
	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева»	
	Система менеджмента качества	
Положение о военном учебном центре		ПСП ВУЦ–2020

УТВЕРЖДЕНО  
решением ученого совета  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Введено в действие  
приказом по университету  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о военном учебном центре**  
**ПСП ВУЦ–2020**

Красноярск 2020

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ВУЦ–2020</p>	<p>Лист 2</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о военном учебном центре</p>			<p>Листов 29</p>

## 1 Общие положения

1.1 Военный учебный центр (далее – ВУЦ) является учебным подразделением при федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» (далее – СибГУ им. М.Ф. Решетнева, Университет).

1.2 ВУЦ создан на основании Распоряжения Правительства Российской Федерации от 13 марта 2019 г. № 427-р и штатного расписания от 10.04.2019 № 12 с целью обучения граждан Российской Федерации (далее – граждане), обучающихся в Университете по очной форме обучения:

- по программе военной подготовки для прохождения ими после завершения обучения в Университете военной службы по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах на воинских должностях, подлежащих замещению офицерами;

- по программе военной подготовки офицеров запаса;


- по программе военной подготовки сержантов, старшин запаса, либо программам военной подготовки солдат, матросов запаса.

Военная подготовка осуществляется в добровольном порядке на основании заключаемого между гражданином и Министерством обороны Российской Федерации договора об обучении в ВУЦ по программе военной подготовки для прохождения военной службы по контракту на воинских должностях, подлежащих замещению офицерами, и о дальнейшем прохождении военной службы по контракту после получения высшего образования или договора об обучении в ВУЦ по программе военной подготовки офицеров запаса, программе военной подготовки сержантов, старшин запаса либо программе военной подготовки солдат, матросов запаса по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации.

Военно-учетные специальности, по которым проводится военная подготовка, а также квалификационные требования к военно-профессиональной подготовке граждан, прошедших обучение по военно-учетным специальностям в военных учебных центрах, определяются Министерством обороны Российской Федерации.

Решение на ликвидацию ВУЦ принимается Правительством Российской Федерации.

1.3 Начальник ВУЦ непосредственно подчиняется ректору Университета, а по вопросам соблюдения правил эксплуатации, обеспечения

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ВУЦ–2020</p>	<p>Лист 3</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о военном учебном центре</p>			<p>Листов 29</p>

сохранности военной техники, организации обучения граждан по программам военной подготовки, их итоговой аттестации, повышения квалификации подчиненных работников, а также заключения контрактов о прохождении военной службы с гражданами, завершившими военную подготовку, и определения их должностного предназначения - уполномоченным должностным лицам Министерства обороны Российской Федерации (далее – МО РФ).


1.4 Непосредственное управление деятельностью ВУЦ осуществляет начальник ВУЦ. Назначение на должность начальника ВУЦ производится приказом ректора Университета по согласованию с руководителем центрального органа военного управления, ответственного за военную подготовку (Командующий ракетными войсками стратегического назначения). На время отсутствия начальника ВУЦ (командировка, отпуск, болезнь и др.) его обязанности исполняет заместитель начальника ВУЦ.

Освобождение от занимаемой должности начальника ВУЦ производится приказом ректора Университета на основании поступившей в установленном порядке выписки из приказа МО РФ по личному составу.

Общее руководство деятельностью ВУЦ осуществляет выборный представительный орган – Ученый совет ВУЦ. Деятельность совета ВУЦ отражена в п.6 настоящего Положения.

1.5 ВУЦ в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Положением о военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами Министра обороны Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, общевоинскими уставами Вооруженных Сил Российской Федерации, нормативными актами Министерства обороны Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, приказами ректора, распоряжениями проректора по образовательной деятельности, документами в области менеджмента качества, иными нормативно-правовыми документами и локальными актами Университета, а также настоящим Положением.

1.6 Перечень отчетных документов, а также документов, которые разрабатываются и ведутся в ВУЦ, документов по планированию, организации проведения образовательной деятельности, учету граждан, проходящих военную подготовку, учету и обслуживанию военной техники устанавливается Министерством обороны Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ВУЦ–2020</p>	<p>Лист 4</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о военном учебном центре</p>			<p>Листов 29</p>

1.7 Для документационного обеспечения деятельности ВУЦ имеет печать с воспроизведением названия подразделения в центре. Печать подразделения используется для проставления оттиска на документы для удостоверения подписи начальника ВУЦ, а также на документы, требующие наличия оттиска гербовой печати в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.8 Настоящее положение утверждается ученым советом Университета.

1.9 Место расположения военного учебного центра: 660037, г. Красноярск, проспект имени газеты «Красноярский рабочий», 31, учебный корпус «В». Телефон: +7(391)264-16-88, 291-92-65.

## 2 Структура подразделения

2.1 В структуру ВУЦ входят:

- управление (начальник ВУЦ, заместитель начальника ВУЦ и начальник учебной части - заместитель начальника ВУЦ);
- кафедра ракетных войск стратегического назначения (далее – РВСН) в составе цикла военно-специальной подготовки (далее – цикл ВСП) и цикла тактико-специальной подготовки (далее – цикл ТСП);
- кафедра главного ракетно-артиллерийского управления Министерства обороны Российской Федерации (далее – ГРАУ);
- цикл общевойсковой подготовки;
- обеспечивающие подразделения (отделение учебно-тренировочной аппаратуры, отделение оформления личных дел офицеров).


Организационная структура ВУЦ представлена в виде схемы в приложении 1.

2.2 Структура ВУЦ разрабатывается на основе возложенных на него задач в соответствии с разработанным Университетом штатным расписанием, согласованным с Министерством обороны Российской Федерации и Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, и утверждается ректором Университета.

2.3 Управление ВУЦ осуществляет общее руководство организацией работы по всем направлениям деятельности ВУЦ.

2.4 Кафедры организуют и проводят учебную, методическую и воспитательную работу, а также осуществляют выполнение мероприятий по совершенствованию учебно-материальной базы ВУЦ.

2.5 На цикле общевойсковой подготовки преподаются общевойсковые учебные дисциплины.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ВУЦ–2020</p>	<p>Лист 5</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о военном учебном центре</p>			<p>Листов 29</p>

2.6 Отделение учебно-тренировочной аппаратуры обеспечивает готовность учебно-материальной базы к проведению занятий.

2.7 Отделение оформления личных дел офицеров является структурным подразделением ВУЦ, осуществляющим выполнение мероприятий по кадровым вопросам офицеров кадра, офицеров, сержантов и солдат запаса.

### 3 Цели и задачи

Основными задачами ВУЦ являются:


- реализация программы военной подготовки граждан для прохождения ими после завершения обучения в образовательной организации военной службы по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах на воинских должностях, подлежащих замещению офицерами, и программ военной подготовки офицеров запаса, военной подготовки сержантов, старшин запаса либо программ военной подготовки солдат, матросов запаса;
- участие в проведении воспитательной работы среди граждан и работы по военно-профессиональной ориентации молодежи.

### 4 Функции

Функции по основным процессам, реализуемым в военном учебном центре:

4.1 Организация и планирование образовательного процесса ВУЦ, включающие:


- разработку плана работы ВУЦ на учебный год и месяц;
- разработку программ военной подготовки офицеров кадра, офицеров, сержантов и солдат запаса по военно-учетным специальностям;
- разработку в составе комиссии квалификационных требований по военно-учетным специальностям выпускников ВУЦ;
- подготовку предложений по содержанию табеля вооружения, военной техники, военно-учебного имущества;
- разработку проектов расчета штатного расписания и организационной структуры ВУЦ;
- разработку расчета часов годовой учебной нагрузки преподавательского состава;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ВУЦ–2020</p>	<p>Лист 6</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о военном учебном центре</p>			<p>Листов 29</p>


- разработку плана контроля занятий;
- разработку распорядка дня ВУЦ;
- издание приказов начальника ВУЦ о назначении ответственных преподавателей (кураторов) и закреплении их за учебными взводами;
- разработку приказа начальника ВУЦ об организации внутренней службы и внутреннего порядка;
- разработку проекта приказа ректора университета о предварительном и основном отборе граждан для обучения в ВУЦ, заключение договоров об обучении по программам военной подготовки;
- составление расписаний зачетов, экзаменов и осуществление контроля за их исполнением;
- планирование и подготовку учебных сборов (стажировок) с гражданами, проходящими обучение по программам военной подготовки;
- составление графика прихода взводов на учебный год (семестр);
- проведение итоговой аттестации обучающихся;
- организацию и проведение методических сборов и заседаний ВУЦ;
- организацию повышения квалификации и профессиональную переподготовку преподавателей ВУЦ;
- разработку плана развития и совершенствования учебно-материальной базы и объектов полевой учебной базы ВУЦ;
- проведение мероприятий военно-профессиональной ориентации молодежи;
- организацию учета граждан, проходящих военную подготовку в ВУЦ;
- проведение мероприятий, связанных с аттестацией выпускников на присвоение воинского звания офицера кадра и запаса, осуществление выпуска граждан, окончивших ВУЦ;
- организацию работы внутри проверочных комиссий в ВУЦ.

4.2 Организация и планирование образовательного процесса на кафедрах, включающие:

- разработку планов работы кафедры по видам деятельности на учебный год и месяц;
- разработку в составе комиссии проектов квалификационных требований по установленным военно-учетным специальностям;
- разработку учебных планов по каждой установленной военно-учетной специальности;
- разработку рабочих программ дисциплин (модулей), программ учебных сборов (стажировки) и итоговой аттестации;
- разработку тематических планов изучения дисциплин (модулей);


	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ВУЦ–2020</p>	<p>Лист 7</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о военном учебном центре</p>			<p>Листов 29</p>

- подготовку учебно-методических материалов для проведения учебных занятий по военной подготовке;
- разработку расписания занятий и экзаменов по военной подготовке;
- составление индивидуальных планов работы преподавателей на учебный год (месяц);
- составление и ведение журналов учета учебных занятий по военной подготовке на каждую учебную группу;
- составление планов контроля учебных занятий по военной подготовке;
- подготовку сводных данных о результатах промежуточной аттестации граждан по военно-профессиональным учебным дисциплинам;
- составление отчета о результатах итоговой аттестации по военной подготовке и выпуске граждан;
- составление отчета о работе кафедры за учебный год;
- анализ материалов последней проверки кафедры и подготовку плана устранения недостатков;
- разработку материалов для учебно-методических (методических) сборов, проводимых в ВУЦ;
- составление и ведение журналов контроля учебных занятий и работы предметно-методических комиссий;
- ведение протоколов методических заседаний кафедры;
- составление предложений по разработке табеля вооружения, военной техники, военно-учебного имущества, проекта расчета штатной численности постоянного состава и организационно-штатной структуры кафедры;
- проведение конкурсного отбора граждан для прохождения военной подготовки на кафедре;
- организацию заключения договоров граждан об обучении, формирование учебных взводов и ведение личных карточек, обучающихся;
- представление данных в проект приказа ректора университета о проведении конкурсного отбора граждан, в приказ начальника ВУЦ о формировании взводов и назначении ответственных преподавателей;
- подготовку предложений в расчет часов годовой учебной нагрузки преподавательского состава за кафедру;
- проведение в соответствии с планируемыми документами всех видов учебных занятий с гражданами в Университете, на учебных сборах (стажировках) в войсках, самостоятельную работу, тренировки, консультации, зачеты и экзамены;
- планирование и подготовку учебных сборов (стажировок) с гражданами, проходящими обучение по программам военной подготовки;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ВУЦ–2020</p>	<p>Лист 8</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о военном учебном центре</p>			<p>Листов 29</p>

- подготовку проектов предварительных и основных заявок на проведение учебных сборов (стажировок) в войсках;
- привитие командно-методических навыков гражданам из числа обучающихся, проходящим обучение по программам военной подготовки;
- анализ результатов текущей успеваемости, итогов сдачи зачетов и экзаменов;
- организацию методического обеспечения учебных дисциплин (общее руководство подготовкой учебных пособий, учебно-методических материалов для проведения всех видов занятий) и итоговой аттестации;
- проведение военно-политической работы в целях поддержания высокого морально-психологического состояния обучающихся и работников ВУЦ, правопорядка и дисциплины;
- проведение профессионально-должностной подготовки преподавателей;
- организацию и проведение методических сборов, методических занятий, заседаний кафедры и предметно-методических комиссий;
- разработку системных и алфавитных каталогов и рубрикаторов библиотечного фонда, кино-, фото- и видеоматериалов;
- проведение профессионально-должностной подготовки и планирование повышения квалификации и переподготовки преподавательского состава;
- проведение бесед, наблюдений, опросов, социологических исследований, информирования, собраний, культурно-досуговой работы с гражданами, проходящими обучение по программам военной подготовки на кафедре;
- анализ уровня воспитанности граждан на основе изучения документов, поведения и поступков граждан, проведения наблюдений, бесед, опросов и социологических исследований;
- обобщение достигнутых результатов воспитательной работы и выработку предложений и мероприятий по ее совершенствованию;
- осуществление систематического обучения преподавательского состава практике воспитательной работы;
- проведение военно-профессиональной ориентации граждан;
- проведение мероприятий по развитию и совершенствованию учебно-материальной базы;
- проведение мероприятий, связанных с аттестацией выпускников на присвоение воинского звания офицера кадра и запаса, осуществление выпуска граждан, окончивших кафедру;
- участие в работе внутрипроверочных комиссий ВУЦ.




	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ВУЦ–2020</p>	<p>Лист 9</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о военном учебном центре</p>			<p>Листов 29</p>

4.3 Работа отделения учебной и тренировочной аппаратуры и учебно-вспомогательного персонала, включающая:

- участие в разработке годового и месячных планов эксплуатации и ремонта вооружения и военной техники;
- ведение книг учета вооружения, военной техники, других материальных средств и учета материальных средств, выданных во временное пользование;
- ведение журнала выхода и возвращения машин, журнала контрольных осмотров, наличия и технического состояния вооружения, военной техники и военно-учебного имущества;
- ведение книг учета работы машин (агрегатов), расхода горючего и смазочных материалов;
- составление справки о площадях, занимаемых ВУЦ (военными кафедрами);
- разработку перечня учебных классов, объектов для практических занятий, площадок для хранения вооружения, военной техники, складов для хранения военно-технического имущества, служебных помещений по каждой ВУС;
- проведение эксплуатации, технического обслуживания, ремонта, осмотра (проверки), ведение учета (списания) вооружения, военной техники, учебной и тренажерной базы и других материальных средств;
- обеспечение практических занятий и тренировок необходимой учебной литературой, наглядными пособиями (плакатами) и исправным вооружением, военной техникой, тренажерами и другими средствами учебно-материальной базы;
- проведение контроля и соблюдение выполнения установленных правил и мер безопасности при эксплуатации вооружения, техники, тренажеров и других материально-технических средств, при проведении всех видов учебных занятий и работ, немедленно устранять выявленные недостатки;
- проведение работы по приему, вводу в строй и сдачи (отправке) вооружения и техники, военно-учебного имущества кафедр.

4.4 Работа отделения оформления личных дел офицеров, включающая:

- ведение делопроизводства, прием поступающей на имя начальника ВУЦ корреспонденции;
- формирование дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечение их сохранности и сдача в архив в установленные сроки;
- формирование личных дел офицеров кадра, офицеров, сержантов и солдат запаса;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ВУЦ–2020</p>	<p>Лист 10</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о военном учебном центре</p>			<p>Листов 29</p>

- разработку проекта приказа Министра обороны Российской Федерации о присвоении гражданам, прошедшим военную подготовку и успешно сдавшим государственные выпускные экзамены, воинского звания;
- отправку личных дел офицеров запаса и сержантов, солдат запаса в комплекующие военкоматы.


## 5 Права и обязанности

### 5.1 Руководство и работники ВУЦ имеет право:

- участвовать в обсуждении и решении всех вопросов планирования и организации деятельности, связанных с работой подразделения, обсуждаемых или проводимых через органы управления университета и его подразделения;
- вносить на рассмотрение руководству организации предложения по улучшению деятельности ВУЦ;
- в установленном порядке:
  - а) запрашивать и получать от подразделений университета документы, материалы и сведения, необходимые для решения задач, предусмотренных положением о ВУЦ;
  - б) привлекать к организации и выполнению работ, обусловленных функциями подразделения, другие подразделения университета;
  - в) осуществлять взаимодействие подразделения с государственными, краевыми, муниципальными организациями, предприятиями и учреждениями по вопросам организации процессов и процедур деятельности ВУЦ;
  - г) выезжать в служебные командировки для решения вопросов организации и совершенствования деятельности ВУЦ;
  - д) использовать предоставленные подразделению информационные и материальные ресурсы;
  - е) давать разъяснения и рекомендации по вопросам, относящимся к сфере деятельности ВУЦ, сотрудникам других подразделений университета.

### 5.2 Права начальника ВУЦ:

- издавать приказы начальника ВУЦ по вопросам, входящим в компетенцию начальника;
- отдавать приказание и давать указания структурным подразделениям и отдельным специалистам ВУЦ по вопросам, входящим в компетенцию начальника;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ВУЦ–2020</p>	<p>Лист 11</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о военном учебном центре</p>			<p>Листов 29</p>

– вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию ВУЦ, а также по другим вопросам, не требующим согласования с ректором Университета;

– представлять от имени Университета по вопросам, относящимся к компетенции ВУЦ, во взаимоотношениях с государственными муниципальными организациями, а также с другими военными и гражданскими предприятиями, организациями и учреждениями;

– проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию ВУЦ;

– готовить проекты приказов ректора Университета, по вопросам, входящим в компетенцию ВУЦ;

– разрабатывать и утверждать инструкции и указания, по вопросам, входящим в компетенцию ВУЦ;

5.3 Права начальника учебной части - заместителя начальника ВУЦ:

– готовить проекты приказов ректора Университета и начальника ВУЦ по вопросам, входящим в компетенцию исполнения своих должностных обязанностей;

– представлять с разрешения начальника ВУЦ по вопросам, относящимся к компетенции ВУЦ, во взаимоотношениях со структурными подразделениями Университета, а также с другими военными и гражданскими предприятиями, организациями и учреждениями;

– проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию исполнения своих должностных обязанностей и от имени начальника ВУЦ (с разрешения начальника ВУЦ);

– при решении вопросов, связанных с поручением ректора, ректората и ученого совета Университета, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других структурных подразделений Университета;


– разрабатывать инструкции и указания, по вопросам, входящим в компетенцию исполнения своих должностных обязанностей;

– давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ВУЦ.

5.4 Права заместителя начальника ВУЦ:

– готовить проекты приказов ректора Университета и начальника ВУЦ по вопросам, входящим в компетенцию исполнения своих должностных обязанностей;

– представлять от имени начальника ВУЦ по вопросам, относящимся к компетенции ВУЦ, во взаимоотношениях со структурными подразделениями Университета, а также с другими военными и гражданскими предприятиями, организациями и учреждениями;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ВУЦ–2020</p>	<p>Лист 12</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о военном учебном центре</p>			<p>Листов 29</p>

- проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию исполнения своих должностных обязанностей и от имени начальника ВУЦ (с разрешения начальника ВУЦ);

- при решении вопросов, связанных с поручением ректора, ректората и ученого совета Университета, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других структурных подразделений Университета;

- разрабатывать инструкции и указания, по вопросам, входящим в компетенцию исполнения своих должностных обязанностей;

- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ВУЦ.

#### 5.5 Права начальника кафедры:

- отдавать приказания и давать указания должностным лицам кафедры по вопросам, входящим в компетенцию исполнения своих должностных обязанностей;

- требовать и получать от должностных лиц кафедры и других структурных подразделений ВУЦ необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию исполнения своих должностных обязанностей;

- представлять от имени ВУЦ по вопросам, относящимся к компетенции кафедры, во взаимоотношениях со структурными подразделениями Университета;

- проводить совещания, заседания по вопросам, входящим в компетенцию исполнения своих должностных обязанностей;

- при решении вопросов, связанных с поручением начальника ВУЦ, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других структурных подразделений ВУЦ;


- разрабатывать инструкции и указания, по вопросам, входящим в компетенцию исполнения своих должностных обязанностей;

- давать разъяснения, указания и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию исполнения своих должностных обязанностей.

#### 5.6 Права начальника учебной части - заместителя начальника кафедры:

- проводить совещания, заседания по вопросам, входящим в компетенцию исполнения своих должностных обязанностей;

- при решении вопросов, связанных с поручением начальника кафедры, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников кафедры;


	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ВУЦ–2020</p>	<p>Лист 13</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о военном учебном центре</p>			<p>Листов 29</p>

- разрабатывать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию исполнения своих должностных обязанностей;
- давать разъяснения, указания и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию исполнения своих должностных обязанностей;
- принимать участие в подготовке и разработке учебных и учебно-методических пособий, в разработке учебных программ и других видов учебно-методической работы кафедры;
- принимать активное участие в повышении квалификации преподавателей кафедры, оказывать им необходимую методическую помощь в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками;
- давать разъяснения, указания и рекомендации по вопросам входящим в компетенцию исполнения своих должностных обязанностей;
- при решении вопросов, связанных с поручением начальника кафедры, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников кафедры.

#### 5.7 Права доцента:

- при решении вопросов, связанных с поручением начальника кафедры, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников кафедры;
- комплектовать и разрабатывать методическое обеспечение преподаваемых дисциплин;
- оказывать методическую помощь преподавателям в овладении педагогическим мастерством и профессиональными навыками;
- проводить все виды учебных занятий, осуществлять контроль качества проводимых преподавателями учебных занятий;
- разрабатывать учебные рабочие программы и тематические планы по преподаваемым дисциплинам, комплектовать и разрабатывать методическое обеспечение преподаваемых дисциплин;
- принимать участие в методической работе кафедры в составе предметно-методических комиссий по соответствующей специальности;
- давать подчиненным взводам и отдельным должностным лицам взвода приказание и указания по решению вопросов, входящих в должностную компетенцию;
- требовать и получать от подчиненных взводов необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в должностную компетенцию;
- проводить совещания, собрания, занятия и самоподготовки, тренировки и информации в подчиненных взводах.

#### 6.8 Права старшего преподавателя (преподавателя):

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ВУЦ–2020</p>	<p>Лист 14</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о военном учебном центре</p>			<p>Листов 29</p>

– при решении вопросов, связанных с поручением начальника кафедры, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников кафедры;

– участвовать в разработке инструкций, по вопросам, входящим в компетенцию исполнения своих должностных обязанностей;

– давать подчиненным взводам и отдельным должностным лицам взвода приказание и указания по решению вопросов, входящих в должностную компетенцию;

– требовать и получать от подчиненных взводов необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в должностную компетенцию;

– проводить совещания, собрания, занятия и самоподготовки, тренировки и информации в подчиненных взводах;

– в необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением старшего начальника, привлекаться в установленном порядке к совместной работе с другими сотрудниками структурных подразделений ВУЦ и кафедры;

– давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию исполнения своих должностных обязанностей.

#### 6.9 Права начальника отделения учебной и тренировочной аппаратуры:

– вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отделения, за подписью начальника ВУЦ не требующим согласования с ректором Университета;

– представлять от имени ВУЦ по вопросам, относящимся к компетенции отделения, во взаимоотношениях с гражданскими и военными предприятиями, организациями, учреждениями;

– в необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства ВУЦ, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений ВУЦ;


– давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящих в компетенцию отделения.

#### 5.10 Права начальника отделения оформления личных дел офицеров:

– давать подчиненным специалистам указания по вопросам, входящим в компетенцию отделения;

– требовать и получать от других структурных подразделений ВУЦ необходимые документы и материалы (информацию) по вопросам, входящим в компетенцию отделения;

– вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отделения, за подписью начальника ВУЦ;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ВУЦ–2020</p>	<p>Лист 15</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о военном учебном центре</p>			<p>Листов 29</p>

– в необходимых случаях, при решении вопросов, связанных с поручением руководства ВУЦ, привлекать в установленном порядке к совместной работе сотрудников других подразделений ВУЦ;

– давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отделения.

#### 5.11 Общие обязанности работников ВУЦ:

– качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции подразделения;

– выполнять приказы ректора Университета и начальника ВУЦ;

– выполнять требования нормативных документов по защите информации, не разглашать конфиденциальную информацию, ставшую известной по службе и/ или иным путем, не разглашать персональные данные.

#### 5.12 Общие обязанности начальника ВУЦ:

– представлять ВУЦ по вопросам, отнесенным к его ведению, во взаимоотношениях с руководством и другими структурными подразделениями университета, с органами государственной власти и органами местного самоуправления, сторонними организациями и общественными объединениями;

– обеспечивать надлежащее и своевременное выполнение подразделением возложенных на подразделение функций;

– обеспечивать исполнение приказов, распоряжений и поручений руководителя организации, ответственным исполнителем по которым является подразделение;


– планировать и организовывать деятельность подразделения, его взаимодействие с другими структурными подразделениями университета, обеспечивать исполнение плановых мероприятий;

– визировать проекты документов, подготовленных работниками подразделения;

– распределять обязанности между работниками подразделения (в том числе решать вопросы направления работников подразделения в командировки), организовывать взаимодействие между работниками подразделения, устанавливать степень их ответственности;

– контролировать и проверять результаты деятельности сотрудников, возглавляемого подразделения;

– обеспечивать соблюдение работниками подразделения Правил внутреннего трудового распорядка, настоящего положения и иных локальных нормативных актов организации, контролировать исполнение работниками должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ВУЦ–2020</p>	<p>Лист 16</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о военном учебном центре</p>			<p>Листов 29</p>

– издавать в пределах своей компетенции распоряжения по подразделению, давать работникам подразделения обязательные для них указания и поручения по вопросам, связанным с решением задач, поставленных перед подразделением;

– анализировать работу подразделения, готовить отчеты о его деятельности и представлять их вышестоящему руководству университета;

обеспечивать сохранность сведений, относящихся к конфиденциальной информации, персональным данным, служебным сведениям ограниченного доступа, коммерческой тайне, находящихся в ведении подразделения;

– исполнять иные обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

## **6 О совете военного учебного центра**

### **6.1 Общие положения:**

6.1.1 Совет ВУЦ при Университете (далее – Совет ВУЦ) является коллегиальным органом управления ВУЦ, обеспечивающим принцип самоуправления в ВУЦ в рамках предоставляемых ВУЦ и его Совету полномочий, предусмотренных законодательством, Уставом Университета и настоящим Положением «О военном учебном центре».

6.1.2 Решение о создании Совета ВУЦ принимается Ученым советом Университета.

6.1.3 Совет ВУЦ состоит из избираемых и назначаемых членов Совета ВУЦ.

6.1.4. Председателем Совета ВУЦ является начальник ВУЦ.

### **6.2 Состав Совета ВУЦ, порядок его формирования:**

6.2.1 Общая численность Совета ВУЦ и его структура определяются открытым голосованием на общем собрании сотрудников ВУЦ, при этом, число избираемых членов Совета должно быть больше числа назначаемых.

Решение о созыве общего собрания сотрудников ВУЦ для выбора членов Совета ВУЦ принимается Советом ВУЦ.


6.2.2 Решение общего собрания сотрудников ВУЦ является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 списочного профессорско-преподавательского состава ВУЦ.

Решения принимаются простым большинством.

Избираемые члены Совета ВУЦ избираются на срок до 5 лет.

6.2.3 Избрание членов совета ВУЦ общим собранием сотрудников ВУЦ производится, исходя из следующего:



	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ВУЦ–2020</p>	<p>Лист 17</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о военном учебном центре</p>			<p>Листов 29</p>

- управление ВУЦ, начальники кафедр, начальники циклов, профессорско-преподавательский состав ВУЦ, имеющие ученые степени (ученые звания) – 80% избираемых членов Совета;

- другой профессорско-преподавательский состав ВУЦ – 20% избираемых членов Совета.

6.2.4 В состав назначаемой части Совета ВУЦ входят лица, занимающие в соответствии со штатным расписанием должности: начальника ВУЦ, заместителей начальника ВУЦ и начальников кафедр ВУЦ. В состав назначаемой части совета ВУЦ могут также входить лица, занимающие должности заместителей начальников кафедр и начальников циклов ВУЦ.

6.2.5 Количество и персональный состав назначаемых членов Совета ВУЦ утверждаются ректором по представлению начальника ВУЦ на срок до 5 лет.

6.2.6 В случае досрочного изменения состава Совета ВУЦ заполнение вакансий производится в соответствии с процедурой формирования основного состава Совета ВУЦ.

6.2.7 Совет по представлению Председателя может избирать из своих членов заместителя Председателя, который в отсутствие Председателя проводит заседания Совета, и Секретаря Совета открытым голосованием.

6.3 Председатель Совета ВУЦ организует подготовку заседаний совета, контролирует реализацию его решений, координирует взаимодействие с Ученым советом СибГУ им. М.Ф. Решетнева (далее – Университета), а также с кафедрами ВУЦ в соответствии с полномочиями Совета, информирует членов совета о выполнении принятых решений.

6.4 Секретарь Совета ВУЦ:

- формирует повестки заседаний Совета и представляет их на утверждение председателю Совета ВУЦ;


- контролирует процесс подготовки материалов и проектов документов по вопросам повестки дня заседания Совета;

- обеспечивает подготовку протоколов заседаний Совета, рассылку выписок из протоколов;

- организует своевременное доведение решений Совета до сотрудников ВУЦ;

- подготавливает необходимые документы для проведения конкурсного отбора кандидатов на должности профессорско-преподавательского состава ВУЦ;

- несет ответственность за соблюдение установленной процедуры конкурсного отбора кандидатов на должности профессорско-

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ВУЦ–2020</p>	<p>Лист 18</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о военном учебном центре</p>			<p>Листов 29</p>


преподавательского состава ВУЦ.

6.5 Секретарь совета ВУЦ имеет право: запрашивать на кафедрах ВУЦ необходимые для организации заседаний Совета информацию и материалы.

6.6 Из числа своих членов и сотрудников ВУЦ Совет может организовывать постоянные и временные комиссии по учебно-методической, научно-исследовательской и другим направлениям деятельности ВУЦ.

6.7. Компетенции Совета ВУЦ:

- обсуждает учебный план;
- рассматривает рабочую программу дисциплины (модуля);
- обсуждает программу итоговой аттестации;
- рассматривает на заседаниях Совета ВУЦ результаты контроля учебных занятий;
- заслушивает на заседании Совета ВУЦ отчет о результатах проведения итоговой аттестации граждан по военной подготовке в ВУЦ;
- решает вопросы совершенствования управлением ВУЦ, рассматривает предложения по изменению структуры ВУЦ и утверждает планы социального развития;
- обращается в Ученый совет Университета с предложением о создании и ликвидации структурных подразделений ВУЦ;
- обращается в Ученый совет Университета с предложениями по вопросам координации учебных планов кафедр, а также по другим вопросам учебно-научной деятельности ВУЦ;
- вносит предложения в Ученый совет Университета о введении в ВУЦ новых направлений (специальностей) подготовки;
- проводит конкурсный отбор кандидатов на должности профессорско-преподавательского состава ВУЦ;
- систематически анализирует информацию о качестве обучения, обобщает и распространяет передовой опыт в области организации учебного процесса;
- ходатайствует перед Ученым советом Университета о присуждении ученых званий, почетных званий, именных стипендий и премий Университета, представлении к другим почетным званиям;
- заслушивает доклады ведущих ученых и специалистов по проблемам приоритетных направлениях науки и техники, а также представителей кафедр ВУЦ о проведении научных исследований;
- рассматривает и утверждает направления научных исследований в ВУЦ и планы научных работ ВУЦ;
- рассматривает вопросы редакционно-издательской деятельности ВУЦ;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ВУЦ–2020</p>	<p>Лист 19</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о военном учебном центре</p>			<p>Листов 29</p>

- рассматривает и учитывает в своей деятельности рекомендации общественных организаций;

- осуществляет подготовку и ведение документации общих собраний ВУЦ.

6.8 Решения Совета ВУЦ могут быть отменены решением Ученого совета Университета в случаях, если они противоречат Уставу, внутренним нормативным документам Университета, а также действующему законодательству Российской Федерации.

6.9 Порядок организации работы Совета ВУЦ:

6.9.1 Совет ВУЦ организует свою работу на основании плана заседаний, разрабатываемого на учебный год и утверждаемого на первом заседании в начале очередного учебного года.

6.9.2 Формирование плана заседаний совета осуществляется по рекомендациям членов Совета и его комиссий, с учетом предложений кафедр ВУЦ, представляемых секретарю для обобщения и вынесения на рассмотрение Совета ВУЦ.

6.9.3 Заседания Совета ВУЦ проводятся, как правило, ежемесячно, но не реже одного раза в два месяца (кроме летнего периода) в определенные председателем Совета дни. Заседание Совета правомочно, если на нём присутствовало не менее 2/3 от общего числа его членов.


6.9.4 Повестка дня очередного заседания Совета ВУЦ формируется секретарем Совета и утверждается председателем Совета не позднее, чем за неделю до запланированной даты очередного заседания и доводится до сведения всех сотрудников ВУЦ.

6.9.5 В заседаниях Совета ВУЦ, по его решению, могут принимать участие приглашенные лица. Секретарь Совета информирует Совет в начале его заседания об участии в его работе приглашенных лиц и причинах (целях) их участия в заседании.

6.9.6 Повестка дня заседания совета и порядок обсуждения вопросов повестки дня утверждаются решением членов Совета, присутствующих на заседании, и вносятся в протокол заседания Совета.

6.9.7 Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета (кроме вопросов конкурсного отбора).

В случае равенства числа голосов членов Совета "за" и "против" проводится повторное рассмотрение вопроса на том же заседании Совета. В случае равенства голосов при повторном голосовании вопрос снимается с голосования и его рассмотрение переносится на следующее заседание.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ВУЦ–2020</p>	<p>Лист 20</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о военном учебном центре</p>			<p>Листов 29</p>

6.9.8 Форму голосования (открытое или тайное) определяют на заседании решением членов Совета.

6.9.9 Для проведения тайного голосования избирается счетная комиссия, которая определяет итоги голосования и доводит их до сведения членов Совета. Итоги голосования утверждаются Советом и отражаются в протоколе заседания Совета ВУЦ.

6.9.10 При рассмотрении вопроса конкурсного отбора кандидатов на должности профессорско-преподавательского состава ВУЦ совет руководствуется «Положением о порядке замещения должностей научно-педагогических работников в СибГУ им. М.Ф. Решетнева» и соответствующими нормативными документами СибГУ им. М.Ф. Решетнева.


6.9.11 Решения Совета ВУЦ документируются протоколом заседания, который подписывается председателем и секретарем Совета. Протокол готовится в трехдневный срок от даты проведения заседания.

Для сотрудников ВУЦ, имеющих отношение к исполнению решений Совета, в том числе, и не являющихся членами Ученого совета, секретарем Совета готовятся выписки из протоколов заседаний. Подлинник протокола заседания Совета хранится у секретаря Совета. Выписки из протокола рассылаются в двухдневный срок от даты подписания протокола.

## **7 Взаимоотношения (служебные связи) подразделения с другими подразделениями университета и сторонними организациями**


7.1 Взаимоотношения с Главным управлением кадров Министерства обороны Российской Федерации, с центральными органами военного управления, ответственными за организацию военной подготовки по конкретным военно-учетным специальностям, с командующим войсками Центрального военного округа, с командирами воинских частей, на базе которых проводятся учебные сборы (стажировки) граждан, с военными комиссарами муниципальных образований.

7.2 ВУЦ принимает к исполнению, в части касающейся его деятельности, все приказы по университету, все решения Ученого совета и научно-методического совета Университета. Взаимодействует и регулирует свои отношения с учебными и не учебными подразделениями Университета в соответствии со структурой Университета, регламентом типовых процедур управления Университетом, исходящими организационно-

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ВУЦ–2020</p>	<p>Лист 21</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о военном учебном центре</p>			<p>Листов 29</p>

распорядительными и нормативными документами администрации Университета, уставом Университета:

<b>Наименование подразделения</b>	<b>Документация, информация, которую ВУЦ</b>	
	<b>получает</b>	<b>предоставляет</b>
Учебные подразделения	информацию о контингенте обучающихся по специальностям обучения	расписание военной подготовки (учебные сборы, стажировки)
	информацию об организации практического обучения	график отбора на военную подготовку
	график учебного процесса	список граждан обучаемых в ВУЦ
Управление экономики, финансов и бухгалтерского учета	разъяснения действующего трудового законодательства по вопросам оплаты труда и порядка его применения	статистической отчетности о движении граждан обучаемых в ВУЦ
		иную информацию, отражающую организацию учебного процесса
Юридический отдел	результаты правовой экспертизы на соответствие действующему законодательству представленных для визирования документов (приказов, распоряжений и т. п.)	проекты договоров и т.д. для визирования и правовой экспертизы
	разъяснений действующего законодательства и порядка его применения	заявки на поиск необходимых нормативно-правовых документов
	анализ изменений и дополнений законодательства	
Управление кадров	разъяснения действующего трудового законодательства по вопросам организации труда ППС и учебно-вспомогательного персонала ВУЦ, социальным вопросам	статистическую отчетность о движении профессорско-преподавательского и учебно-вспомогательного персонала ВУЦ и другую


	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП ВУЦ–2020	Лист 22
Система менеджмента качества. Положение о военном учебном центре			Листов 29

		необходимую информацию
Управление информационных технологий	информацию по вопросам разработки и внедрения новых информационных технологий обслуживание компьютерной техники	заявки на обслуживание компьютерной техники и ПО
Научная библиотека	информацию по новой литературе консультации по оформлению библиографического описания	электронные версии выпущенных изданий ВУЦ
Редакционно- издательский отдел/ Редакционно- издательский центр	информацию об оформлении учебных пособий, методических рекомендаций и прочее	результаты научно- издательской деятельности ВУЦ
Факультет повышения квалификации преподавателей	информацию о курсах повышения квалификации	Разработанную для реализации программу повышения квалификации и профессиональной переподготовки ППС ВУЦ

## 8 Ответственность

8.1 Начальник ВУЦ, и работники ВУЦ несут ответственность за свою деятельность, несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на них функций и обязанностей в соответствии с должностными инструкциями, Уставом Университета, общевоинскими уставами Вооруженных Сил Российской Федерации.

8.2 Выполнение функций и обязанностей должностными лицами ВУЦ определяется Матрицей ответственности (приложение 2), приказами и директивами Министра обороны Российской Федерации, центральными органами военного управления Министерства обороны, общевоинскими уставами Вооруженных Сил Российской Федерации, Уставом Университета,

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ВУЦ–2020</p>	<p>Лист 23</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о военном учебном центре</p>			<p>Листов 29</p>

приказом начальника ВУЦ о распределении дополнительных обязанностей и должностными обязанностями.


## **9 Финансово-хозяйственная деятельность**

9.1 Финансово-хозяйственная деятельность ВУЦ осуществляется в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности и другими нормативными локальными актами Университета.

РАЗРАБОТЧИК

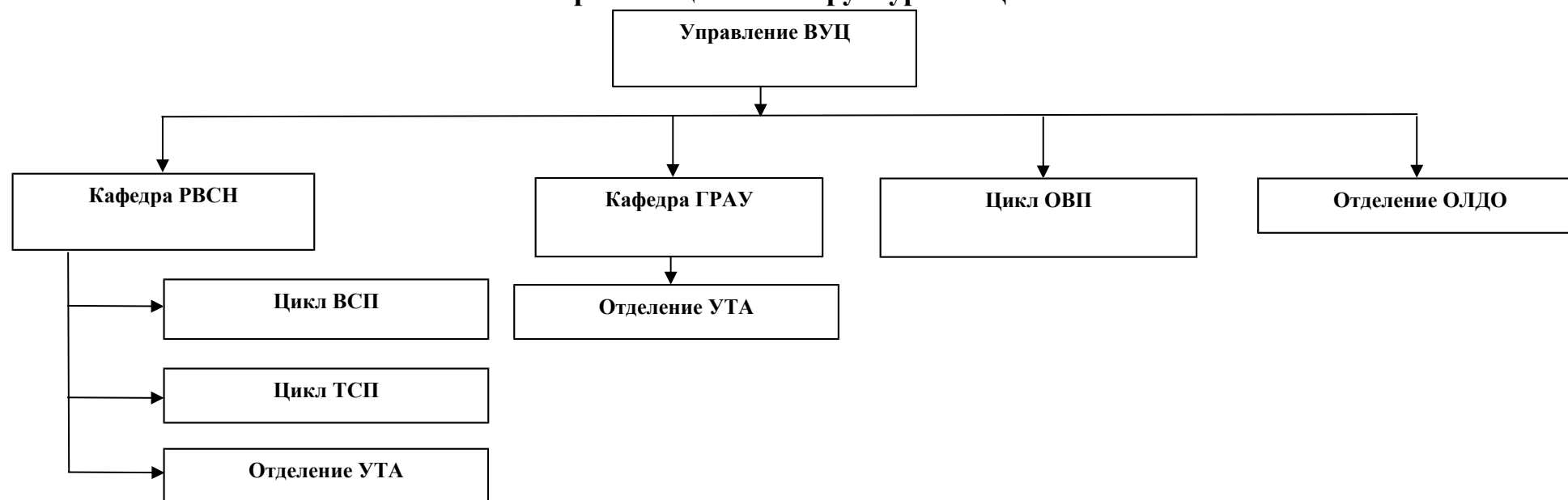
Первый проректор

В.А. Курешов


	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ВУЦ–2020</p>	<p>Лист 24</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о военном учебном центре</p>			<p>Листов 29</p>

## Приложение 1

### Организационная структура ВУЦ






	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ВУЦ–2020</p>	<p>Лист 25</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о военном учебном центре</p>			<p>Листов 29</p>


## Приложение 2

### Матрица ответственности военного учебного центра


Процессы	Должности
----------	-----------

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ВУЦ–2020</p>	<p>Лист 26</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о военном учебном центре</p>			<p>Листов 29</p>

<p>(деятельность)</p>	<p>Начальник ВУЦ</p>	<p>Заместитель начальник ВУЦ</p>	<p>заместитель начальника ВУЦ Начальник учебной части –</p>	<p>Начальник кафедры</p>	<p>кафедры Начальник учебной части - заместитель начальника</p>	<p>Начальник цикла – старший преподаватель</p>	<p>Доцент</p>	<p>Старший преподаватель</p>	<p>Преподаватель</p>	<p>Начальник отделения учебной и тренировочной аппаратуры</p>	<p>Начальник отделения оформления личных дел офицеров</p>	
	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>3</p>	<p>4</p>	<p>5</p>	<p>6</p>	<p>7</p>	<p>8</p>	<p>9</p>	<p>10</p>	<p>11</p>	<p>12</p>

	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП ВУЦ–2020	Лист 27
	Система менеджмента качества. Положение о военном учебном центре		Листов 29

Планирование и организация учебной работы	Р	У	ИО	ИО	ИО	У	У	У	У	У	И
Проведение учебной работы	Р	У	ИО	ИО	ИО	У	У	У	У	И	И
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Планирование и организация методической работы	Р	У	ИО	У	ИО	У	У	У	У	И	И
Проведение методической работы	Р	У	ИО	У	ИО	У	У	У	У	И	И
Планирование и организация воспитательной работы	Р	У	ИО	У	ИО	У	У	У	У	И	И
Проведение воспитательной работы	Р	У	ИО	У	ИО	У	У	У	У	И	И
Организация и проведение военно-профессиональной ориентации молодежи	Р	У	ИО	У	ИО	У	У	У	У	И	И
Организация и проведение отбора граждан для прохождения военной подготовки	Р	У	ИО	ИО	ИО	У	У	У	У	И	И
Организация и проведение учебных сборов (стажировок)	Р	ИО	ИО	ИО	ИО	У	У	У	У	И	И
Учет граждан, проходящих обучение по программе военной подготовки	Р	У	ИО	У	ИО	У	У	У	У	И	ИО
Планирование и организация повышения квалификации преподавательского состава	Р	У	ИО	У	ИО	У	У	У	У	И	И
Проведение профессиональной подготовки	Р	У	ИО	У	ИО	У	У	У	У	И	И

	Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева	ПСП ВУЦ–2020	Лист 28
	Система менеджмента качества. Положение о военном учебном центре		Листов 29


ППС											
Планирование развития и совершенствования учебно-материальной базы	Р	ИО	У	ИО	У	У	У	У	У	У	И
Учет, эксплуатация, ремонт и обслуживание техники, вооружения и других материальных средств	Р	ИО	У	ИО	У	У	У	У	У	У	И

Р– руководство, руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения и деятельность его работников;

ИО – исполнение и ответственность, непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции, либо назначаемый руководителем структурного подразделения работник, ответственный за реализацию возложенной функции;

У – участие, участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;

И – информированность – участник процесса, информируемый о ходе процесса

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ВУЦ–2020</p>	<p>Лист 29</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение о военном учебном центре</p>			<p>Листов 29</p>

**Лист согласования  
Положения о военном учебном центре**

<b>Должность</b>	<b>И.О. Фамилия</b>	<b>Подпись</b>	<b>Дата согласования</b>
Проректор по образовательной деятельности	А.А. Лукьянова		
Начальник управления экономики, финансов и бухгалтерского учета – главный бухгалтер	Т.И. Резвицкая		
Начальник управления правового сопровождения и внутреннего контроля	Е.А. Прокушева		
Начальника управления кадров (отдела по работе с персоналом)	Т.Д. Егорова		
Начальник управления менеджмента качества и мониторинга	Т.Г. Окунева		