

МИНИСТР ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 27 декабря 2004 г. N 452

О ШКОЛАХ
ПРАПОРЩИКОВ (МИЧМАНОВ) ВООРУЖЕННЫХ СИЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(Извлечение)

1. Утвердить прилагаемое Положение о школах прапорщиков (мичманов) Вооруженных Сил Российской Федерации.

2. Считать не действующим в Вооруженных Силах Российской Федерации приказ Министра обороны СССР 1980 года N 365.

Министр обороны
Российской Федерации
С.ИВАНОВ

Приложение
к приказу Министра обороны
Российской Федерации
2004 года N 452

ПОЛОЖЕНИЕ
О ШКОЛАХ ПРАПОРЩИКОВ (МИЧМАНОВ) ВООРУЖЕННЫХ СИЛ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

I. Общие положения

1. Школы прапорщиков (мичманов) Вооруженных Сил Российской Федерации (далее в тексте настоящего Положения, если не оговорено особо, для краткости будут именоваться: Вооруженные Силы Российской Федерации - Вооруженными Силами, Министерство обороны Российской Федерации - Министерством обороны, школы прапорщиков (мичманов) Вооруженных Сил Российской Федерации - школами, прапорщики (мичманы) - прапорщиками) являются военно-учебными заведениями, осуществляющими подготовку военнослужащих по военно-учетным специальностям прапорщиков (мичманов).

2. Школы могут создаваться в видах Вооруженных Сил, в военных округах, на флотах, в родах войск Вооруженных Сил, в Тыле Вооруженных Сил, в войсках, не входящих в виды и рода войск Вооруженных Сил, и содержаться на самостоятельных штатах при: учебных соединениях и воинских частях по подготовке младших специалистов, центрах, отрядах (далее в тексте настоящего Положения, если не оговорено особо, для краткости учебные соединения и воинские части по подготовке младших специалистов центры, отряды будут именоваться учебными воинскими частями) или включаться в состав учебных, воинских частей на правах структурных подразделений.

3. Решение о формировании, переформировании или расформировании школ принимает Министр обороны Российской Федерации. Организационная структура и штат школ утверждаются в порядке, установленном в Министерстве обороны.

4. Подготовка прапорщиков для замещения воинских должностей командиров взводов, старшин и старших техников (техников) рот (батареи), исполнение должностных обязанностей по которым связано с обучением и воспитанием личного состава и эксплуатацией вооружения и военной техники, проводится в течение десяти с половиной месяцев, а подготовка прапорщиков для замещения остальных воинских должностей - в течение пяти с половиной месяцев.

Занятия в школах со сроком обучения десять с половиной месяцев начинаются с 1 декабря, а в школах со сроком обучения пять с половиной месяцев - с 1 июня и 1 декабря.

5. Основным учебным подразделением школы является учебный взвод.

Количество курсантов в учебном взводе 25 - 30 человек.

6. Всеми видами довольствия, вооружением, военной техникой, а также учебным и другим имуществом школы обеспечиваются по установленным нормам довольствующими органами военного управления и учебными воинскими частями, при которых они созданы.

7. Финансирование расходов на содержание школ производится в установленном в Министерстве обороны порядке.

II. Руководство школами

8. Заместители Министра обороны Российской Федерации, начальники служб Министерства обороны, главнокомандующие видами Вооруженных Сил, командующие войсками военных округов, флотах, родами войск Вооруженных Сил, начальники главных и центральных управлений Министерства обороны Российской Федерации, имеющие в подчинении школы, отвечают за:

полное и качественное укомплектование школ постоянным и переменным составом;

качество обучения и воспитания курсантов;

организацию выпуска и прибытие выпускников к месту дальнейшего прохождения военной службы;

обеспечение школ материальными, денежными средствами и учебными пособиями.

В случаях создания школ при учебных воинских частях по вопросам боевой готовности, укрепления правопорядка и воинской дисциплины, несения гарнизонной и караульной служб, квартирно-эксплуатационного и материального обеспечения, снабжения вооружением и военной техникой они подчиняются командирам учебных воинских частей, при которых созданы.

Школы, созданные в составе учебных воинских частей на правах структурных подразделений, по всем вопросам своей деятельности подчиняются командирам этих воинских частей.

9. На управления (отделы) боевой подготовки видов Вооруженных Сил, военных округов, флотов, родов войск Вооруженных Сил, главных и центральных управлений Министерства обороны и другие соответствующие им органы военного управления возлагается:

разработка учебных планов и программ учебных дисциплин (далее именуются - учебные программы), учебных пособий и представление их на утверждение соответствующим начальникам;

контроль за организацией и ходом учебного процесса в школах, профессионально-должностной и методической подготовки командного и преподавательского состава;

периодическое проведение сборов начальников школ и их заместителей, обобщение и распространение передового опыта работы школ;

руководство развитием и совершенствованием учебно-материальной базы применительно к требованиям подготовки прапорщиков;

контроль за проведением итоговой аттестации в школах.

10. Управления и службы видов Вооруженных Сил, военных округов, флотов, родов войск Вооруженных Сил, главных и центральных управлений Министерства обороны, в интересах которых осуществляется подготовка прапорщиков, принимают участие в проверках школ, оказывают им помощь в организации учебного процесса, во внедрении передового опыта обучения и воспитания курсантов.

11. На управления (отделы) кадров видов Вооруженных Сил военных округов, флотов, родов войск Вооруженных Сил, главных центральных управлений Министерства обороны и другие соответствующие им кадровые органы возлагается:

организация отбора кандидатов на обучение в школах (далее именуются - кандидаты), полное и качественное их комплектование;

организация и проведение мероприятий по своевременному назначению военнослужащих на воинские должности после окончания школ в соответствии с полученной военно-учетной специальностью.

Кадровые органы в отношении школ руководствуются в своей работе законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Министерства обороны.

12. На командиров учебных воинских частей, при которых созданы школы, в отношении этих школ возлагается:

оказание повседневной помощи школам в организации учебного процесса, воспитательной работы, обеспечение выполнения учебных планов и программ;

проведение занятий с офицерами, прапорщиками школ по профессиональной должностной подготовке;

осуществление контроля деятельности школ по вопросам поддержания воинской дисциплины и уставного порядка, несения гарнизонной и караульной служб;

обеспечение личного состава школ всеми видами довольствия;

организация финансового обеспечения учебного процесса, проведения культурных, спортивно-массовых мероприятий и хозяйственной деятельности школ, обеспечение необходимым автотранспортом;

создание и совершенствование учебно-материальной базы, а также выделение необходимых учебных полей, полигонов, стрельбищ, классов, пособий в соответствии с учебным планом и расписанием учебных занятий;

организация и проведение совместно с начальником школы мероприятий по зачислению кандидатов в школы, итоговой аттестации, выпуска курсантов и обеспечение отправки выпускников к месту прохождения военной службы.

III. Отбор и зачисление военнослужащих на обучение в школы

13. В школы принимаются в добровольном порядке граждане Российской Федерации в возрасте до 35 лет, имеющие полное общее образование, отвечающие по своей профессиональной подготовке, психологическим качествам, состоянию здоровья и уровню физической подготовки требованиям, установленным для конкретных военно-учетных специальностей.

14. Отбор кандидатов производится из числа солдат, матросов, сержантов и старшин, проходящих военную службу по контракту, подавших в установленном порядке рапорта о направлении их на обучение в школы.

Кандидаты отбираются согласно расчету комплектования школ командирами воинских частей с участием кадровых органов. Количество отбираемых кандидатов по соответствующим военно-учетным специальностям для очередного комплектования школ определяется расчетом, высылаемым по команде в воинские части за шесть месяцев до начала обучения кадровыми органами видов Вооруженных Сил, военных округов, флотов, родов войск Вооруженных Сил, главных и центральных управлений Министерства обороны, в составе (подчинении) которых находятся школы.

Все военнослужащие, изъявившие желание обучаться в школах, проходят профессиональный психологический отбор.

Военнослужащие, отобранные для обучения в школах, приказом командира воинской части зачисляются кандидатами.

15. Все необходимые документы на кандидатов оформляются за 2 - 3 месяца до направления их на обучение в школу.

Оформленные в установленном порядке личные дела кандидатов штабы воинских частей высылают соответствующим начальникам школ в сроки, обеспечивающие их поступление в школы за 1 месяц до начала занятий.

В эти личные дела должны быть вложены (подшиты):

послужной список;

автобиография, написанная кандидатом от руки в произвольной форме;

фотография 9 x 12;

контракт о прохождении военной службы;

рапорт военнослужащего о направлении его на обучение в школу;

служебная характеристика, написанная прямыми начальниками не ниже командира роты;

выписка из приказа командира воинской части о зачислении военнослужащего кандидатом;

заверенные в установленном порядке копии документов об образовании и свидетельства о рождении;

справка военно-врачебной комиссии о годности по состоянию здоровья к военной службе в соответствующем виде Вооруженных Сил (роде войск), а в необходимых случаях - и в конкретной местности;

карта профессионального психологического отбора с выводе профессиональной пригодности;

документы, связанные с оформлением допуска к сведениям составляющим государственную тайну, для лиц, предназначенных замещения воинских должностей в режимных воинских частях и войсках, временно дислоцированных за границей.

При направлении личных дел кандидатов в школы команд воинских частей обязаны указать, по какой специальности необходимо произвести обучение кандидатов, а также воинские должности, на которые они будут назначены по окончании обучения, с указанием военно-учетной специальности и тарифного разряда.

16. Для рассмотрения поступивших из воинских частей личных дел кандидатов приказом начальника школы назначается комиссия под председательством одного из его заместителей.

По результатам рассмотрения личных дел кандидатов комиссией оформляются заключения, на основании которых начальник школы сообщает командирам воинских частей о кандидатах, отобранных; обучения в школе, и сроках их прибытия в школу. Личные дела кандидатов, не прошедших отбор, возвращаются в воинские части, которых они были высланы в школы, с указанием причин возврата.

Командиры воинских частей несут ответственность за качественный отбор направляемых в школы кандидатов, а также за своевременное оформление допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, лицам, предназначенным для замещения воинских должностей в режимных воинских частях или в войсках, временно дислоцированных за границей.

17. Кандидаты, отобранные для обучения в школе комиссией указанной в пункте 16 настоящего Положения, на основании приказа командира воинской части исключаются из списков воинской части и направляются на обучение в школы. Отправка военнослужащих воинских частей должна производиться организованно командами с расчетом прибытия их к месту обучения за три дня до начала занятий.

Данные военнослужащие должны иметь при себе следующие документы:

паспорт гражданина Российской Федерации;

военный билет;

выписку из приказа командира воинской части об исключении военнослужащего из списков воинской части и направлении в школу

предписание с указанием даты прибытия в школу;

вещевой, продовольственный и денежный аттестаты.

18. Приказы командиров воинских частей о зачислении военнослужащих кандидатами, исключении их из списков воинской части и направлении на обучение, а также заключение комиссии, указанное в пункте 16 настоящего Положения, являются основанием для зачисления военнослужащих на обучение в школу.

Зачисление военнослужащих на обучение в школу производится приказом начальника школы.

Военнослужащие, зачисленные на обучение в школу, обеспечиваются жилыми помещениями в порядке, предусмотренном законодательными, иными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Министерства обороны.

IV. Учебная, воспитательная и методическая работа в школах

19. Учебная работа является важнейшей составной частью деятельности школы. Она включает в себя организацию и проведение всех видов учебных занятий, текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся, а также итоговой аттестации.

В процессе обучения курсанты должны овладеть необходимыми теоретическими знаниями и профессионально-должностными навыками и быть способными умело обучать и воспитывать подчиненных.

Выполнение задач по обучению и воспитанию курсантов достигается:

четкой организацией учебного процесса, постоянным контролем выполнения учебных планов и программ, качественным проведением всех видов учебных занятий, внедрением в учебный процесс передовых методов обучения и воспитания;

высоким уровнем военной, специальной и методической подготовки командного и преподавательского составов;

целеустремленной и действенной воспитательной работой, поддержанием высокой воинской дисциплины и уставного порядка в школах;

обеспечением учебного процесса современными материально-техническими средствами и постоянным совершенствованием учебно-материальной базы;

соблюдением принципа индивидуального подхода к обучению и воспитанию.

20. Общий объем учебной работы курсантов, включая самостоятельную работу, планируется из расчета не более 54 часов в неделю.

Загрузка курсантов всеми видами учебных занятий с преподавателем не должна превышать 36 часов в неделю. На учениях, в период полевых (морских) выходов, на занятиях в учебных центрах, на полигонах учебная работа с преподавателем планируется из расчета не более 46 часов в неделю, в период стажировки и всех видов практики - не более 40 часов в неделю.

21. Содержание подготовки и организация учебного процесса по каждой военно-учетной специальности, установленной для школы, определяются основной программой подготовки, которая включает в себя учебный план, учебные программы, программы стажировки и практик.

22. Перечень военно-учетных специальностей, по которым проводится подготовка прапорщиков в школах, и учебные программы школ утверждаются соответствующими заместителями Министра обороны Российской Федерации, начальниками служб Министерства обороны главнокомандующими видами Вооруженных Сил, командующими войсками военных округов, флотами, родами войск Вооруженных Сил, начальниками главных и центральных управлений Министерства обороны.

Учебные планы и учебные программы подписываются должностными лицами, ответственными за их разработку, и при необходимости согласовываются с заинтересованными органами военного управления.

23. Учебные программы по военно-учетной специальности могут объединяться в сборник учебных программ. Каждая учебная программа в сборнике подписывается должностным лицом, ответственным за ее разработку, а сборник учебных программ утверждается начальником, в подчинении которого находится школа.

Учебные планы и программы должны действовать в течение срока не меньшего, чем полный срок подготовки прапорщиков по конкретной военно-учетной специальности.

24. Учебный план определяет:

продолжительность и последовательность периодов теоретического и практического обучения и итоговой аттестации;

перечень обязательных учебных дисциплин, стажировок и практик, последовательность их изучения (проведения), учебное время, отводимое на изучение каждой учебной дисциплины, его распределение по видам учебных занятий;

порядок и содержание итоговой аттестации выпускников.

25. Учебный план разрабатывается на каждую военно-учетную специальность. На военно-учетную специальность, по которой ведется подготовка прапорщиков в двух и более школах, может разрабатываться примерный учебный план.

На основе утвержденного примерного учебного плана в школе может разрабатываться рабочий учебный план, который рассматривается учебно-методическим советом школы и утверждается начальником школы.

26. Учебная программа разрабатывается по каждой учебной дисциплине, предусмотренной учебным планом. Она определяет содержание, методическое построение учебной дисциплины, наименование и основные вопросы разделов и тем, распределение учебного времени по разделам, темам и видам учебных занятий. По учебным дисциплинам, общим для нескольких школ, могут разрабатываться примерные учебные программы.

27. Тематический план изучения учебной дисциплины разрабатывается на основе учебной программы и является основным рабочим документом цикла и преподавателя. Он конкретизирует содержание и организацию изучения дисциплины, содержит перечень учебных вопросов, организационно-методические рекомендации по проведению и материально-техническому обеспечению каждого учебного занятия. Тематический план разрабатывается начальником цикла и утверждается начальником школы. В тематический план оперативно вносятся все необходимые изменения, касающиеся содержания, организации и методики преподавания учебной дисциплины. Изменения утверждаются (подписываются) начальником школы.

28. Расписание учебных занятий составляется на 2 недели для каждой роты (батареи), взвода, согласовывается с начальниками циклов и командирами подразделений курсантов, утверждается начальником школы и доводится до преподавательского состава, подразделений курсантов.

Расписанием учебных занятий предусматривается общая продолжительность всех видов учебных занятий с преподавателем не более 6 академических часов в день. Продолжительность академического часа 50 минут. Тактические, тактико-специальные учения и военные игры проводятся, как правило, непрерывно. В расписании учебных занятий указываются: подразделение курсантов, учебная дисциплина, вид учебного занятия и номер темы, дата, время и место его проведения, фамилия преподавателя, проводящего учебное занятие.

29. Основными видами учебных занятий являются: лекции, семинары, лабораторные работы, практические занятия, групповые занятия, тактические (тактико-специальные) занятия, контрольные работы (занятия), самостоятельная работа курсантов, консультации, стажировка и практика. В школе могут проводиться другие виды учебных занятий, вводимые по решению учебно-методического совета школы.

30. Лекции составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы

знаний по учебной дисциплине, концентрировать внимание курсантов на наиболее сложных и узловых вопросах.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, сопровождающееся демонстрацией видео- и кинофильмов, схем, плакатов, показом моделей, приборов и макетов, а также с использованием электронно-вычислительной техники.

Лекции читаются начальником школы, его заместителями, начальниками циклов и старшими преподавателями.

31. Семинары проводятся по наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы и имеют целью углубленное изучение учебной дисциплины. Подготовка курсантов к семинару осуществляется на основе задания (плана семинара), которое разрабатывается на цикле и доводится до курсантов до проведения первых занятий по теме семинара. Семинар проводится не ранее 5 - 6 дней после завершения последнего занятия по теме семинара. Продолжительность семинара составляет не менее 4 часов.

32. Лабораторные работы имеют целью практическое освоение курсантами теоретических положений изучаемой дисциплины, привитие навыков работы с лабораторным оборудованием, контрольно-измерительными приборами и вычислительной техникой. По итогу выполнения лабораторной работы курсанты представляют отчет и защищают его. Защищенные отчеты хранятся на цикле до завершения обучения курсантов по учебной дисциплине.

33. Практические занятия проводятся в целях: выработки умений, приобретения навыков в решении задач, отработки упражнений, приемов и нормативов, определенных уставами, наставлениями и руководствами; освоения вооружения и военной техники (объектов), овладения методами их применения, эксплуатации и ремонта. Главным содержанием является практическая работа каждого курсанта.

34. Групповые занятия проводятся в целях изучения вооружения и военной техники (объектов) и составляют основу обучения курсантов организации их применения, эксплуатации и ремонта. Групповые занятия проводятся в специализированных классах, с максимальным использованием тренажерной и полевой учебной базы.

35. Тактические (тактико-специальные) занятия направлены обучение курсантов практике организации ведения и обеспечен боевых действий подразделений (отделения, взвода и им равных), управления ими в бою.

36. Обязательным документом преподавателя на каждом учебном занятии является план его проведения. План проведения учебного занятия разрабатывается преподавателем и утверждается начальник цикла.

Для проведения тактических (тактико-специальных) учений разрабатываются учебные тактические или тактико-специальные задачи, школе на весь период обучения может разрабатываться система учебных задач.

Все виды учебно-методических материалов хранятся на цикле в течение всего периода обучения курсантов по учебным планам программам.

37. Контрольные работы (занятия) выполняются в виде письменных ответов на вопросы, решения задач, выполнения контрольных заданий или практической проверки выполнения курсантами упражнений приемов и нормативов. Содержание заданий на контрольную работу (занятие) и порядок ее выполнения устанавливаются начальником цикла.

38. Самостоятельная работа курсантов является составной частью учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний и навыков, поиск и приобретение новых знаний, в том числе с использованием автоматизированных обучающих курсов (систем), а также выполнение учебных заданий, подготовку к предстоящим учебным занятиям, зачетам и экзаменам.

Самостоятельная работа организуется командирами подразделений курсантов. Время для нее отводится расписанием дня из расчета не менее 3 - 4 часов ежедневно. Руководящий состав школы систематически осуществляет контроль за организацией самостоятельной работы курсантов, результаты контроля анализируются в школе не реже одного раза в месяц.

Самостоятельная работа может проводиться под руководством преподавателей в часы, определенные расписанием учебных занятий, и в объеме не более 5 процентов от бюджета учебного времени, отводимого на изучение учебной дисциплины. Основная цель данного вида учебных занятий состоит в обучении курсантов методам самостоятельной работы с учебным материалом.

39. Консультации являются одной из форм руководства самостоятельной работой курсантов и оказания им помощи в освоении учебного материала. Консультации проводятся регулярно в часы самостоятельной работы и носят в основном индивидуальный характер. При необходимости, в том числе перед проведением семинаров, тактических (тактико-специальных) занятий и учений, экзаменов (зачетов), могут проводиться групповые консультации.

40. Стажировка организуется в целях приобретения курсантом опыта в исполнении должностных обязанностей по воинской должности, на которую он спланирован к назначению. Стажировка проводится на соответствующих воинских должностях в войсках (силах) и организациях Вооруженных Сил.

41. Практика (учебная, производственная, ремонтная, корабельная и другие) организуется по отдельным учебным дисциплинам или группам учебных дисциплин в целях закрепления знаний и приобретения (совершенствования) практических навыков с учетом должностного предназначения курсантов. Практика может проводиться в школе, в войсках (силах) и организациях Вооруженных Сил.

Виды практики, продолжительность стажировки и практики определяются учебным планом.

42. Стажировка (практика) организуется и проводится в соответствии с инструкциями, утверждаемыми начальниками, в подчинении которых находятся школы, или по их поручению начальниками школ. Программа проведения стажировки (практики) и индивидуальные задания для каждого курсанта разрабатываются начальником цикла. Для руководства и контроля деятельности курсантов на стажировке (практике) от школы назначаются руководители стажировки (практики) из числа преподавателей и командиров подразделений курсантов.

Ответственность за создание необходимых условий для проведения стажировки (практики) и выполнение курсантами программ стажировки (практики) и индивидуальных заданий возлагается на командиров воинских частей, руководителей организаций Вооруженных Сил, в которых проводится стажировка (практика). Возложение на курсантов обязанностей, не связанных с выполнением программ стажировки (практики), не допускается.

43. Воспитательная работа является одним из основных видов деятельности всех должностных лиц школы. Основными задачами воспитательной работы являются формирование и развитие у курсантов государственно-патриотического сознания, верности России, конституционному долгу, гордости за принадлежность к Вооруженным Силам;

дисциплинированности, исполнительности, чувства воинского долга;

профессионально важных качеств, необходимых курсантам как военным специалистам, навыков проведения воспитательной работы личным составом;

трудолюбия, добросовестного отношения к учебе и стремления в совершенстве овладеть избранной специальностью;

общей культуры и высоких морально-нравственных качеств.

Воспитательные задачи решаются в ходе повседневной деятельности, совместной учебной работы и других видов деятельности должностных лиц постоянного состава школы и курсантов.

44. Организация воспитательной работы в школе включает:

анализ состояния воинской дисциплины курсантов на основе изучения документов, поведения и поступков обучающихся, а также проведения бесед, наблюдений, опросов и др.;

согласованную практическую работу всех должностных лиц школы на основе выбора и применения оптимальных методов, форм и средств воспитания, своевременную корректировку содержания

воспитательной работы исходя из реального положения дел и с учетом дифференцированного подхода к решению воспитательных задач;

анализ и обобщение достигнутых результатов воспитательной работы, выработку предложений по ее совершенствованию, систематическое обучение должностных лиц практике воспитательной работы.

45. Воспитательная работа проводится в тесной взаимосвязи учебной и методической работой. Ее организация и содержание должны быть адаптированы к специфике курсантских коллективов.

46. Эффективность воспитательной работы достигается поддержанием в школе образцовой воинской дисциплины и внутреннего порядка, высокой степенью организации службы войск, созданием необходимых условий для успешной учебы, жизни и быта курсантов, всесторонним информационным обеспечением и культурно-досуговым обслуживанием курсантов, а также сочетанием высокой требовательности к ним с уважением их личного достоинства, прав и убеждений.

47. Ведущей формой воспитания является систематическая целенаправленная индивидуальная работа, проводимая в течение всего периода обучения, на основе изучения динамики формирования профессионально важных качеств и индивидуально-личностных особенностей каждого курсанта.

48. Воспитательная работа в школе планируется, организуется и проводится под руководством ее начальника в соответствии с требованиями общевоинских уставов, правовых актов Министерства обороны, регламентирующих ее содержание, настоящего Положения, а также указаний и рекомендаций Главного управления воспитательной работы Вооруженных Сил.

49. Непосредственная организация и проведение воспитательной работы возлагаются на заместителя начальника школы по воспитательной работе.

Планирование воспитательной работы с курсантами осуществляется: в школе - на период обучения; в подразделениях школы - на месяц.

Выписка из планов воспитательной работы, включающая мероприятия, проводимые с курсантами в масштабе школы, составляется командиром подразделения курсантов на месяц и вывешивается в казарме (общежитии) на видном месте. Планы воспитательной работы подразделения школы хранятся в течение года.

Итоги воспитательной работы, состояния правопорядка и воинской дисциплины подводятся: в школе - ежемесячно и за период обучения, в подразделениях школы - еженедельно.

50. Результаты воспитательной работы в школе определяются на основе оценки эффективности ее влияния на формирование у курсантов качеств личности, необходимых защитнику Отечества и военному специалисту, повышение качества учебного процесса, поддержание правопорядка, воинской дисциплины и здорового морально-психологического состояния личного состава школы.

51. Методическая работа имеет целью совершенствование методики, повышение эффективности, качества проведения всех видов учебных занятий, профессионального уровня руководящего, преподавательского состава и командиров подразделений курсантов.

52. Методическая работа включает:

разработку учебно-методических материалов, необходимых для проведения и методического обеспечения всех видов учебных занятий и воспитательной работы;

повышение педагогического мастерства руководящего и преподавательского состава и профессионального уровня командиров подразделений курсантов (организация и проведение учебно-методических сборов, совещаний, семинаров и методических занятий);

организацию и проведение контроля учебных занятий;

рассмотрение вопросов методики обучения и воспитания на заседаниях учебно-методического совета школы и методических совещаниях.

53. В школе создается учебно-методический совет, в состав которого входят заместители начальника школы и лучшие методисты из числа руководящего и преподавательского состава школы. Состав совета утверждается приказом начальника школы. В школах, состоящих только из учебных взводов, учебно-методический совет не создается, а проводятся методические совещания под руководством начальника школы или его заместителя.

Основными задачами учебно-методического совета (методического совещания) школы являются:

рассмотрение вопросов по повышению качества учебной и воспитательной работы;

улучшение учебного процесса;

изучение, обобщение и распространение передового опыта;

обсуждение методических разработок;

совершенствование учебно-материальной базы.

План работы учебно-методического совета школы составляется на период обучения и утверждается начальником школы.

54. Учебно-методические сборы в школе проводятся перед началом или в начале периода обучения. На учебно-методических сборах подводятся итоги работы за предшествующий период обучения, вырабатываются единые взгляды по вопросам учебной, воспитательной и методической работы; проводятся методические занятия, даются указания по реализации в образовательном процессе требований новых руководящих документов и опыта деятельности войск (сил). План проведения учебно-методического сбора утверждается начальником школы.

55. Методические совещания проводятся в целях решения конкретных вопросов учебного процесса: методики проведения тактических и тактико-специальных занятий, обеспечения взаимосвязи смежных учебных дисциплин.

56. Методические (инструкторско-методические, показательные, открытые, пробные) занятия проводятся по планам школы, цикла и роты (батареи) курсантов.

Инструкторско-методические занятия организуются по наиболее важным и сложным темам учебной программы в целях отработки единой организации и методики проведения учебных занятий, освоения новых, более эффективных методических приемов. Они проводятся руководящим составом школы, начальниками циклов, наиболее опытными преподавателями и командирами подразделений курсантов.

Показные занятия проводятся лучшими преподавателями в целях показа образцовой организации и методики проведения учебных занятий, в том числе с использованием новых технологий обучения. Показные занятия проводятся в соответствии с расписанием учебных занятий, на них приглашаются преподаватели и командиры подразделений курсантов.

Открытые занятия проводятся в соответствии с расписанием учебных занятий в целях обмена опытом, оказания помощи преподавателям и командирам подразделений курсантов в организации учебных занятий и методике их проведения.

Пробные занятия проводятся в целях определения подготовленности преподавателя и допуска его к самостоятельному проведению учебных занятий с курсантами, а также рассмотрение организации и методики проведения учебных занятий по новым темам (вопросам), определения целесообразности использования новых технологий и методов обучения. Пробные занятия проводятся по решению начальника школы, как правило, без курсантов, только с преподавателями школы и командирами подразделений курсантов.

Открытые и пробные занятия обсуждаются на заседаниях учебно-методического совета школы или коллектива преподавателей и командиров подразделений курсантов, которые присутствовали на занятии.

57. Контроль учебных занятий проводится начальником школы, его заместителями, начальниками циклов, старшими преподавателями и командирами рот (батарей) курсантов в целях определения и оценки

содержания, организации и методического уровня проведения учебного занятия, степени достижения учебных и воспитательных целей и подготовленности лица, проводящего учебное занятие. Контроль должен быть как плановым, так и внезапным. Анализ проверенного учебного занятия и его оценка отражаются в журнале контроля учебных занятий и доводятся до преподавателей циклов или командиров подразделений курсантов.

58. Контроль успеваемости и качества подготовки курсантов включает текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую аттестацию.

59. Текущий контроль успеваемости предназначен для проверки хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы курсантов и совершенствования методики проведения учебных занятий. Он может проводиться в ходе всех видов учебных занятий в форме, избранной преподавателем или предусмотренной тематическим планом. Результаты текущего контроля успеваемости отражаются в журнале учета учебных занятий и используются для оперативного управления учебным процессом.

60. Промежуточная аттестация имеет целью определить степень достижения учебных целей по учебным дисциплинам (курсам), не выносимым на итоговую аттестацию, и проводится в форме зачетов. Прием зачета проводится в часы, отведенные для изучения соответствующей дисциплины.

Знания, умения и навыки обучающихся определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" или "зачет", "незачет". Оценка объявляется курсанту по окончании им ответа на зачете.

61. По окончании обучения проводится итоговая аттестация курсантов. Она имеет целью проверить и оценить подготовленность выпускников, решить вопрос о присвоении выпускникам квалификации по полученной военно-учетной специальности и выдаче им свидетельства об окончании школы.

Итоговая аттестация курсантов проводится в виде приема экзаменов. Количество итоговых экзаменов не должно превышать пяти.

Общая оценка определяется из средней арифметической оценки по всем дисциплинам, выносимым на экзамены.

При отсутствии неудовлетворительных оценок и среднем балле от 3 до 3,74 выставляется общая оценка "удовлетворительно", от 3,75 до 4,74 - "хорошо", от 4,75 и выше - "отлично".

На проведение итоговой аттестации курсантов выделяется время из расчета не менее 7 - 10 дней.

62. Начальники, в подчинении которых находятся школы, утверждают расписание итоговых экзаменов и назначают экзаменационные комиссии для их проведения не позднее чем за месяц до начала итоговой аттестации курсантов.

63. За организацию и проведение итоговых экзаменов, а также за правильность оценки знаний и навыков курсантов, выявленных на итоговых экзаменах, отвечают председатель и члены экзаменационной комиссии.

64. По окончании проведения итоговых экзаменов экзаменационная комиссия составляет в двух экземплярах акт, представляемый на утверждение начальнику, в подчинении которого находится школа. Второй экземпляр акта хранится в школе.

65. На каждого курсанта, окончившего школу, оформляются следующие документы:

свидетельство об окончании школы установленной формы;

служебная характеристика;

оценочный лист (форма оценочного листа приведена в приложении к настоящему Положению).

Служебная характеристика составляется командиром подразделения курсантов. В ней отражаются деловые и морально-психологические качества курсанта, его профессиональная подготовленность к выполнению должностных обязанностей по соответствующей воинской должности. Характеристика подписывается командиром подразделения курсантов, утверждается начальником школы и вместе с

оценочным листом вкладывается в личное дело выпускника.

Личные дела выпускников высылаются непосредственно в воинские части, в которых они должны проходить военную службу.

66. Курсанты, окончившие школы, назначаются на воинские должности, которые в соответствии со штатом подлежат замещению прапорщиками воинское звание прапорщика присваивается курсанту по окончании школы.

Выпуск курсантов школ производится в торжественной обстановке. Выпускникам вручаются свидетельства об окончании школы, личные номера, а в школах Военно-Морского Флота вручаются также и кортики.

День выпуска курсантов и порядок его проведения устанавливается начальником, в подчинении которого находится школа.

Курсанты, успешно прошедшие курс обучения и сдавшие итоговые экзамены на "отлично" по всем предметам, награждаются грамотой.

67. Командиры воинских частей, на воинские должности в которых назначены выпускники школ, по истечении шести месяцев исполнения ими обязанностей военной службы направляют начальникам школ отзывы о подготовке выпускников этих школ.

V. Права и обязанности должностных лиц постоянного состава школы и курсантов

68. Должностные лица постоянного состава школы и курсанты в своей повседневной деятельности руководствуются законодательством Российской Федерации, общевоинскими уставами и нормативными правовыми актами Министерства обороны.

69. Начальник школы подчиняется начальнику, в подчинении которого находится школа, является прямым начальником личного состава школы и отвечает за боевую готовность школы, организацию учебного процесса, обучение, воспитание, воинскую дисциплину и морально-психологическое состояние личного состава школы.

Начальник школы выполняет обязанности в соответствии со статьями 91 и 92 Устава внутренней службы Вооруженных Сил Российской Федерации.

Кроме того, на него возлагается:

руководство учебно-методической и воспитательной работой в школе и обеспечение выполнения учебных планов и программ, осуществление контроля за качеством обучения, воспитания и за успеваемостью курсантов;

постоянное совершенствование содержания, организации и методики учебного процесса на основе тесной связи обучения и воспитания курсантов с войсковой практикой, руководство работой учебно-методического совета школы;

участие в проведении учебных занятий с курсантами и профессионально-должностной подготовки с офицерами, прапорщиками школы;

организация приема и выпуска курсантов;

систематическое проведение анализа качества подготовки курсантов на основании отзывов из воинских частей о практической работе выпускников школы.

Начальник школы согласовывает с командиром воинской части, при которой создана школа, расписания учебных занятий и другие вопросы, связанные с организацией и проведением учебного процесса, планы проведения воспитательной работы, культурных и спортивно-массовых мероприятий в школе.

70. Заместитель начальника школы подчиняется начальнику школы. Он отвечает за подготовку курсантов по специальностям, за спортивно-массовую работу, состояние воинской дисциплины, внутреннего порядка и безопасности военной службы, а также состояние и совершенствование учебно-материальной базы.

Указания заместителя начальника школы по вопросам, отнесенным к его компетенции, обязательны для исполнения личным составом структурных подразделений школы.

Заместитель начальника школы выполняет обязанности в соответствии со статьей 94 Устава внутренней службы Вооруженных Сил Российской Федерации.

Кроме того, на него возлагается:

участие в составлении расписаний учебных занятий и методических разработок по общевоинским и специальным дисциплинам;

организация стажировки (практики) курсантов, обеспечение проведения и осуществление контроля ее прохождения;

организация и проведение показательных и инструкторско-методических занятий;

проверка хода учебного процесса, устранение выявленных недостатков и оказание помощи командирам подразделений курсантов в организации и проведении учебных занятий;

проверка подготовки суточного наряда и несения им службы, а также соблюдения внутреннего порядка в подразделениях;

руководство и контроль за своевременным обеспечением подразделений курсантов школы учебными и наглядными пособиями, за состоянием учебно-материальной базы;

руководство физической подготовкой курсантов, организация спортивной работы в подразделениях школы и личное проведение спортивных состязаний;

обеспечение выполнения личным составом требований безопасности при проведении всех видов занятий.

71. Заместитель начальника школы по воспитательной работе подчиняется начальнику школы. Он отвечает за воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние и общественно-государственную подготовку курсантов.

Указания заместителя начальника школы по воспитательной работе по вопросам, отнесенным к его компетенции, обязательны для исполнения личным составом структурных подразделений школы.

Заместитель начальника школы по воспитательной работе выполняет обязанности в соответствии со статьей 98 Устава внутренней службы Вооруженных Сил Российской Федерации.

Кроме того, на него возлагается:

методическое обеспечение воспитательной работы, обобщение передового опыта воспитательной работы в школе и распространение его в подразделениях курсантов;

оказание помощи командирам подразделений курсантов, преподавательскому составу в организации и проведении воспитательных мероприятий;

организация общественно-государственной подготовки военнослужащих и гражданского персонала школы;

проведение ежегодного анализа и оценки деятельности постоянного состава школы по проведению воспитательной работы и формированию у курсантов профессионально важных качеств.

Заместители командиров подразделений по воспитательной работе подчиняются командирам

подразделений; лично проводят с курсантами занятия по общественно-государственной подготовке и отвечают за воспитание, воинскую дисциплину, морально-психологическое состояние и общественно-государственную подготовку соответствующих подразделений.

72. Начальник учебного отдела (отделения) - заместитель начальника школы подчиняется начальнику школы и отвечает за планирование и организацию учебного процесса.

Указания начальника учебного отдела (отделения) - заместителя начальника школы по вопросам, отнесенным к его компетенции, обязательны для исполнения личным составом структурных подразделений школы.

На него возлагается:

планирование и организация подготовки курсантов;

составление расписаний учебных занятий и организация составления методических разработок по основным темам обучения;

планирование и организация профессионально-должностной подготовки офицеров и прапорщиков школы;

планирование и организация учебно-методической работы, изучение, обобщение и распространение передового опыта обучения и воспитания курсантов;

осуществление контроля за ходом учебного процесса, выполнением учебных планов и программ обучения, учет учебной и методической работы;

проведение анализа успеваемости курсантов и подготовка материалов для подведения итогов учебной работы в школе;

планирование стажировки (практики) курсантов;

изучение отзывов командиров воинских частей о практической работе выпускников школы в воинских частях и подготовка предложений по устранению недостатков в обучении курсантов.

73. Начальник цикла подчиняется начальнику школы, является прямым начальником личного состава цикла и несет ответственность за организацию воспитательной и учебно-методической работы на цикле, качество обучения курсантов и его соответствие современным требованиям к подготовке прапорщиков.

На него возлагается:

проведение учебной работы на высоком методическом уровне, постоянное совершенствование содержания, организации и методики учебного процесса, изучение и внедрение в практику новых, передовых методов обучения и воспитания курсантов;

организация и проведение показательных и инструкторско-методических занятий с преподавателями и курсантами;

участие в воспитательной работе с курсантами;

участие в разработке документов по планированию и организации учебного процесса, профессионально-должностной подготовки офицеров и прапорщиков;

составление необходимых для проведения занятий методических разработок, пособий, лекций по профилю цикла;

участие в развитии и совершенствовании учебно-материальной базы школы, в рационализаторской и изобретательской работе;

поддержание связи с воинскими частями и другими циклами школы в целях изучения и внедрения

передового опыта;

ответственность за качество подготовки курсантов, обеспечение их самостоятельной работы и контроль их успеваемости.

74. Преподавательский состав отвечает за эффективность учебного процесса и качество подготовки курсантов.

На преподавателей возлагается:

проведение учебных занятий на высоком методическом уровне, систематическое повышение своей квалификации;

организация качественной подготовки курсантов, объективная оценка их знаний и ведение учета успеваемости;

поддержание воинской дисциплины на занятиях, знание индивидуальных качеств и способностей каждого курсанта;

участие в воспитании курсантов в соответствии с требованиями общевоинских уставов и военной присяги;

активное участие в общественной жизни цикла и школы, в пропаганде военно-технических знаний;

участие в составлении выпускных аттестаций.

75. Командир роты (батареи) - старший преподаватель подчиняется начальнику школы, является прямым начальником всего личного состава роты (батареи) и отвечает за боевую готовность, воспитание, дисциплину, поддержание внутреннего порядка, сохранность вооружения и военной техники, ведение ротного хозяйства.

Командир роты (батареи) - старший преподаватель выполняет обязанности в соответствии со статьей 139 Устава внутренней службы Вооруженных Сил Российской Федерации.

Кроме того, на него возлагается:

организация обучения курсантов и обеспечение выполнения учебных программ; проведение занятий с курсантами на высоком теоретическом и методическом уровне;

постоянная забота о повышении методического мастерства офицеров прапорщиков, проведение с ними показательных и инструкторско-методических занятий, контроль качества проведения занятий с курсантами;

разработка задания на стажировку курсантам и контроль за ее проведением, обобщение опыта стажировок и использование его при обучении курсантов;

привитие курсантам чувства ответственности за выполнение обязанностей военной службы, необходимых командирских и методических навыков в работе с подчиненными, учет в своей практической работе отзывов воинских частей на выпускников школы.

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

77. Командир взвода - преподаватель подчиняется командиру роты (батареи), является прямым начальником личного состава взвода и отвечает за боевую готовность взвода, воспитание и дисциплину личного состава взвода, поддержание внутреннего порядка, сохранность вооружения, военной техники и другого имущества взвода.

Командир взвода - преподаватель выполняет обязанности в соответствии со статьей 147 Устава внутренней службы Вооруженных Сил Российской Федерации.

Кроме того, на него возлагается:

проведение занятий с курсантами, ведение учета их успеваемости и посещаемости, организация самостоятельной работы курсантов;

изучение индивидуальных качеств и способностей курсантов;

непосредственное участие в организации и проведении стажировки курсантов.

78. Офицеры, назначаемые на воинские должности командиров подразделений и преподавательского состава, должны иметь высшее военно-специальное образование, высокую профессиональную подготовку, склонность к преподавательской работе, а также опыт командования подразделениями в войсках (силах).

79. Инструктор подчиняется командиру взвода - преподавателю и отвечает за качество подготовки курсантов по своему предмету обучения, за сохранность и техническое состояние закрепленной за ним военной техники, учебных классов и пособий, их готовность к занятиям.

На него возлагается:

проведение учебных занятий с курсантами по соответствующей специальности на высоком методическом уровне, объективная оценка их знаний и практических навыков;

обеспечение на практических занятиях соблюдения курсантами требований безопасности военной службы;

содержание закрепленной за ним военной техники, учебных классов и пособий в исправном состоянии, своевременная подготовка их для проведения учебных занятий;

участие в совершенствовании учебно-материальной базы школы в пропаганде военно-технических знаний.

Прапорщики, назначаемые на должности инструкторов, должны иметь высокую специальную, методическую, строевую и физическую подготовку, склонность к обучению и воспитанию курсантов и опыт работы с личным составом.

80. Заместитель командира взвода и командир отделения назначаются приказом начальника школы преимущественно из числа курсантов, получивших опыт командования указанными подразделениями, и выполняют обязанности в соответствии со статьями 151 и 153 Устава внутренней службы Вооруженных Сил Российской Федерации соответственно.

81. Курсант непосредственно подчиняется командиру отделения. Он отвечает за точное и своевременное выполнение возложенных на него обязанностей.

Курсант выполняет обязанности в соответствии со статьей 155 Устава внутренней службы Вооруженных Сил Российской Федерации.

Кроме того, на него возлагается:

систематическое повышение своего теоретического и культурного уровня, овладение военными, техническими знаниями и практическими навыками по специальности, подготовка к исполнению обязанностей по воинской должности, на которую он спланирован к назначению;

добросовестное отношение к учебе, качественное выполнение в установленные сроки всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом и расписанием учебных занятий;

активное участие в общественной жизни и спортивно-массовой работе школы.

82. Курсанты, которым до зачисления в школу были присвоены воинские звания рядовых, матросов, сержантов и старшин, носят установленные для них знаки различия, а курсанты, не имеющие таких званий, - погоны рядовых (матросов).

83. Курсанты могут быть отчислены из школы за недисциплинированность, неуспеваемость, нежелание

учиться, а также по состоянию здоровья. Отчисление курсантов из школы производится на основании приказов начальника школы по ходатайствам командиров подразделений. Отчисление курсантов по состоянию здоровья производится на основании заключения военно-врачебной комиссии.

Курсанты, отчисленные из школы, направляются для дальнейшего прохождения военной службы в воинские части, из которых они были направлены на обучение в школу.

Личные дела данных военнослужащих с выписками из приказов об отчислении из школы направляются в воинскую часть.

84. Курсанты школ могут привлекаться к несению караульной службы в целях приобретения практических навыков в пределах времени, отведенного для этих целей учебным планом, к несению службы в составе почетных караулов и эскортов, выполнению мероприятий, связанных с антитеррористической деятельностью, для борьбы с пожарами и иными бедствиями (наводнения, последствия землетрясения, обвалы и т.п.), оказания помощи гражданскому населению, пострадавшему от пожаров и стихийных бедствий.

85. Курсанты школ пользуются классами, кабинетами, лабораториями, библиотеками, читальными залами, оборудованием, учебными пособиями, имуществом и материально-бытовыми услугами воинской части, при которой эта школа создана.

Обеспечение курсантов продовольственным и денежным довольствием осуществляется в соответствии с правовыми актами Министерства обороны.

Начальник Главного управления
кадров Министерства обороны
Российской Федерации -
Заместитель начальника Службы
кадровой и воспитательной работы
Министерства обороны
Российской Федерации
генерал-лейтенант
М.ВОЖАКИН
