государственную тайну;

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты (согласно типовым нормам обеспечения средств индивидуальной защиты);

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), по направлению работодателя, флюорографические обследования;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

выполнять другие задачи и поручения начальника военного учебного центра начальника цикла – старшего преподавателя, направленные на улучшение показателей деятельности цикла и ВУЦ при КнАГУ.

III ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА ВУЦ при КнАГУ

3.1. Старший инженер (по эксплуатации оргтехники)

3.1.1. Старший инженер (по эксплуатации оргтехники) непосредственно подчинен начальнику военного учебного центра, а по вопросам учета, обеспечения, обслуживания и ремонта оргтехники – заведующему учебной лабораторией военного учебного центра.

3.1.2. Старший инженер (по эксплуатации оргтехники) *отвечает* за: техническое и методическое обеспечение учебного процесса ВУЦ при КнАГУ в части касающейся, обеспечения, исправного содержания,

обслуживания и настройки оргтехники;

выполнение планов развития и совершенствования учебно-материальной базы ВУЦ при КнАГУ в части, касающейся обеспечения, исправного содержания, обслуживания и настройки оргтехники;

выполнение требований охраны труда, пожарной безопасности, соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к условиям труда в объеме выполняемых задач по занимаемой должности.

3.1.3. Старший инженер (по эксплуатации оргтехники) *обязан*:

знать и соблюдать Положение о ВУЦ при КнАГУ, Устав КнАГУ, основы трудового законодательства Российской Федерации;

изучать требования руководящих документов по вопросам подготовки офицеров, сержантов и солдат запаса в объеме, необходимом для выполнения задач по занимаемой должности;

изучать требования общевоинских уставов Вооруженных Сил РФ в объеме, необходимом для выполнения задач по занимаемой должности;

знать и систематически изучать назначение, состав, устройство, правила эксплуатации, обслуживания и ремонта штатных средств автоматизации ВУЦ при КнАГУ;

систематически повышать уровень своих профессиональных знаний, совершенствовать свое профессиональное мастерство;

контролировать функционирование программного обеспечения и оргтехники (ПЭВМ, локальной сети ВУЦ при КнАГУ, системы электронного документооборота КнАГУ), своевременно выявлять неисправности, принимать меры к их устранению, докладывать начальнику военного учебного центра;

участвовать в методической и учебной работе в части касающейся обеспечения оргтехникой, разработки и сопровождения программных продуктов, их настройки и адаптации к особенностям использования в ВУЦ при КнАГУ;

осуществлять взаимодействие ВУЦ при КнАГУ с ИТ-управлением КнАГУ по вопросам обеспечения оргтехникой, программными продуктами, их настройки и адаптации к особенностям использования в ВУЦ при КнАГУ;

администрировать (принимать участие в администрировании через ИТ-управление КнАГУ) разделы сайта КнАГУ в интересах военного учебного центра, своевременно актуализировать информационные массивы, содержащие сведения о военном учебном центре;

своевременно подавать начальнику военного учебного центра предложения по обеспечению и совершенствованию оргтехники, составлять заявки в соответствующие органы по обеспечению ВУЦ при КнАГУ материалами, оргтехникой, программными продуктами;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), по направлению работодателя, флюорографические

обследования;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

выполнять другие задачи и поручения начальника военного учебного центра, направленные на улучшение показателей деятельности ВУЦ при КнАГУ.

3.2. Старший инженер (по эксплуатации колесной техники и паркогаражного оборудования)

3.2.1. Старший инженер (по эксплуатации колесной техники и паркогаражного оборудования) непосредственно подчинен начальнику военного учебного центра, а по вопросам организации учета, обеспечения сохранности и эксплуатации имущества – заведующему учебной лабораторией военного учебного центра.

3.2.2. Старший инженер (по эксплуатации колесной техники и паркогаражного оборудования) **отвечает** за:

техническое обеспечение учебного процесса ВУЦ при КнАГУ в части касающейся, обеспечения, исправного содержания, обслуживания и ремонта колесной техники и паркогаражного оборудования;

выполнение планов развития и совершенствования учебно-материальной базы ВУЦ при КнАГУ в части, касающейся обеспечения, исправного содержания, обслуживания и ремонта колесной техники и паркогаражного оборудования;

выполнение требований охраны труда, пожарной безопасности, соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к условиям труда в объеме выполняемых задач по занимаемой должности.

3.2.3. Старший инженер (по эксплуатации колесной техники и паркогаражного оборудования) **обязан**:

знать и соблюдать Положение о ВУЦ при КнАГУ, Устав КнАГУ, основы трудового законодательства Российской Федерации;

изучать требования руководящих документов по вопросам подготовки офицеров, сержантов и солдат запаса в объеме, необходимом для выполнения задач по занимаемой должности;

изучать требования общевоинских уставов Вооруженных Сил РФ в объеме, необходимом для выполнения задач по занимаемой должности;

знать и систематически изучать назначение, состав, устройство, правила эксплуатации, обслуживания и ремонта штатного вооружения, военной и специальной техники (далее – ВВСТ) и паркогаражного оборудования ВУЦ при КнАГУ;

руководить водителем автомобиля, обеспечивать его работу;

знать потребности, наличие, возможности и техническое состояние автомобильной и специальной техники ВУЦ при КнАГУ;

систематически повышать уровень своих профессиональных знаний, совершенствовать свое профессиональное мастерство;

организовывать и проводить техническое обслуживание и ремонт автомобильной и специальной техники ВУЦ при КнАГУ;

осуществлять контроль за соблюдением правил и мер безопасности при эксплуатации и автомобильной и специальной техники ВУЦ при КнАГУ;

организовывать эксплуатацию, а в случае необходимости, лично управлять, закрепленными за ним машинами, днем и ночью, в различных дорожных условиях, в любую погоду;

правильно применяет средства индивидуальной и коллективной защиты (согласно типовым нормам обеспечения средств индивидуальной защиты);

осуществлять взаимодействие ВУЦ при КнАГУ с закрепленными воинскими частями гарнизона по вопросам обеспечения, эксплуатации, обслуживания и ремонта штатного вооружения, ВВСТ и паркогаражного оборудования ВУЦ при КнАГУ;

своевременно подавать начальнику военного учебного центра предложения по обеспечению и совершенствованию паркогаражного оборудования, составлять заявки в довольствующие органы по обеспечению ВУЦ при КнАГУ ВВСТ, пополнения запасными частями и принадлежностями, расходными материалами для обслуживания, организации ремонта;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), по направлению работодателя, флюорографические обследования;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

выполнять другие задачи и поручения начальника военного учебного центра, направленные на улучшение показателей деятельности ВУЦ при КнАГУ.

3.3. Старший инструктор

3.3.1. Старший инструктор непосредственно подчинен начальнику военного учебного центра, по вопросам исправного содержания и обслуживания учебно-материальной базы и технических средств обучения – начальнику цикла артиллерии, а по вопросам обеспечения сохранности, обслуживания и эксплуатации технических средств – заведующему учебной лабораторией военного учебного центра.

3.3.2. Старший инструктор *отвечает* за:

техническое и методическое обеспечение учебного процесса

ВУЦ при КнАГУ в части касающейся, обеспечения, исправного содержания, обслуживания и ремонта учебно-материальной базы и технических средств обучения ВУЦ при КнАГУ;

выполнение планов развития и совершенствования учебно-материальной базы ВУЦ при КнАГУ в части, касающейся обеспечения, исправного содержания, обслуживания и ремонта учебно-материальной базы и технических средств обучения ВУЦ при КнАГУ;

выполнение требований охраны труда, пожарной безопасности, соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к условиям труда в объеме выполняемых задач по занимаемой должности.

3.3.3. Старший инструктор *обязан*:

знать и соблюдать Положение о ВУЦ при КнАГУ, Устав КнАГУ, основы трудового законодательства Российской Федерации;

изучать требования руководящих документов по вопросам подготовки офицеров, сержантов и солдат запаса в объеме, необходимом для выполнения задач по занимаемой должности;

изучать требования общевоинских уставов Вооруженных Сил РФ в объеме, необходимом для выполнения задач по занимаемой должности;

знать и систематически изучать назначение, состав, устройство, правила эксплуатации, обслуживания и ремонта штатного учебно-материальной базы ВУЦ при КнАГУ;

систематически повышать уровень своих профессиональных знаний, совершенствовать свое профессиональное мастерство;

организовывать и проводить техническое обслуживание и ремонт учебно-материальной базы и технических средств обучения ВУЦ при КнАГУ;

комплектовать, и осуществлять подготовку к учебным занятиям учебно-материальную базу и технические средства обучения в соответствии с расписанием занятий; организовывать их обслуживание и наведение порядка на учебных местах после занятий;

проводить техническое обслуживание и ремонт учебно-материальной базы и технических средств обучения ВУЦ при КнАГУ;

осуществлять контроль за соблюдением правил и мер безопасности при эксплуатации учебно-материальной базы ВУЦ при КнАГУ;

своевременно подавать начальнику военного учебного центра предложения по обеспечению и совершенствованию учебно-материальной базы ВУЦ при КнАГУ;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), по направлению работодателя, флюорографические обследования;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего

руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

выполнять другие задачи и поручения начальника военного учебного центра, направленные на улучшение показателей деятельности ВУЦ при КнАГУ.

IV ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА ВУЦ при КнАГУ

4.1. Заведующий учебно-методическим кабинетом

4.1.1. Заведующий учебно-методическим кабинетом непосредственно подчинен начальнику военного учебного центра, начальнику ученой части – заместителю начальника военного учебного центра.

4.1.2. Заведующий учебно-методическим кабинетом военного учебного центра *отвечает* за:

исправное содержание, эксплуатацию и надлежащее оформление средствами наглядности Методического кабинета;

обеспечение совместно со старшим инженером текущего ремонта материально-технического оборудования методического кабинета;

обеспечение и методическое сопровождение повышение педагогической квалификации преподавательского состава;

обобщение опыта лучших методистов и доведение его до преподавательского состава;

организация проведения педагогических экспериментов и внедрение их результатов в учебный процесс;

контроль за сотрудниками военного учебного центра в части ведения документации методического кабинета военного учебного центра.

4.1.3. Заведующий учебно-методическим кабинетом *обязан*:

знать и соблюдать Положение о ВУЦ при КнАГУ, Устав КнАГУ, основы трудового законодательства Российской Федерации;

изучать требования руководящих документов по вопросам подготовки офицеров, сержантов и солдат запаса в объеме, необходимом для выполнения задач по занимаемой должности;

изучать руководящие документы по организации, планированию и ведению образовательной деятельности военным учебным центром университета, действующие учебные программы по дисциплинам военного учебного центра, содержание и периодичность составления основных планирующих и отчетных документов военного учебного центра;

создавать и регулярно принимать меры по пополнению фонда учебной, научной и справочной литературы, методических и наглядных пособий и материалов к техническим средствам обучения, раздаточного материала;

вести учет и организовывать хранение: методических материалов; нормативных правовых актов и периодических изданий по дисциплинам,

преподаваемым в военном учебном центре и направлениям исследований, проводимых в военном учебном центре; учебной, научной литературы по учебным дисциплинам; видеофильмов; презентаций; материалов по педагогическому опыту, передовому опыту военного обучения; технических средства обучения, имеющихся в кабинете;

своевременно информировать преподавателей ВУЦ КнАГУ о новой Методической, справочной литературе, о достижениях науки и практики, об изменениях в законодательстве по дисциплинам, преподаваемым в военном учебном центре;

по заявкам преподавателей готовить технические средства обучения, средства наглядности, раздаточный материал, специальную технику и специальные средства, материальные объекты для проведения лекционных, практических занятий;

оказывать помощь преподавателям военного учебного центра в подборе литературы для осуществления учебной, методической и научно-исследовательской работы в библиотеках университета, в организации и проведении консультаций, диспутов, конференций и других мероприятий учебно-воспитательного характера с обучающимися;

оказывать помощь обучающимся в организации самостоятельного изучения дисциплин военного учебного центра, в подготовке к лекционным занятиям и практическим занятиям, зачетам и экзаменам, в написании рефератов, контрольных, обеспечивает их учет и хранение в установленном порядке;

создавать условия для успешной работы научных кружков, организует выставки лучших работ, выполненных их членами;

проводить тематические выставки подготовленных военным учебным центром учебников, учебных пособий, методических разработок, наглядных, пособий, дидактических материалов и т.д., а также новинок литературы и представляет лучшие из них в отдел методического обеспечения учебного процесса;

сбирать, систематизировать и обобщать материалы по передовому опыту органов Министерства обороны, оказывать помощь профессорско-преподавательскому составу по использованию его в образовательном процессе;

обновлять экспозиции и техническое оснащение кабинета, на основе материалов, разработанных в военном учебном центре; организует подготовку эскизов, плакатов, схем, наглядных пособий, стендов, материалов к техническим средствам обучения, изготовления их в централизованном порядке;

своевременно оформлять подписку на периодические издания, вести учет, оформлять подшивку периодической печати, получаемой в военном учебном центре;

оформлять заявки на ремонт технических средств обучения и иной техники; участвовать в заседаниях военного учебного центра, оформлять протоколы заседаний;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний

требований охраны труда;

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), по направлению работодателя, флюорографические обследования;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

выполнять другие задачи и поручения начальника военного учебного центра, направленные на улучшение показателей деятельности ВУЦ при КнАГУ.

4.1.4. На заведующего учебно-методическим кабинетом возлагаются обязанности нештатного делопроизводителя военного учебного центра. Нештатный делопроизводитель военного учебного центра **отвечает** за:

выполнение требований, установленных Инструкцией по делопроизводству в Вооруженных Силах Российской Федерации (Приказ Министра обороны РФ № 170 от 4 апреля 2017 г.) в части касающейся служебной переписки и оформления служебных документов в ВУЦ КнАГУ;

учет получаемой и отправляемой корреспонденции, систематизацию и хранение документов текущих документов;

учет и своевременное доведение приказов (распоряжений, решений, резолюций) начальника военного учебного центра, а также служебных документов до исполнителей;

формирование и оформление дел в соответствии с номенклатурой дел ВУЦ при КнАГУ.

4.1.5. Нештатный делопроизводитель военного учебного центра **обязан**:

знать и выполнять требования, установленные Инструкцией по делопроизводству в Вооруженных Силах Российской Федерации (Приказ Министра обороны РФ № 170 от 4 апреля 2017 г.);

вести учет, проверять, регистрировать и распределять входящую и исходящую документацию;

обеспечивать документооборот, контролировать исполнение документов, выдавать справки по необходимым документам;

отправлять исполненную документацию по адресатам;

вести учет получаемой и отправляемой корреспонденции, систематизировать и хранить документы текущего архива;

оформлять по поручению начальника военного учебного центра документы кадрового учета, проекты приказов, докладных записок и других служебных документов;

формировать и оформлять дела в соответствии с номенклатурой дел ВУЦ при КнАГУ;

подготавливать и сдавать в архив документы, составлять описи дел, передаваемых в архив;

контролировать сохранность проходящей служебной документации;
 быть бдительным, не допускать нарушений, которые могут привести к разглашению сведений служебного характера, иной охраняемой законом информации или утрате служебных документов, а также пресекать действия (бездействие) других лиц, которые могут привести к таким последствиям;

передавать служебные документы военнослужащим и другим сотрудникам ВУЦ при КнАГУ для временного пользования (для работы) под расписку в реестре;

немедленно сообщать начальнику учебной части – заместителю начальника военного учебного центра об утрате или недостатке служебных документов, учтенных машинных и других носителей информации, удостоверений, пропусков, ключей от помещений, хранилищ, сейфов, в которых хранятся служебные документы, личных печатей, штампов, а также об обнаружении излишних и неучтенных служебных документов.

4.2. Заведующий учебной лабораторией

4.2.1. Заведующий учебной лабораторией непосредственно подчинен начальнику военного учебного центра.

4.2.2. Заведующему учебной лабораторией по вопросам учета, хранения, эксплуатации и обслуживания материально-технического имущества и технических средств обучения подчинен инженерно-технический персонал военного учебного центра.

4.2.3. Заведующий учебной лабораторией *отвечает* за:

качественное и своевременное выполнение мероприятий по учету, хранению, эксплуатации и обслуживанию материально-технического имущества и технических средств обучения инженерно-техническим персоналом военного учебного центра;

соответствие состояния охраны труда в аудиториях нормам и требованиям действующих директивных документов, службы охраны труда и стандартов;

выполнение технических инструкций и правил технической эксплуатации оборудования, а также правил противопожарной безопасности в ВУЦ при КнАГУ;

учёт и обеспечение сохранности оборудования, осуществление контроля расхода материальных ценностей в ВУЦ при КнАГУ;

проведение работ по соблюдению норм и правил охраны труда, обеспечению пожарной безопасности, соблюдению санитарно-эпидемиологических требований к условиям трудового и образовательного процессов в ВУЦ при КнАГУ.

4.2.4. Заведующий учебной лабораторией *обязан*:

знать и соблюдать Положение о ВУЦ при КнАГУ, Устав КнАГУ, основы трудового законодательства Российской Федерации;

изучать требования руководящих документов по вопросам подготовки офицеров, сержантов и солдат запаса в объеме, необходимом для выполнения задач по занимаемой должности;

руководить работой инженерно-технического персонала ВУЦ при КнАГУ

по вопросам учета, хранения, эксплуатации и обслуживания материально-технического имущества и технических средств обучения;

планировать подготовку и проведение лабораторных работ и практических занятий в соответствии с учебным расписанием;

готовить предложения в перспективный и годовой планы развития и совершенствование учебно-материально базы ВУЦ при КнАГУ;

создавать и регулярно принимать меры по пополнению фонда учебной, научной и справочной литературы, методических и наглядных пособий и материалов к техническим средствам обучения, раздаточного материала;

принимать участие в постановке новых лабораторных работ, оснащении ВУЦ при КнАГУ новыми наглядными пособиями, стендами, макетами, плакатами, во внедрении технических средств обучения в учебный процесс;

своевременно подавать начальнику военного учебного центра предложения на пополнение материальных средств и производство ремонтных работ, оформлять проекты заявок в довольствующие органы;

осуществлять контроль и учёт за расходом материалов, обеспечивать разработку и выполнение мероприятий по экономному расходованию материальных и энергетических ресурсов;

периодически проверять техническое состояние оборудования в соответствии с нормативами и инструкциями;

осуществлять руководство и контроль за монтажом, наладкой и пуском оборудования, установок, приборов;

проводить в установленные сроки инвентаризацию имеющегося в ВУЦ при КнАГУ оборудования и приборов, а также в установленном порядке списание устаревшего и изношенного оборудования;

обеспечивать правильность эксплуатации и хранения оборудования и приборов в соответствии с ГОСТом;

осуществлять разработку должностных инструкций на подчинённых сотрудников;

постоянно работать над повышением своей квалификации методом самообразования;

не допускать к работе сотрудников и студентов, не прошедших инструктаж по требованиям безопасности;

подавать предложения в график отпусков ВУЦ при КнАГУ в части, касающейся подчинённых сотрудников;

вести учет материальных средств по довольствующим службам, своевременно проводить сверки с довольствующими органами, составлять заявки и истребовать недостающие материальные средства, своевременно подавать документы на списание имущества и техники, выслужившей установленные сроки;

осуществляет контроль за обеспечением безопасных условий труда на рабочих местах;

по указанию начальника военного учебного центра проводить инструктажи по охране труда, пожарной безопасности, по соблюдению санитарно-

эпидемиологических требований к условиям трудового и образовательного процессов в ВУЦ при КнАГУ не реже 1 раза в 6 месяцев, с регистрацией в журналах инструктажей на рабочих местах и с обучающимися перед проведением лабораторных (практических) работ;

осуществлять контроль за обеспечением и применением работниками и обучающимися полагающихся им по нормам специальной одежды, специальной обуви, средств индивидуальной и коллективной защиты, мыла и нейтрализующих веществ;

осуществлять учет по карточкам учета выдачи, обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной и коллективной защиты, мылом и защитными и (или) регенерирующими кремами;

осуществлять контроль за своевременным прохождением обучения по охране труда, пожарной безопасности работников центра;

разрабатывать правила и инструкции по охране труда, пожарной безопасности, по соблюдению санитарно-эпидемиологических требований к условиям трудового и образовательного процессов в ВУЦ при КнАГУ;

осуществлять контроль за состоянием предупредительных надписей, плакатов, знаков безопасности, стенда по охране труда;

осуществлять контроль за соблюдением планов и графиков прохождения работниками военного учебного центра периодических медицинских осмотров (обследований) и флюорографического обследования;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), по направлению работодателя, флюорографические обследования;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

выполнять другие задачи и поручения начальника военного учебного центра, направленные на улучшение показателей деятельности ВУЦ при КнАГУ.

4.3. Заведующий учебной мастерской

4.3.1. Заведующий учебной мастерской непосредственно подчинен начальнику военного учебного центра.

4.3.2. Заведующий учебной мастерской *отвечает* за:

качественное и своевременное выполнение мероприятий по обслуживанию и ремонту, приведению в готовность к использованию материально-технического имущества и технических средств обучения;

соответствие состояния охраны труда в мастерской нормам и требованиям

действующих директивных документов, службы охраны труда и стандартов;

выполнение технических инструкций и правил технической эксплуатации оборудования, а также правил противопожарной безопасности в ВУЦ при КнАГУ;

проведение работ по соблюдению норм и правил охраны труда, обеспечению пожарной безопасности, соблюдению санитарно-эпидемиологических требований к условиям трудового и образовательного процессов в мастерской.

4.3.3. Заведующий учебной мастерской *обязан*:

знать и соблюдать Положение о ВУЦ при КнАГУ, Устав КнАГУ, основы трудового законодательства Российской Федерации;

изучать требования руководящих документов по вопросам подготовки офицеров, сержантов и солдат запаса в объеме, необходимом для выполнения задач по занимаемой должности;

уметь пользоваться и выполнять работы слесарным и другим инструментом и оборудованием в объеме задач обслуживания и ремонта материально-технического имущества и технических средств обучения ВУЦ при КнАГУ;

периодически проверять техническое состояние приборов и оборудования мастерской в соответствии с нормативами и инструкциями;

по заявкам начальников циклов – старших преподавателей выполнять работы по обслуживанию и ремонту, приведению в готовность к использованию материально-технического имущества и технических средств обучения;

соответствие состояния охраны труда в мастерской нормам и требованиям действующих директивных документов, службы охраны труда и стандартов;

готовить предложения в перспективный и годовой планы развития и совершенствование учебно-материально базы ВУЦ при КнАГУ;

своевременно подавать начальнику военного учебного центра предложения на пополнение материальных средств и производство ремонтных работ;

постоянно работать над повышением своей квалификации методом самообразования;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), по направлению работодателя, флюорографические обследования;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

выполнять другие задачи и поручения начальника военного учебного центра, направленные на улучшение показателей деятельности ВУЦ при КнАГУ.

4.4. Ведущий инженер

4.4.1. Ведущий инженер подчиняется начальнику военного учебного центра, начальнику учебной части – заместителю начальника военного учебного центра, а по вопросам эксплуатации и технического обслуживания оргтехники – старшему инженеру.

4.4.2. Ведущий инженер *отвечает* за:

техническое и методическое обеспечение учебного процесса ВУЦ при КнАГУ в части касающейся, обеспечения, исправного содержания, обслуживания и настройки технических средств обучения;

цифровое сопровождение оформления документации обеспечения учебного процесса в ВУЦ при КнАГУ;

цифровое сопровождение оформления аттестационных материалов для присвоения первичных воинских званий выпускникам ВУЦ при КнАГУ;

выполнение требований охраны труда, пожарной безопасности, соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к условиям труда в объеме выполняемых задач по занимаемой должности.

4.4.3. Ведущий инженер *обязан*:

знать и соблюдать Положение о ВУЦ при КнАГУ, Устав КнАГУ, основы трудового законодательства Российской Федерации;

изучать требования руководящих документов по вопросам подготовки офицеров, сержантов и солдат запаса в объеме, необходимом для выполнения задач по занимаемой должности;

знать и систематически изучать назначение, состав, устройство, правила эксплуатации штатных средств автоматизации ВУЦ при КнАГУ;

систематически повышать уровень своих профессиональных знаний, совершенствовать свое профессиональное мастерство;

участвовать в методической и учебной работе, в части касающейся цифрового сопровождения оформления документации обеспечения учебного процесса в ВУЦ при КнАГУ;

осуществлять электронное оформление расписаний занятий и других, планирующих и отчетных, документов по указанию начальника учебной части – заместителя начальника военного учебного центра;

участвовать в осуществлении цифрового сопровождения отбора граждан для военного обучения в военном учебном центре;

осуществлять сбор, систематизацию и обобщение в электронном виде персональных данных о студентах, проходящих военную подготовку, в объеме, определяемом Министерством обороны Российской Федерации;

участвовать в обеспечении цифрового учета студентов проходящих военную подготовку, вести алфавитную книгу учета;

осуществлять цифровое сопровождение оформления аттестационных материалов для присвоения первичных воинских званий выпускникам ВУЦ при КнАГУ, вести учета жетонов с личными номерами граждан, проходящих военную подготовку;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), по направлению работодателя, флюорографические обследования;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

выполнять другие задачи и поручения начальника военного учебного центра, направленные на улучшение показателей деятельности ВУЦ при КнАГУ.

4.5. Ведущий программист

4.5.1. Ведущий программист подчиняется начальнику учебной части – заместителю начальника военного учебного центра.

4.5.2. Ведущий программист *отвечает* за:

техническое и методическое обеспечение учебного процесса ВУЦ при КнАГУ в части касающейся, тестирования и сопровождения программного обеспечения средств автоматизации ВУЦ при КнАГУ;

цифровое сопровождение оформления документации обеспечения учебного процесса в ВУЦ при КнАГУ;

выполнение требований охраны труда, пожарной безопасности, соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к условиям труда в объеме выполняемых задач по занимаемой должности.

4.5.3. Ведущий программист *обязан*:

знать и соблюдать Положение о ВУЦ при КнАГУ, Устав КнАГУ, основы трудового законодательства Российской Федерации;

изучать требования руководящих документов по вопросам подготовки офицеров, сержантов и солдат запаса в объеме, необходимом для выполнения задач по занимаемой должности;

знать и систематически изучать назначение, состав, устройство, правила эксплуатации штатных средств автоматизации ВУЦ при КнАГУ;

систематически повышать уровень своих профессиональных знаний, совершенствовать свое профессиональное мастерство;

участвовать в методической, учебной, военно-политической работе, в части касающейся тестирования и сопровождения программного обеспечения средств автоматизации ВУЦ при КнАГУ, а также в сети Internet;

осуществлять цифровое сопровождение отбора граждан для военного обучения в военном учебном центре;

осуществлять сбор, систематизацию и обобщение в электронном виде персональных данных о студентах, проходящих военную подготовку, в объеме, определяемом Министерством обороны Российской Федерации;

обеспечивать цифровой учет студентов проходящих военную подготовку, вести алфавитную книгу учета;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), по направлению работодателя, флюорографические обследования;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

выполнять другие задачи и поручения начальника военного учебного центра (начальника учебной части – заместителя начальника военного учебного центра), направленные на улучшение показателей деятельности ВУЦ при КнАГУ.

4.6. Водитель автомобиля

4.6.1. Водитель автомобиля подчиняется старшему инженеру (по эксплуатации колесной техники и паркогаражного оборудования).

4.6.2. Водитель автомобиля *отвечает* за:

укомплектованность и сохранность закрепленных машин, паркогаражного оборудования, горюче-смазочных и других эксплуатационных материалов;

техническую исправность закрепленных машин, их правильную эксплуатацию, своевременное и в полном объеме техническое обслуживание;

своевременный выход и возвращение закрепленных машин в парк;

своевременность и качество выполнения задач по перевозке;

выполнение требований охраны труда, пожарной безопасности, соблюдение санитарно-эпидемиологических требований к условиям труда в объеме выполняемых задач по занимаемой должности.

4.6.3. Водитель автомобиля *обязан*:

знать и соблюдать Положение о ВУЦ при КнАГУ, Устав КнАГУ, основы трудового законодательства Российской Федерации;

при эксплуатации обеспечивать корректное плавное профессиональное вождение автомобиля, максимально обеспечивающее сохранность жизни и здоровья пассажиров и технически исправное состояние самого автомобиля;

не оставлять автомобиль без присмотра за пределами видимости на любой минимальный срок, дающий шанс угона автомобиля или кражи каких-либо вещей из салона. Парковать автомобиль лишь на охраняемых стоянках;

содержать закрепленные машины исправными, и в постоянной боевой готовности; добиваться продления срока службы машин;

грамотно эксплуатировать закрепленные машины; водителю автомобиля категорически запрещается передавать управление машиной кому бы то ни было;

выполнять работы по техническому обслуживанию и текущему ремонту, а также проводить специальную обработку закрепленных за ним машин;

перед выходом машины из парка проверять техническое состояние машины, вести наблюдение за ней в пути, обращая особое внимание на исправность тормозов, рулевого управления, шин, тягово-цепного устройства, внешних световых приборов, стеклоочистителей, на правильную установку зеркала заднего вида, чистоту и видимость номерных и опознавательных знаков;

при управлении машиной иметь при себе водительское удостоверение,

документ, удостоверяющий личность водителя, путевой лист, маршрутный лист; водитель транспортной машины, кроме того, должен иметь талон на право её эксплуатации;

знать и соблюдать нормы загрузки машины, правила поездки и перевозки людей, размещения, укладки и крепления грузов в кузове машины;

своевременно в целости и сохранности доставлять груз в указанное место;

своевременно оформлять и сдавать путевые листы;

в полевых условиях безотлучно находиться при машине и не менять её местонахождения без разрешения старшего машины; использовать всякую возможность для контрольного осмотра, технического обслуживания машины и устранения неисправностей; внимательно следить за командами и сигналами, быстро и четко выполнять их;

не употреблять перед или в процессе работы алкоголь, психотропные снотворные, антидепрессивные и другие средства, снижающие внимание, реакцию и работоспособность организма человека;

не допускать случаев подвоза каких-либо пассажиров или грузов по собственному усмотрению, а также любых видов использования автомашины в личных целях без разрешения;

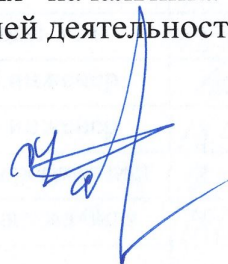
проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), по направлению работодателя, флюорографические обследования;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

выполнять другие задачи и поручения начальника военного учебного центра, направленные на улучшение показателей деятельности ВУЦ при КнАГУ.

Начальник военного учебного центра
полковник запаса



С.И.Карпов