

**ВОЕННЫЙ КОМИССАРИАТ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

**ОБЩЕСТВЕННО-ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ  
РОСТО (ДОСААФ) РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ПОДГОТОВКЕ ГРАЖДАН ПО ВОЕННО-УЧЕТНЫМ  
СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ  
ЗАКЛЮЧИВШИХ ДОГОВОРА С ОБЩЕСТВЕННО-ГОСУДАРСТВЕННЫМ  
ОБЪЕДИНЕНИЕМ РОСТО (ДОСААФ) РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН.**

г. Казань – 2008 г.

#### Рецензенты:

Военный комиссар Республики Татарстан, генерал-майор **С.Н.Погодин**  
Председатель правления РОСТО (ДОСААФ), капитан I ранга **Р.Р.Зарипов**

#### Коллектив авторов:

**Гурылев Д.В.** – заместитель военного комиссара - начальник II отдела военного комиссариата Республики Татарстан, полковник

**Баранов К.Е.** – начальник отделения подготовки граждан к военной службе II отдела военного комиссариата Республики Татарстан

**Фатхуллина Л.В.** – заместитель председателя правления РОСТО (ДОСААФ) Республики Татарстан

**Сафронов А.С.** – полковник в отставке

#### I. Общие положения

Настоящие методические рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным законом "О воинской обязанности и военной службе" от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 1999 г. N 1441 "Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации к военной службе", Приказу Министра обороны Российской Федерации от 3 мая 2001 г. N 202 другими нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам обороны, воинской обязанности и военной службы.

Методические рекомендации определяют:

а) полномочия и функции военных комиссариатов по подготовке граждан Российской Федерации, подлежащих призыву на военную службу по военно-учетным специальностям солдат, матросов, сержантов и старшин (далее именуется - специалисты) по направлениям военных комиссариатов;

б) полномочия и функции образовательных учреждений, заключивших договор с РОСТО (ДОСААФ) Республики Татарстан, по подготовке граждан по военно-учетным специальностям по направлению военных комиссариатов;

в) организацию подготовки специалистов в образовательных учреждениях.

#### II. Полномочия и функции органов военного управления, должностных лиц Вооруженных Сил Российской Федерации по подготовке специалистов по направлениям военных комиссариатов

Государственным заказчиком мероприятий, связанных с подготовкой специалистов для Вооруженных Сил Российской Федерации является Генеральный штаб Вооруженных Сил Российской Федерации, который реализует свои полномочия через Главное организационно - мобилизационное управление Генерального штаба.

Военные комиссары районов и городов:

координируют и анализируют деятельность органов местного самоуправления и образовательных учреждений по вопросам подготовки специалистов;

издают приказы по вопросам подготовки граждан по военно-учетным специальностям;

оказывают помощь образовательным учреждениям в подборе кандидатов на должности преподавательского состава;

совместно с органами местного самоуправления и руководителями образовательных учреждений проводят мероприятия по отбору граждан из числа подлежащих очередному призыву на военную службу для подготовки по военно-учетным специальностям, комплектуют учебные группы и направляют их в образовательные учреждения, обеспечивают посещаемость гражданами занятий;

информируют военного комиссара Республики Татарстан, командиров воинских частей о сроках проведения выпускных экзаменов в образовательных учреждениях, выделяют в состав военных экзаменационных комиссий своего представителя;

информируют руководителя органа местного самоуправления о ходе подготовки специалистов;

осуществляют целенаправленный призыв граждан на военную службу в соответствии с полученными ими военно-учетными специальностями;

анализируют и представляют в военный комиссариат Республики Татарстан доклад об итогах подготовки специалистов и отправке их в войска по установленной форме.

### **III. Организация подготовки специалистов**

Организация подготовки специалистов включает:

- планирование подготовки специалистов;
- отбор граждан для подготовки по военно-учетным специальностям, комплектование учебных групп и направление их в образовательные учреждения;
- разработку и реализацию программ подготовки специалистов;
- контроль за ходом подготовки специалистов;
- учебно - материальное обеспечение подготовки специалистов.
- организацию и проведение выпускных экзаменов;
- финансирование подготовки специалистов.

Руководитель образовательного учреждения в зависимости от условий обучения и возможностей образовательного учреждения может внести изменения в учебную программу и обеспечение жизни и быта курсантов, согласовав эти изменения с военным комиссаром района и правлением ОГО РОСТО (ДОСААФ) Республики Татарстан.

#### **Планирование подготовки специалистов.**

Планирование подготовки специалистов на новый учебный год осуществляется на основании директивы Генерального штаба и плана подготовки специалистов военными комиссариатами районов - до 20 сентября текущего года.

Планирование подготовки специалистов в образовательных учреждениях осуществляется в соответствии с Постановлением Кабинета министров Республики Татарстан, приказами ОГО РОСТО (ДОСААФ) Республики Татарстан, Министерства образования и науки РТ, Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан, программами обучения специалистов.

Учебный год по подготовке специалистов в образовательных учреждениях начинается с 1 октября. Обучение граждан по военно-учетным специальностям проводится в 2 - 3 потока, с учетом максимального приближения выпуска к каждому призыву не менее 50% специалистов от годового задания.

Военные комиссариаты районов с получением указаний военного комиссариата Республики Татарстан и плана - задания на подготовку специалистов:

а) до 20 сентября разрабатывают проект постановления (решения) и план основных мероприятий по подготовке специалистов и представляют их на утверждение руководителю органа местного самоуправления, издают приказ об итогах подготовки специалистов и задачах на новый учебный год.

В проекте указанного постановления (решения) дается краткий анализ состояния подготовки специалистов за прошедший учебный год, и определяются

мероприятия на очередной учебный год по обеспечению посещаемости гражданами занятий, их размещению, питанию, бытовому обеспечению, перевозке к месту учебы и обратно, а также порядок привлечения граждан к подготовке (с отрывом или без отрыва от производства).

В плане основных мероприятий по подготовке специалистов военного комиссариата района отражается:

- количество граждан (кандидатов), направляемых на подготовку по военно-учетным специальностям, из числа подлежащих призыву на военную службу, по организациям;
- сроки их отбора;
- сроки начала и окончания занятий в каждой учебной группе, проведения выпускных экзаменов;
- список председателей и заместителей председателей (офицеров - специалистов) военных экзаменационных комиссий;
- контрольные мероприятия;

Отбор граждан, комплектование учебных групп и направление их в образовательные учреждения для подготовки по военно-учетным специальностям.

Предварительный отбор граждан для подготовки по военно-учетным специальностям осуществляется военными комиссариатами районов совместно с представителями образовательных учреждений в период проведения первоначальной постановки граждан на воинский учет после определения их годности к военной службе по состоянию здоровья и профессиональной пригодности к подготовке по военно-учетным специальностям.

С учетом заключений о годности граждан к военной службе по состоянию здоровья и их профессиональной пригодности к подготовке по военно-учетным специальностям, вынесенных соответствующими комиссиями, в военном комиссариате формируются списки граждан с указанием возможности их подготовки по военно-учетным специальностям на очередной учебный год и распределения по потокам обучения.

В течение месяца до завершения отбора в военном комиссариате проводится контрольный медицинский осмотр и собеседование с кандидатами для подготовки по военно-учетным специальностям.

Отбор граждан должен заканчиваться не позднее, чем за 10 дней до начала занятий.

Решение о направлении граждан на обучение принимают военные комиссары районов, которые несут ответственность за своевременное и качественное комплектование образовательных учреждений гражданами для подготовки по военно-учетным специальностям.

Направление граждан в образовательные учреждения проводится приказами военных комиссаров районов, в которых указывается список граждан, военно-учетная специальность, по которой они подлежат обучению, и дата передачи в образовательное учреждение. Выписка из приказа направляется в образовательное учреждение, в которое направлены курсанты, военный комиссариат района ком-

плектующего образовательное учреждение, военный комиссариат Республики Татарстан и ОГО РОСТО (ДОСААФ) Республики Татарстан.

После издания приказа военный комиссар района объявляет гражданам, в какое образовательное учреждение они зачислены, по какой специальности будут проходить подготовку, время начала занятий и подписывает предписание по форме согласно Приложению №1, первая часть которого выдается гражданину, а вторая часть - "извещение" не позднее, чем за 5 дней до начала занятий направляется руководителю организации по месту работы гражданина.

По окончании отбора граждан для подготовки по военно-учетным специальностям по форме согласно Приложению № 3 к настоящему методическому пособию в четырех экземплярах составляется именной список. Первый экземпляр указанного списка представляется руководителю образовательного учреждения, второй (подписанный руководителем и заверенный гербовой печатью образовательного учреждения) хранится в военном комиссариате, третий представляется в военный комиссариат Республики Татарстан, четвертый представляется в ОГО РОСТО (ДОСААФ) Республики Татарстан.

Образовательные учреждения комплектуются только гражданами, подлежащими очередному призыву на военную службу, годными по состоянию здоровья, физическому развитию, моральным качествам и образовательному уровню для службы в соответствующем виде Вооруженных Сил Российской Федерации по получаемой военно-учетной специальности. При этом учитываются наклонности гражданина, его гражданская специальность и опыт практической работы. Морские, технические и радиотехнические образовательные учреждения общественных объединений комплектуются в первую очередь.

Комплектование учебных групп численностью 25 - 30 чел. осуществляется непосредственно образовательными учреждениями на основании именных списков. При этом издается приказ руководителя образовательного учреждения, в котором указываются:

- номера учебных групп,
- списочный состав учебных групп,
- начало и конец обучения,
- ведущие преподаватели (мастера производственного обучения),
- старшие группы из числа обучаемых (командиры взводов)
- руководители групп обучения.

После издания приказа руководителя образовательного учреждения о начале подготовки группы регистрируются в МРЭО ГИБДД (водители ТС) в течении 10 дней.

Объявление приказа гражданам о зачислении их в образовательное учреждение на обучение по военно-учетным специальностям производится в торжественной обстановке.

Доукомплектование учебных групп образовательных учреждений после начала образовательного процесса **запрещается**.

Граждане, обучающиеся в образовательных учреждениях по военно-учетной специальности, именуются курсантами.

Отчисление граждан из образовательных учреждений по состоянию здоровья, неуспеваемости, недисциплинированности и другим причинам **производится**

**приказами военного комиссара района**, которым они комплектовались, по представлениям руководителей образовательных учреждений. Копия приказа высылается в образовательное учреждение и правление ОГО РОСТО (ДОСААФ) Республики Татарстан. Об исключении сообщается руководителю организации по месту работы гражданина и его родителям (законным представителям).

## ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

К

### ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕГО ПОРЯДКА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ, ПРОВОДЯЩИХ ПОДГОТОВКУ ГРАЖДАН ПО ВОЕННО-УЧЕТНЫМ СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ

Все здания, помещения и участки территории образовательного учреждения должны всегда содержаться в чистоте и порядке. Директор образовательного учреждения отвечает за правильное использование зданий и помещений, за сохранность мебели, инвентаря и оборудования.

Комнаты должны быть пронумерованы. На наружной стороне входной двери каждой комнаты вывешивается табличка с указанием номера комнаты и курсантов, проживающих в комнате, а внутри каждой комнаты - опись находящегося в ней имущества.

В образовательном учреждении на видном месте должны быть вывешены на специальных щитах распорядок дня, расписание занятий, листы учебных взводов, схема размещения личного состава, опись имущества и необходимые инструкции, а также могут быть установлены телевизоры, радиоаппаратура, и другая бытовая техника.

Для поддержания порядка внутреннего порядка, охраны личного состава, контроля за состоянием дел в подразделении и своевременного принятия мер по предупреждению правонарушений, а также для выполнения других обязанностей в образовательном учреждении назначается суточный наряд.

В состав суточного наряда назначается:

- дежурный по образовательному учреждению;
- дневальный по образовательному учреждению.

Обязанности должностных лиц суточного наряда разрабатывает руководитель образовательного учреждения применительно к своему образовательному учреждению.

Вывешиваемые в комнатах (помещениях) портреты и картины должны быть в рамках, а плакаты и другие наглядные пособия - на рейках. В помещениях разрешается иметь цветы, а на окнах аккуратные однотонные занавески.

Все помещения обеспечиваются достаточным количеством урн для мусора, а места для курения - урнами с водой (обеззараживающей жидкостью).

У наружных входов в помещения должны быть приспособления для очистки обуви от грязи и урны для мусора.



Ежедневная утренняя уборка спальных помещений жилых комнат в общежитии производится очередными уборщиками под непосредственным руководством дежурного. От занятий очередные уборщики не освобождаются.

Очередные уборщики обязаны: вынести мусор из-под кроватей и прикроватных тумбочек, подмести в проходах между рядами кроватей, при необходимости протереть пол влажной тряпкой, вынести мусор в установленное место, убрать пыль с окон, дверей, шкафов, ящиков и других предметов.

Ежедневная уборка помещений общежития и поддержание чистоты в них во время занятий возлагаются на суточный наряд.

Кроме ежедневной уборки один раз в неделю производится общая уборка всех помещений под руководством заместителя директора образовательного учреждения по хозяйственной части. Во время общей уборки постельные принадлежности (матрацы, подушки, одеяла) должны выноситься во двор для встряхивания и проветривания. Полы очищают от грязи и протирают влажными тряпками.

Полы моются не менее одного раза в неделю. Мытье полов разливом воды запрещается.

Туалеты должны содержаться в чистоте, ежедневно дезинфицироваться, иметь хорошую вентиляцию и освещение. Инвентарь для их уборки хранится в специально отведенном для этого месте (шкафу). Наблюдение за содержанием туалетов возлагается на заместителя директора образовательного учреждения по хозяйственной части, врача образовательного учреждения и дежурных по общежитию.

Ходить строем в ногу в общежитии запрещается.

#### Отопление помещений.

Зимой в жилых помещениях поддерживается температура воздуха не ниже +18°C, а в медицинских учреждениях - не ниже +20 °С, в остальных помещениях - согласно установленным нормам. Термометры вывешиваются в помещениях на стенах, вдали от печей и нагревательных приборов, на высоте 1,5 метра от пола.

#### Проветривание помещений.

Проветривание помещений в общежитии производится дневальным под наблюдением дежурного по образовательному учреждению: в спальных помещениях и в жилых комнатах - перед сном и после сна, в классах - перед занятиями и в перерывах между ними.

Оконные форточки (фрамуги) в холодное время, а окна в летнее время открываются, когда курсанты находятся вне помещений. Если курсанты из помещений не выходят, форточки (фрамуги) или окна открываются только с одной стороны помещений. Открытые форточки и оконные рамы закрепляются на крючки.

На летний период окна столовых, медицинских пунктов и туалетов оборудуются мелкойячейстыми сетками для защиты от насекомых.

Имеющиеся вентиляционные устройства должны содержаться в исправном состоянии.

#### Распределение времени и внутренний порядок в повседневной деятельности курсантов.

Распределение времени в образовательном учреждении осуществляется так, чтобы создавались условия для проведения организованной учебы личного состава, поддержания дисциплины и внутреннего порядка, воспитания курсантов, повышения их культурного уровня, всестороннего бытового обслуживания, своевременного отдыха и приема пищи.

Курсантам предоставляется не менее одних суток отдыха еженедельно.

Распределение времени в образовательном учреждении в течение суток, а по некоторым положениям и в течение недели осуществляется распорядком дня. Распорядок определяет по времени выполнение основных мероприятий повседневной деятельности, учебы и быта курсантов.

Распорядок дня устанавливает директор образовательного учреждения.

Распорядок дня находится в документации суточного наряда.

В распорядке дня должно быть предусмотрено время проведения утренней физической зарядки, утреннего и вечернего туалета, утреннего осмотра, учебных занятий и подготовки к ним, смены специальной (рабочей) одежды, чистки обуви и мытья рук перед приемом пищи, приема пищи, ухода техникой, воспитательной, культурно-досуговой и спортивно-массовой работы, информирования личного состава, прослушивания радио и просмотра телепередач, а также время для личных потребностей курсантов, вечерней прогулки, вечерней поверки и не менее восьми часов для сна.

Промежутки между приемами пищи не должны превышать семь часов.

После обеда в течение не менее тридцати минут не должны проводиться занятия или работы.

Каждую неделю, как правило в субботу, в образовательном учреждении проводится парково-хозяйственный день в целях обслуживания техники и другого имущества, дооборудования и благоустройства парков и объектов учебно-материальной базы, приведения в порядок территории и производства других работ. В этот же день обычно производится общая уборка всех помещений, а также помывка курсантов в бане.

Воскресные и праздничные дни являются днями отдыха для всего личного состава, кроме лиц, несущих службу в суточном наряде. В эти дни, а также в свободное от занятий время с личным составом проводятся культурно-досуговая работа, спортивные состязания и игры.

Накануне дней отдыха спектакли, кинофильмы и другие мероприятия для курсантов, разрешается оканчивать на один час позднее обычного.

В дни отдыха подъем разрешается производить позднее обычного, в час, установленный директором образовательного учреждения, утренняя физическая зарядка не проводится.

## Подъем, утренний осмотр и вечерняя поверка

Утром, за десять минут до сигнала "Подъем", дежурный по образовательному учреждению производит подъем командиров взводов, а в установленное расписанием дня время (по сигналу "Подъем") - общий подъем курсантов.

После подъема проводятся утренние физическая зарядка, заправка постелей, утренний туалет и утренний осмотр.

Перед вечерней поверкой курсантов, во время, предусмотренное расписанием дня, под руководством командиров взводов проводится вечерняя прогулка. Во время вечерней прогулки курсанты исполняют строевые песни в составе взводов. После прогулки по команде дежурного "На вечернюю поверку - СТАНОВИСЬ" командиры взводов выстраивают свои подразделения для поверки. Дежурный по образовательному учреждению, построив взвода, докладывает ответственному по образовательному учреждению о построении курсантов на вечернюю поверку.

Ответственный по образовательному учреждению подает команду "СМИРНО" и приступает к вечерней поверке. Поверяется личный состав учебного центра по именному списку. Услышав свою фамилию, каждый курсант отвечает: "Я". За отсутствующих отвечают командиры взводов.

Например: "болен", "В наряде".

По окончании вечерней поверки ответственный по образовательному учреждению подает команду "ВОЛЬНО", делает объявления, касающейся всех курсантов, наряд на следующий день и производит (уточняет) расчет на случай пожара и возникновении других чрезвычайных ситуаций. В установленное расписанием дня время подается сигнал "Отбой", выключается освещение и соблюдается полная тишина.

## Учебные занятия

На занятиях должен присутствовать весь личный состав учебного взвода, за исключением курсантов, находящихся в суточном наряде.

Занятия начинаются и заканчиваются в часы, установленные расписанием дня.

Командиры взводов курсантов и преподаватели отвечают за поддержание порядка, высокий дисциплины, за поведение и действия курсантов на занятиях, а также в перерывах между занятиями и обязаны прививать им навыки в выполнении требований общевоинских уставов ВС РФ.

Перед проведением занятий (занятия, проводимые в классе) курсанты выстраиваются перед классом в две шеренги. Для встречи руководителя занятий командир взвода подает команду: «Взвод, смирно, равнение на-Право (на-Лево, на-середину)» подходит к нему и докладывает. Например «Товарищ преподаватель 14 взвод на занятие по дисциплине автомобильная подготовка ПРИБЫЛ. По списку-28 человек. Отсутствует два человека, один - в наряде, один - болен»

Руководитель занятий контролирует выполнение курсантами команды, действия командира взвода и принимает доклад, соблюдая строевую стойку.

Доклад командира взвода должен быть четким, достаточно громким, без резкого повышения. После доклада командир взвода делает левой (правой) ногой шаг

в сторону с одновременным поворотом направо (налево) и, пропустив преподавателя вперед, следует за ним с внешней стороны.

Преподаватель, приняв доклад, выходит перед серединой строя, здоровается с курсантами: «Здравствуйте, товарищи курсанты», на то они отвечают, например «Здравия желаем, товарищ преподаватель».

После преподаватель осматривает внешний вид курсантов, обращая внимание на форму одежды, состояние причесок, исправность и чистоту обуви. При необходимости разводит шеренги одну от друга на один шаг.

Далее преподаватель подает команду: «Вольно», командир взвода повторяет её, после чего все присутствующие принимает положение «Вольно», а преподаватель приказывает устранить замеченные недостатки во внешнем виде курсантов. В дальнейшем преподаватель командует личному составу зайти в класс. Например: «Взвод, равняйся, смирно, на-Право (на-Лево), зайти в класс».

Преподаватель осматривает класс, обращая внимание на расстановку столов (столы должны быть, выровнены); на порядок на столах (на столах не должно быть сумок, головных уборов, газет, журналов, посторонних книг и т.п.); на положение плакатов, схем, наглядных пособий; на чистоту классной доски, наличие мела и тряпки. В левом верхнем углу классной доски дежурным по взводу должно быть написано: наименование подразделения, количество людей по списку, наличие, количество отсутствующих по разным причинам.

Например:

14 взвод		
По списку	-	28
Присутствует	-	26
Наряд	-	1
Болен	-	1

Осмотр внешнего вида курсантов и порядок в классе преподаватель осуществляет и в ходе занятия.

При наличии недостатков в классе преподаватель приказывает немедленно их устранить.

Дежурный по взводу на занятии располагается за первым столом с краю в готовности оказать помощь преподавателю в развешивании плакатов, схем, демонстрации наглядных пособий и стирание с доски.

Если командир взвода обратился к курсанту по званию и фамилии, то он отвечает «Я», а при обращении по званию, он в ответ – называет свое звание и фамилию. Например: «Курсант Сухоруков», ответ: «Я»; «Товарищ курсант», ответ: «Курсант Сухоруков». Преподаватель обязан в течение всего занятия поддерживать высокую дисциплину, немедленно и решительно пресекать всякие нарушения требований поведения в образовательном учреждении, попытки пререканий и проявление нетактичности.

При вызове преподавателем для ответа с места курсант должен встать, принять строевую стойку (на стол не опираться), ответить: «Я» или «Курсант Сухоруков» и четко ответить на поставленный вопрос.

На требование преподавателя: «Докладывайте» или «Подойдите к доске» курсант отвечает «есть» и приступает к ответу или подходит к доске». При выходе

для ответа к доске, действия курсанта должны быть четкими (четкий шаг, повороты и в движении на месте, соблюдение строевой стойки), а внешний вид – опрятен и подтянут. При ответе курсант руками не размахивает, а при необходимости пользуется указкой или пишет на доске. Он делает это одной рукой. А другая должна находиться у бедра.

Если курсанту предоставлено время для подготовки к ответу, то по готовности он докладывает преподавателю, например: «Товарищ преподаватель, курсант Сухарев к ответу готов». Когда на вопрос преподавателя нужно дать только утвердительный ответ курсант отвечает: «Так точно», а когда нужно дать отрицательный ответ – «Никак нет».

При готовности к ответу на общий вопрос, поставленный преподавателю всему личному составу, а также при необходимости задать вопрос преподавателю, курсант должен, не вставая с места и не разговаривая, поднять руку и ждать вызова преподавателя, а после вызова действовать, как уже сказано выше.

По окончании ответа во всех случаях курсант докладывает: «Товарищ преподаватель, курсант Сухарев ответ закончил».

При получении разрешения преподавателем сесть или приказание на какое-либо действие, курсант отвечает «Есть» и четко выполняет его.

Все нарушения, допущенные курсантами, записываются в лист индивидуальных особенностей курсанта и докладываются представителю военного комиссариата. В случае необходимости принимаются меры для вызова представителя военного комиссариата района, направившего курсанта на обучение, для проведения индивидуальной беседы с курсантом с целью недопущения нарушений дисциплины.

#### Организация самостоятельной работы курсантов.

Самостоятельная подготовка курсантов организуется в установленные расписанием дня часы занятий. В ходе самостоятельной подготовки курсанты по указанию преподавателя повторяют пройденный материал и подготавливаются к занятиям на следующий день. За организацию самостоятельной подготовки курсантов и порядок в ходе его проведения отвечает командир взвода. Из числа курсантов назначается дежурный по взводу. В левом верхнем углу классной доски дежурным по взводу должно быть написано: наименование подразделения, количество людей по списку, налицо, количество отсутствующих по разным причинам.

Например:

14 взвод	Самостоятельная подготовка	
По списку	-	28
Присутствует	-	26
Наряд	-	1
Болен	-	1

В правом верхнем углу классной доски дежурным по взводу должно быть написано: наименование учебных дисциплин, по которым проводится подготовка.

Например:

Автомобильная подготовка 16.00-16.30

Техническая подготовка 16.30-1650

Дежурный по взводу на самостоятельной подготовке располагает за первым столом с краю в готовности доложить наличие личного состава.

Организацию самостоятельной работы курсантов контролирует начальник учебной части образовательного учреждения. При наличии недостатков в классе преподаватель приказывает немедленно их устранить.

В процессе контроля начальником учебной части образовательного учреждения устанавливается:

Наличие курсантов в закрепленных классах и причины, по которым курсанты отсутствуют на самостоятельной работе;

Обеспеченность курсантов необходимой литературой, приборами, схемами и т.п.;

Наличие у курсантов конспектов для самостоятельной работы и качество их ведения;

Организация консультаций;

Эффективность использования курсантами времени самостоятельной работы, порядок и организованность в классах;

Руководство самостоятельной работы курсантов командиром взвода.

Выводы по проведению самостоятельной подготовки курсантов делаются на подведении итогов подготовки по военно-учетным специальностям за неделю и за месяц.

#### Завтрак, обед и ужин

К часу, установленному расписанием дня, приготовление пищи должно быть закончено.

До начала раздачи пищи врач должен проверить качество пищи, произвести контрольные взвешивания порций, а также проверить санитарное состояние помещений столовой, столово-кухонной посуды и инвентаря.

Результаты проверки записываются в книгу учета контроля за качеством приготовленной пищи.

Курсанты должны прибывать в столовую в вычищенной одежде и обуви, в строю под командой командиров взводов.

В столовой во время приема пищи должен соблюдаться порядок. Запрещается принимать пищу в головных уборах, пальто (зимних полевых костюмах) и в специальной (рабочей) одежде.

Лица суточного наряда получают пищу в установленное директором образовательного учреждения время.

#### Порядок приема пищи.

За 5-10 минут до начала приема пищи дежурный по образовательному учреждению контролирует готовность столовой к выдаче пищи, а затем встречает взвода и присутствуют при приеме пищи, следя за порядком.

Курсанты прибывают в столовую в вычищенном обмундировании и обуви в строю, под командой командира взвода, который вместе с подразделением нахо-



дится в столовой до конца приема пищи. Внешний вид курсантов и мытьё рук ими проверяется перед отправлением курсантов в столовую. Следование в столовую одиночным порядком не допускается.

Личный состав должен входить в столовую и рассаживаться за столы организовано, без шума, суетолики.

За каждым взводом закрепляются постоянные обеденные столы. На стол назначается старший из числа курсантов, который должен сидеть с краю лицом к входной двери.

#### Требования к спальному помещению для курсантов

Спальное помещение обеспечивается мебелью из расчета: кровати и табуреты – на каждого курсанта, тумбочки – одна на двоих, вешалка – один крючок на каждого курсанта. В помещении должны быть термометр и урна для мусора. Термометр вывешивается на внутренней стене вдали от нагревательных приборов, на высоте 1,5 м. от пола. В коридоре спального помещения для личного состава на видном месте на высоте 1,5 м на специальных щитах должны быть вывешены: схема размещения курсантов и инструкции уборщикам.

Кровати должны быть однообразно заправлены и строго выровнены.

Каждый курсант, проживающий в спальном помещении, должен быть обеспечен прикроватным ковриком, размером 50х30 см, тапочками и двумя полотенцами. На полотенцах для ног ставится клеймо «Н» размером 20х15 мм.

Постель курсанта состоит из подушки, наволочки подушечной верхней, двух простыней, матраца и одеяла.

Постели должны быть однообразно заправлены, края нижней простыни заправляются под матрац в головах, верхняя простынь, сложенная вдвое по длине, настилается на нижнюю и подгибается в ногах. Одеяло заправляется с подвертыванием под матрац краев с трех сторон. Запрещается садиться и ложиться на постель в обмундировании и в обуви.

Во избежание повреждения матраца на металлическую сетку (при наличии) кровати настилается подстилка из тканевой ветоши, закрепляется резинками (веревками) в 6 местах.

Одеяла желательно иметь одинакового цвета. Подушки выбиваются и укладываются с расправленными углами. Все подушки должны быть одного размера. Полотенца, сложенные вдвое по длине, вывешиваются на спинку кровати у изголовья сгибом в сторону прохода: для лица – на верхнюю перекладину, а для ног – на нижнюю перекладину кровати (в ногах, укладкой концов под матрац).

Прикроватные тумбочки устанавливаются у изголовья между кроватями, а табуреты у задних спинок кровати или укладываются под кровати, если проходы между кроватями узкие. Во время отдыха на табурете аккуратно укладывается обмундирование. Обувь на это время ставятся рядом с табуретом каблуками к нему и носками к выходу.

Прикроватные коврики (размером 50х30 см) на день аккуратно свертываются в рулон на специальных металлических крючках. На ночь коврики расстилаются перед кроватью.

Рекомендуется иметь общий коврик-дорожку

Тапочки хранятся под тумбочкой, а на время отдыха ставятся рядом с прикроватным ковриком.

Имеющиеся в спальном помещении кровати, тумбочки и табуреты должны быть пронумерованы и строго выровнены.

В прикроватной тумбочке хранятся:

в верхнем ящике – туалетные и бритьевые принадлежности, носовые платки, подворотнички и другие мелкие предметы личного пользования;

в среднем отделении – книги, уставы, фотоальбомы, тетради и другие письменные принадлежности;

в нижнем – принадлежности для чистки одежды и обуви. Запрещается наклеивать на двери тумбочек картины и фотографии и закрывать их на замок.

Повседневное обмундирование (при наличии) и поясной ремень, снимается на ночь, аккуратно и однообразно укладывается на табурете в следующей последовательности: поясной ремень – пряжкой от спинки кровати, куртка – воротником от спинки кровати, на нее укладывается брюки, ремнем к выходу, головной убор – кокардой от спинки кровати. Одежда, белье и обувь при необходимости просушивать в сушилках.

Места для хранения всех видов обмундирования (шкафы, кладовые, вешалки для одежды) закрепляются за курсантами и обозначаются ярлычками размером 50х20 см с указанием фамилии и инициалов курсанта.

Порядок хранения и пользования фотоаппаратами, магнитофоном, радиоприемниками и другой радиоэлектронной техникой для курсантов определяется директором образовательного учреждения.

Запрещается использовать в спальном помещении электронагревательные приборы, хранить и принимать пищу, пользоваться после отбоя радиоприемниками (музыкальными инструментами), шуметь или громко разговаривать.

#### Организация посещения бани

Помывка личного состава в бане производится еженедельно с обязательной одновременной сменой полного комплекта постельного белья.

Контроль за полнотой охвата помывки курсантов, особенно лиц, находящихся в суточном наряде возлагается на директора образовательного учреждения.

Накануне дня помывки на вечерней проверке зам директора по хозяйственной части объявляет курсантам о времени помывки, порядке замены белья, соблюдений правил пользования баней.

К назначенному времени курсанты прибывают в баню в составе своих подразделений.

До начала помывки в бане все курсанты достают чистое исправное нательное белье и банные полотенца.

Перед началом помывки, для поддержания чистоты и нагревания полов, проходы в мочечном отделении поливают горячей водой.

По команде командир взвода заводит взвод в баню, каждый курсант должен прибывать в баню со своей мочалкой. Запуск личного состава в раздевальное отделение бани производится строго по наличию мест. При раздевании личным составом верхняя одежда вешаются на вешалки, куртки и брюки аккуратно уклады-



ваются на скамейки или вешаются в шкафчике, обувь ставится под скамейки. В раздевальном отделении дежурный фельдшер (санинструктор) производит телесный осмотр личного состава в целях выявления курсантов педикулеза, кожных заболеваний, а также контроля за выполнением ими правил личной гигиены. При необходимости он оказывает первую медицинскую помощь.

Лица, имеющие инфекционные кожные и другие заболевания, немедленно изолируются, и помывка осуществляется отдельно.

Представитель образовательного учреждения следит за соблюдением дисциплины и порядка.

Вытерев тело банным полотенцем, курсанты одеваются и выходят из бани.

Замена постельного белья производится в день помывки личного состава утром после подъема, чтобы кровати не оставались незатравленными в течение дня.

### **Организация и проведение выпускных экзаменов**

Граждане, прошедшие полный курс по программе подготовки и получившие положительные итоговые оценки по всем предметам, допускаются к сдаче выпускных экзаменов.

Для приема выпускных экзаменов по всем профилям подготовки создаются военные экзаменационные комиссии в составе: председателя комиссии, его заместителя (офицера - специалиста) и членов комиссии - представителя военного комиссариата, руководителя образовательного учреждения или одного из его заместителей, при необходимости, соответственно - представителей органов Госгортехнадзора России или регионального органа гостехнадзора Вооруженных Сил Российской Федерации.

Для приема экзаменов у граждан, обучающихся по военно-учетным специальностям по обслуживанию электрооборудования, радиоаппаратуры, автомобильных кранов с электроприводом (водителей - электромехаников, электриков, операторов радиолокационных станций и др.), специалистов электротехнических средств заграждения и сигнализации назначаются председатель комиссии и его заместитель с квалификационной группой по электробезопасности не ниже четвертой.

Для приема экзаменов у граждан, обучающихся по военно-учетным специальностям для объектов гостехнадзора, подготовленных по профессиональным образовательным программам с выдачей квалификационных удостоверений государственного образца, в состав комиссии назначается, по согласованию, представитель органа Госгортехнадзора России, а подготовленных по программам специальной подготовки - представитель регионального органа гостехнадзора Вооруженных Сил Российской Федерации.

Графики проведения выпускных экзаменов по потокам обучения составляют военные комиссариаты районов и представляют военный комиссариат Республики Татарстан и ОГО РОСТО (ДОСААФ) Республики Татарстан.

Военные комиссариаты районов, на территории которых расположены образовательные учреждения, по заявкам руководителей образовательных учреждений не менее чем за 10 - 15 дней до начала выпускных экзаменов информируют командиров воинских частей о сроках прибытия председателей и заместителей пред-

седателей (офицеров - специалистов) военных экзаменационных комиссий для приема выпускных экзаменов.

В случае неприбытия в назначенный срок председателя и заместителя председателя (офицеров - специалистов) военной экзаменационной комиссии, а также по причинам, мешающих работе комиссии и своевременному выпуску специалистов, военный комиссар района немедленно сообщает военному комиссару Республики Татарстан.

Проводить выпускные экзамены без председателя и заместителя председателя (офицера - специалиста) военной экзаменационной комиссии запрещается.

Председатель и члены военной экзаменационной комиссии прибывают в образовательное учреждение за день до начала экзаменов и представляются военному комиссару, на территории которого находится образовательное учреждение (Приложение №4). Военный комиссар знакомит председателя военной экзаменационной комиссии с положением дел в образовательном учреждении.

Председатель военной экзаменационной комиссии, организуя работу, распределяет обязанности между членами комиссии, доводит расписание экзаменов, изучает требования программ подготовки и проводит инструктаж членов комиссии.

До начала экзаменов председатель военной экзаменационной комиссии со всем составом комиссии обязан:

заслушать руководителя образовательного учреждения о выполнении программ подготовки и готовности учебных групп к сдаче экзаменов;

изучить состояние учебно - материальной базы согласно табелям снабжения образовательного учреждения вооружением, техникой и имуществом и организацию учебно - воспитательного процесса;

проверить выполнение каждым курсантом предусмотренных программой подготовки практических работ (вождение машины, лабораторно - практические занятия, работа на средствах связи и радиолокации и т.д.) и программы подготовки в целом;

определить готовность и обеспеченность мест проведения экзаменов материальной частью, инструментом, приспособлениями, а также наличие оценочных ведомостей, бланков актов, свидетельств и удостоверений.

По результатам проверки наличия и технического состояния учебно - материальной базы, изучения документов о выполнении учебными группами (каждым экзаменуемым) программы подготовки председатель военной экзаменационной комиссии принимает решение о приеме экзаменов в образовательном учреждении и о персональном допуске граждан к экзаменам.

Запрещается принимать экзамены на неисправной аппаратуре и технике.

К экзаменам не допускаются граждане, пропустившие более 20 процентов занятий или не полностью выполнившие предусмотренные программой подготовки практические работы.

Экзамены от граждан, прошедших полный курс по программе подготовки, принимаются в соответствии с требованиями программы подготовки.

На прием экзаменов каждой учебной группе отводится:

по специальностям водителей (водителей - механиков) автомобилей (специали- шин), бронетранспортеров, механиков - водителей гусеничных тягачей, специали-

стов с водолазной подготовкой, АСУ, телеграфистов, радиотелеграфистов (операторов приемных радиоустройств), операторов РЛС - два дня;

по другим специальностям - один день.

В ходе экзаменов гражданам разрешается пользоваться материальной частью, плакатами, схемами и таблицами. Во время экзаменов запрещается взаимная консультация, пользование учебниками и конспектами. Для более полного выявления знаний и практических навыков экзаменуемым могут задаваться дополнительные вопросы.

Председатель военной экзаменационной комиссии и его заместитель несут персональную ответственность за объективность и правильность оценки знаний граждан.

Граждане, получившие на экзаменах по всем предметам положительные итоговые оценки, считаются закончившими подготовку по данной специальности.

Граждане, не сдавшие экзамены в связи с болезнью или по другим уважительным причинам, а также получившие неудовлетворительные оценки, к экзаменам допускаются с очередными учебными группами данной специальности после проведения с ними дополнительных занятий (консультаций). Граждане, получившие неудовлетворительные оценки, допускаются к повторному экзамену не более одного раза по каждому предмету.

В случае, когда гражданин не может ответить на поставленный вопрос, ему может быть задан другой, при этом оценка за ответ снижается на один балл. При получении гражданином, после второй попытки, неудовлетворительной оценки по одному из предметов, выносимых на экзамены, он считается не прошедшим курс подготовки и военно-учетная специальность ему не присваивается.

В случае разногласий между членами военной экзаменационной комиссии в оценке знаний предметов обучения председателю военной экзаменационной комиссии предоставляется право окончательного определения общей индивидуальной оценки гражданина и присвоения ему военно - учетной специальности.

Знания и навыки обучаемых по каждому предмету обучения определяются оценками: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" и "неудовлетворительно", которые складываются из оценок за практические действия и устные ответы.

Индивидуальная оценка гражданину за предмет обучения определяется согласно действующим приказам, инструкциям, положениям, наставлениям, руководствам, курсам, сборнику нормативов и другим документам.

Общая индивидуальная оценка определяется:

"отлично", если не менее чем по 50 процентов всех предметов обучения, в том числе выносимых на экзамены, оценен "отлично", а по остальным - не ниже "хорошо";

"хорошо", если не менее чем по 50 процентов всех предметов обучения, в том числе выносимых на экзамены, оценен "хорошо", а по остальным - не ниже "удовлетворительно";

"удовлетворительно", если по всем предметам обучения, в том числе выносимых на экзамены, оценен положительно;

"неудовлетворительно", если не выполнены требования оценки "удовлетворительно".

Общая оценка учебной группе по подготовке специалистов определяется на основании общих индивидуальных оценок, полученных каждым гражданином, и признается:

"отлично", если не менее 90 процентов граждан оценены положительно, при этом не менее 50 процентов "отлично" и не более 20 процентов "удовлетворительно";

"хорошо", если не менее 80 процентов обучаемых граждан оценены положительно, при этом не менее 50 процентов "хорошо" и "отлично";

"удовлетворительно", если не менее 70 процентов граждан оценены положительно;

"неудовлетворительно", если не выполнены требования оценки "удовлетворительно".

Гражданам, сдавшим выпускные экзамены, кроме водителей транспортных средств категории "В", "С", "В и С" и водителей - крановщиков (машинистов автомобильных кранов), выдается удостоверение об окончании образовательного учреждения по соответствующей военно-учетной специальности и присвоении квалификации.

Гражданам, прошедшим подготовку по специальностям водителей транспортных средств категории "С", "В и С" и сдавшим экзамены военно-экзаменационным комиссиям, выдается свидетельство установленного образца, которое является основанием для сдачи квалификационных экзаменов комиссии государственной инспекции безопасности дорожного движения (ГИБДД) на право управления транспортными средствами, присвоение квалификации водителей транспортных средств категории "С", "В и С" и получение соответствующего водительского удостоверения.

Результаты сдачи экзаменов специалистами по эксплуатации автотранспортных средств в ГИБДД оформляются протоколом (Приложение № 6). Руководитель образовательного учреждения снимает с протокола каждой учебной группы три копии и заверяет их у председателя комиссии ГИБДД. Один экземпляр (оригинал) остается в образовательном учреждении, второй экземпляр оригинала - направляется в ОГО РОСТО (ДОСААФ) Республики Татарстан, копии направляются в военный комиссариат района и военный комиссариат Республики Татарстан.

По специальностям, связанным с работой на силовых электрических агрегатах (электрик, водитель - электромеханик, электрик - дизелист, машинист автомобильного крана с электроприводом и т.д.), выдается дополнительно удостоверение о проверке знаний правил электробезопасности при эксплуатации военных электроустановок.

Гражданам, прошедшим подготовку по специальностям "водитель - электромеханик", "электрик", "дизелист - электрик" (специалист силовых электрических агрегатов), присваивается квалификация "машинист передвижных электростанций 3 разряда", а по специальности "механик - водитель гусеничных тягачей" - квалификация 3 класса.

Специалистам для объектов гостехнадзора (определенных в Государственном контракте) выдается соответственно:

1. квалификационное удостоверение государственного образца за подписями председателя военной экзаменационной комиссии, руководителя

образовательного учреждения и представителя органа Госгортехнадзора;

2. удостоверение (свидетельство) за подписями председателя военной экзаменационной комиссии, руководителя образовательного учреждения и представителя органа гостехнадзора.

*В удостоверениях подписи председателя военной экзаменационной комиссии и руководителя образовательного учреждения заверяются печатью военного комиссара района, организующего экзамены.*

Наличие удостоверений государственного образца оговорено в Государственном контракте на оказание услуг, между Министерством обороны РФ и ОГО РОСТО (ДОСААФ) Республики Татарстан. Копия Государственного контракта на оказание услуг по подготовке граждан Российской Федерации, подлежащих призыву на военную службу, по военно-учетным специальностям находится в военном комиссариате района.

Результаты выпускных экзаменов военная экзаменационная комиссия оформляет актом по форме согласно Приложению № 5 настоящего методического пособия.

В акте, кроме результатов экзаменов, указываются недостатки в подготовке специалистов и предложения по ее улучшению.

АКТ составляется в 6 экземплярах. Первый экземпляр акта представляется руководителю образовательного учреждения, второй экземпляр - остается в военном комиссариате района, третий и четвертый экземпляр - направляется в военный комиссариат Республики Татарстан, пятый и шестой экземпляр - представляется в ОГО РОСТО (ДОСААФ) РТ.

Если экзамены принимались от граждан, направленных на подготовку из другого субъекта Российской Федерации, акт составляется в семи экземплярах. Седьмой экземпляр акта направляется военному комиссариату этого субъекта Российской Федерации.

Председатель военной экзаменационной комиссии докладывает военному комиссару района, на территории которого расположено образовательное учреждение, о результатах экзаменов, выявленных недостатках в подготовке специалистов, предложения по их устранению.

После сдачи выпускных экзаменов руководители образовательных учреждений направляют в комплекующие военные комиссариаты по форме согласно приложению №7 настоящего методического пособия листы учета индивидуальных особенностей и физической подготовленности граждан, которые подшиваются и хранятся в личных делах граждан, подлежащих призыву на военную службу.

### **Финансирование подготовки специалистов**

I. Виды расходов военных комиссариатов районов, городов по подготовке граждан по военно-учетным специальностям в образовательных учреждениях заключивших договора с РОСТО (ДОСААФ) по направлению военного комиссариата.

Расходы военных комиссариатов районов (городов) по подготовке граждан по военно-учетным специальностям (ВУС) осуществляется по статье бюджетного

классификатора по коду 187 0203 208 6100, вид расходов 014, статья 290 и состоит из:

- компенсация расходов по проезду граждан к месту подготовки по ВУС и обратно по направлению военного комиссариата;
- компенсации расходов по найму (поднайму) жилья;
- командировочных (суточных) путем перечисления на счета получателей компенсации;
- компенсации среднего заработка (стипендии, пособия) с учетом соответствующих начислений на фонд оплаты труда.

### **II. Планирование расходов и расчет потребности финансовых средств для подготовки граждан по военно-учетным специальностям.**

В соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан на текущий учебный год военным комиссарам районов (городов, префектур) доводится план-задание на подготовку военно-учетных специалистов для Вооруженных сил Российской Федерации. В целях выполнения установленного план-задания военный комиссар района производит комплектование образовательных учреждений только гражданами, подлежащими очередному призыву на военную службу, годными по состоянию здоровья, физическому развитию, моральным качествам и образовательному уровню для службы в соответствующем виде Вооруженных Сил Российской Федерации по получаемой военно-учетной специальности.

Направление граждан в образовательные учреждения проводится приказами военных комиссаров районов, в которых указывается список граждан, военно-учетная специальность, по которой они подлежат обучению, и дата передачи в образовательное учреждение.

По окончании отбора граждан для подготовки по военно-учетным специальностям по форме согласно приложению № 3 настоящего методического пособия в трех экземплярах составляется именной список. Первый экземпляр указанного списка представляется руководителю образовательного учреждения, а второй (подписанный руководителем и заверенный гербовой печатью образовательного учреждения) хранится в военном комиссариате, третий направляется в ОГО РОСТО (ДОСААФ) Республики Татарстан.

В целях организации образовательного процесса между образовательным учреждением и ОГО РОСТО (ДОСААФ) РТ заключается договор на подготовку граждан по соответствующей ВУС.

В целях планирования исполнения бюджетных обязательств, ежегодно, в военных комиссариатах районов (городов) производится расчет потребности в бюджетных средствах для компенсации расходов по подготовке граждан по ВУС. Расчет производится совместно с руководителем финансового органа военного комиссариата района, города. В основу расчета принимается план-задание на подготовку специалистов. При производстве расчета учитывается стоимость проезда к месту подготовки по ВУС и обратно на текущий год, а так же стоимость проживания на момент подготовки заявки.



### III. Порядок компенсации расходов организациям (гражданам) связанных с проездом, проживанием и командировочными расходами в период подготовки по ВУС по направлению военного комиссариата.

Порядок компенсации расходов организациям и гражданам связанных с проездом, проживанием выплатой командировочных расходов установлен Правилами компенсации расходов, понесенных организациями и гражданами Российской Федерации в связи с реализацией Федерального Закона «О воинской обязанности и военной службе» утвержденными Постановлением Правительства РФ от 01.12.2004 № 704 «О порядке компенсации расходов, понесенных организациями и гражданами Российской Федерации в связи с реализацией Федерального Закона «О воинской обязанности и военной службе» (с учетом изменений, внесенных Постановлением Правительства РФ от 29.05.2006 N 333).

Выплата компенсации расходов организациям и гражданам осуществляется, в соответствии с вышеуказанным постановлением, на основании представляемых получателями компенсации сведений о размере фактических расходов (с указанием банковских реквизитов счетов для перечисления компенсации). Для подтверждения указанных расходов в военный комиссариат представляются оригиналы соответствующих документов.

Образовательное учреждение представляет указанные сведения на официальном бланке, при - этом документ скрепляется подписью руководителя (заместителя руководителя) и основной печатью образовательного учреждения. Граждане представляют указанные сведения путем подачи заявлений на имя военного комиссара соответствующего военного комиссариата.

Компенсация расходов осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов по соответствующим кодам бюджетной классификации.

Возмещение расходов производится военными комиссариатами после проверки представленных соответствующих документов.

Оправдательно - отчетные документы:

#### 1. Во 2 отделении военного комиссариата района (города, префектуры):

- выписка из приказа военного комиссара района (города, префектуры) о передаче граждан отобранных военным комиссариатом района образовательное учреждение заключившим договор на подготовку специалистов с РОСТО (ДОСААФ) (Приложение № 2);
- именной список граждан, отобранных военным комиссариатом района и переданных в образовательное учреждение, заключившего договор на подготовку специалистов с РОСТО (ДОСААФ) (Приложение № 3);
- акт проведения выпускных экзаменов военно-экзаменационной комиссией, в образовательном учреждении заключившем, договор на подготовку специалистов с РОСТО (ДОСААФ) (Приложение № 5);
- именной список граждан, подготовленных по военно-учетным специальностям и нуждающихся в компенсации командировочных расходов и расходов, связанных с проживанием в период подготовки по военно-учетной специальности (Приложение № 9);

- протокол приема квалификационных экзаменов ГИБДД (Приложение № 6),
- протокол приема квалификационных экзаменов гостехнадзора, Энергонадзора по военно-учетным специальностям, определенных в Государственном контракте.

#### 2. В финансовом органе военного комиссариата района (города, префектуры):

- копии с оправдательно - отчетных документов хранящихся во втором отделении;
- подлинники заключенных договоров (военного комиссариата района с РОСТО (ДОСААФ), и РОСТО (ДОСААФ) с образовательным учреждением);
- счета-фактуры с резолюцией военного комиссара района;
- справки (расчет) о средней заработной плате (пособия, стипендии) за период подготовки по ВУС заверенные руководителями организации и печатями;
- платежные поручения и счета, выставленные образовательным учреждением осуществляющих подготовку по ВУС РОСТО (ДОСААФ) с приложением оправдательных документов:
  - а) акт выполненных работ;
  - б) справка-расчет о стоимости проживания подписанная руководителем и заверенная печатью образовательного учреждения по форме (номер по порядку, Ф.И.О., срок проживания, стоимость за единицу измерения, общая сумма);
  - в) заверенные РОСТО (ДОСААФ) копии проездных документов;
  - г) в случае оплаты командировочных (суточных) через РОСТО (ДОСААФ) гражданам обучающихся по ВУС - копии раздаточных ведомостей.

#### 3. В образовательном учреждении, проводящем подготовку специалистов:

- выписка из приказа военного комиссара района (города, префектуры) о передаче граждан отобранных военным комиссариатом района образовательное учреждение заключившим договор на подготовку специалистов с РОСТО (ДОСААФ) (Приложение № 2);
- именной список граждан, отобранных военным комиссариатом района и переданных в образовательное учреждение, заключившего договор на подготовку специалистов с РОСТО (ДОСААФ) (Приложение № 3);
- акт проведения выпускных экзаменов военно-экзаменационной комиссией, в образовательном учреждении заключившем, договор на подготовку специалистов с РОСТО (ДОСААФ) (Приложение № 5);
- именной список граждан, подготовленных по военно-учетным специальностям и нуждающихся в компенсации командировочных расходов и расходов, связанных с проживанием в период подготовки по военно-учетной специальности (Приложение № 9);

- протокол приема квалификационных экзаменов ГИБДД (Приложение № 6), протокол приема квалификационных экзаменов гостехнадзора, Энергонадзора по военно-учетным специальностям, определенных в Государственном контракте;
  - подлинники заключенных договоров РОСТО (ДОСААФ) с образовательным учреждением;
  - счета-фактуры;
  - справки (расчет) о средней заработной плате (пособия, стипендии) за период подготовки по ВУС заверенные руководителями организации и печатями;
  - платежные поручения и счета, выставленные образовательным учреждением осуществляющих подготовку по ВУС РОСТО (ДОСААФ) с приложением оправдательных документов:
- а) акт выполненных работ;
  - б) справка-расчет о стоимости проживания курсантов в общежитии, подписанная руководителем и заверенная печатью образовательного учреждения по форме (номер по порядку, Ф.И.О., срок проживания, стоимость за единицу измерения, общая сумма);
  - г) согласие курсантов на передачу оплаты командировочных (суточных) в счет обеспечения питанием (лично под роспись);
  - д) в случае оплаты командировочных (суточных) через РОСТО (ДОСААФ) гражданам обучающихся по ВУС - копии раздаточных ведомостей;

#### **Учебно-материальное обеспечение подготовки специалистов**

Учебно-материальное обеспечение образовательных учреждений осуществляется общественно-государственным объединением РОСТО (ДОСААФ) Республики Татарстан на договорной основе и предусматривает: обеспечение вооружением, техникой и имуществом для создания и совершенствования учебно-материальной базы образовательных учреждений.

Вооружением, техникой и имуществом образовательные учреждения обеспечиваются по заявкам, представленным в РОСТО (ДОСААФ) РТ согласно профиля подготовки.

Обеспечение образовательных учреждений вооружением, техникой и имуществом осуществляется по табелям и нормам снабжения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Табели снабжения образовательных учреждений вооружением, техникой и имуществом разрабатываются Министерством образования Российской Федерации и общественно-государственным объединением РОСТО (ДОСААФ) Республики Татарстан, согласовываются и утверждаются в порядке, установленном в Вооруженных Силах Российской Федерации.

Оборудование классов, кабинетов и других объектов учебно-материальной базы должно обеспечивать военную направленность обучения граждан.

Автодром для отработки с курсантами упражнений по начальному обучению вождению по ограниченным проездам и преодолению препятствий в образовательном учреждении оборудуется согласно Приложения № 10.

#### **IV. Контроль за подготовкой специалистов**

По плану военного комиссара субъекта Российской Федерации - комплексными комиссиями военного комиссариата Республики Татарстан.

Военный комиссариат района контролирует ход подготовки специалистов, выполнение программы обучения, посещаемость занятий, состояние дисциплины и бытового устройства обучающихся граждан из расчета: военный комиссар района – один раз в две недели, начальник 2 отделения или офицер, назначенный военным комиссаром района – один раз в неделю, ответственный исполнитель за подготовку граждан к военной службе – два раза в неделю.

Военный комиссар, организывает проверку комплектуемых образовательных учреждений ежемесячно лично с выездом в образовательное учреждение, о результатах проверки докладывает рапортом военному комиссару Республики Татарстан.

Руководитель образовательного учреждения, в котором проводится подготовка по военно-учетным специальностям, контролирует ход подготовки специалистов ежедневно.

Результаты контроля учитываются в «Книге проверки состояния подготовки граждан по военно-учетным специальностям» которая ведется в каждом образовательном учреждении, которое проводит подготовку по военно-учетным специальностям (Приложение № 8).

#### **Проверка и оценка образовательного учреждения.**

В образовательном учреждении проверяются: качество комплектования учебных групп; планирование и организация учебно-воспитательного процесса; состояние учебно-материальной базы, внутреннего порядка, дисциплины и воспитательной работы; полнота выполнения и качество усвоения программ по предметам обучения; укомплектованность кадрами преподавательского состава; качество проведения занятий; посещаемость занятий; размещение и бытовое устройство обучаемых; организация проведения выпускных экзаменов.

Общая оценка образовательному учреждению определяется из общей оценки за подготовку специалистов, оценок качества усвоения гражданами программ подготовки, качества проведения занятий преподавательским составом, состояние учебно-материальной базы и внутреннего порядка.

Образовательное учреждение, которое проводит подготовку специалистов по двум и более профилям обучения, оценивается по каждому профилю подготовки в отдельности. Общая оценка образовательному учреждению выставляется по низкой оценке за профиль подготовки.

Общая оценка образовательному учреждению за подготовку специалистов определяется на основании оценок преподавательского состава и проверенных групп и признается:

"отлично", если преподавательский состав и не менее 50 процентов учебных групп оценены "отлично", а остальные группы - "хорошо";

"хорошо", если преподавательский состав и не менее 50 процентов учебных групп оценены "отлично" и "хорошо", а остальные группы - "удовлетворительно";

"удовлетворительно", если преподавательский состав и не менее 50 процентов учебных групп оценены положительно;

"неудовлетворительно", если не выполнены требования на оценку "удовлетворительно".

Общая оценка преподавательскому составу определяется на основании общих индивидуальных оценок преподавателей и признается:

"отлично", если не менее 90 процентов преподавателей оценены положительно, при этом не менее 50 процентов - "отлично" и не более 20 процентов - "удовлетворительно";

"хорошо", если не менее 80 процентов преподавателей оценены положительно, при этом не менее 50 процентов - "хорошо" и "отлично";

"удовлетворительно", если не менее 70 процентов преподавателей оценены положительно;

"неудовлетворительно", если не выполнены требования оценки "удовлетворительно".

Общая индивидуальная оценка преподавателю (мастеру) складывается из оценок за методическую подготовку и знание материальной части, но не выше общей оценки обучаемой (проверяемой) группы по предмету обучения и признается:

"отлично", если за методическую подготовку и знание материальной части оценен "отлично" при общей оценке обучаемой (проверяемой) группы "отлично";

"хорошо", если за методическую подготовку и знание материальной части оценен не ниже "хорошо" при общей оценке обучаемой (проверяемой) группы "хорошо";

"удовлетворительно", если за методическую подготовку и знание материальной части оценен не ниже "удовлетворительно" при общей оценке обучаемой (проверяемой) группы "удовлетворительно";

"неудовлетворительно", если не выполнены требования оценки "удовлетворительно".

Оценка за методическую подготовку преподавателя (мастера) складывается из оценок за методику организации и качество проведения занятия, глубину знания предмета обучения, умение использовать технические средства обучения и наглядные пособия, состояние дисциплины на занятии и определяется:

"отлично", если занятие проведено на высоком методическом уровне, преподаватель обладает глубокими знаниями предмета обучения, легко и непринужденно излагал материал занятия, умело использовал технические средства обучения при "удовлетворительной" дисциплине обучаемых;

"хорошо", если занятие проведено на хорошем методическом уровне, преподаватель показал знание предмета обучения, материал занятия излагал уверенно,

использовал технические средства обучения при "удовлетворительной" дисциплине обучаемых;

"удовлетворительно", если занятие проведено методически правильно, преподаватель показал знание предмета обучения, но в ходе занятия материал излагал неуверенно, обращался к конспекту или другим источникам, слабо использовал технические средства обучения при "удовлетворительной" дисциплине обучаемых;

"неудовлетворительно", если занятие проведено на низком методическом уровне, преподаватель плохо знал предмет обучения, материал занятия излагал неуверенно, не использовал технические средства обучения, дисциплина на занятии - "неудовлетворительная".

При проверке качества проведения занятий по каждому профилю подготовки проверяется не менее двух занятий.

Качество усвоения гражданами программ подготовки в ходе образовательного процесса проверяется в объеме пройденных тем на день проверки по всем предметам программы подготовки и контрольной проверкой основных предметов обучения с выставлением, обучаемым индивидуальных оценок. Граждане оцениваются по критериям выпускных экзаменов.

К проверке привлекается не менее 30 процентов общей численности обучающихся (при обучении одной - двух групп проверяется одна группа), из них 50 процентов - по знанию материальной части техники (вооружения), правил ее эксплуатации и 50 процентов - по владению техникой (работе на вооружении).

На основании индивидуальных оценок обучаемых выводится оценка образовательному учреждению за качество усвоения обучаемыми программы подготовки:

"отлично", если не менее 95 процентов проверенных обучаемых получили положительные оценки, при этом не менее 60 процентов - "отлично";

"хорошо", если не менее 90 процентов проверенных обучаемых получили положительные оценки, при этом не менее 60 процентов - не ниже "хорошо";

"удовлетворительно", если не менее 80 процентов проверенных обучаемых получили положительные оценки;

"неудовлетворительно", если более 20 процентов проверенных обучаемых получили неудовлетворительные оценки.

Оценка за состояние учебно-материальной базы образовательного учреждения определяется:

"отлично", если имеется комната информации и досуга, необходимое количество учебных кабинетов (классов), лабораторий и мест для практической отработки упражнений в соответствии с объемом подготовки специалистов, и все они оснащены соответствующими агрегатами, узлами, деталями, действующими электрифицированными стендами (макетами), другими техническими средствами обучения. Образовательное учреждение полностью укомплектовано исправными вооружением, техникой и имуществом по профилю подготовки. Полигон (автодром, машиндром) оборудован всеми элементами для вождения (отработки нормативов, упражнений) по профилям подготовки и обеспечивает проведение практических занятий, предусмотренных программами подготовки (обучения), в любое время года и суток. Парк (гараж) оборудован всеми положенными элементами. Не



менее 50 процентов техники хранится в крытых хранилищах. Состояние вооружения и военной техники оценено "отлично", а их эксплуатация, хранение и учет организованы и отвечают требованиям наставлений и руководств. Имеются благоустроенное общежитие, при необходимости, столовая (буфет) для питания обучаемых граждан, база для проведения культурно - воспитательной и спортивно - массовой работы;

"хорошо", если имеется комната информации и досуга, необходимое количество учебных кабинетов (классов), лабораторий и мест для практической отработки упражнений в соответствии с объемом подготовки специалистов и все они оснащены соответствующими агрегатами, узлами, деталями, действующими электрифицированными стендами (макетами), другими техническими средствами обучения. Образовательное учреждение укомплектовано исправными вооружением, техникой и имуществом на 85 процентов по профилю подготовки. Полигон (автодром, машинодром) оборудован всеми элементами для вождения (отработки нормативов, упражнений) по профилям подготовки и обеспечивает проведение практических занятий, предусмотренных программами подготовки (обучения), в любое время года и суток. Парк (гараж) оборудован всеми положенными элементами. Не менее 50 процентов техники хранится в крытых хранилищах. Состояние вооружения и военной техники оценено "хорошо", а их эксплуатация, хранение и учет организованы и отвечают требованиям наставлений и руководств. Имеются благоустроенное общежитие, при необходимости, столовая (буфет) для питания обучаемых граждан, база для проведения культурно - досуговой и спортивно - массовой работы;

"удовлетворительно", если имеется комната информации и досуга, необходимое количество учебных кабинетов (классов), лабораторий и мест для практической отработки упражнений в соответствии с объемом подготовки специалистов и все они оснащены соответствующими агрегатами, узлами, деталями, действующими электрифицированными стендами (макетами), другими техническими средствами обучения. Образовательное учреждение укомплектовано исправными вооружением, техникой и имуществом на 75 процентов по профилю подготовки. Полигон (автодром, машинодром) оборудован всеми элементами для вождения (отработки нормативов, упражнений) по профилям подготовки и обеспечивает проведение практических занятий, предусмотренных программами подготовки (обучения), в любое время года и суток. Парк (гараж) оборудован всеми положенными элементами. Не менее 30 процентов техники хранится в крытых хранилищах. Состояние вооружения и военной техники оценено "удовлетворительно", а их эксплуатация, хранение и учет организованы и отвечают требованиям наставлений и руководств. Имеются благоустроенное общежитие, при необходимости, столовая (буфет) для питания обучаемых граждан, база для проведения культурно - досуговой и спортивно - массовой работы;

"неудовлетворительно", если состояние учебно-материальной базы не отвечает условиям, перечисленным для оценки "удовлетворительно".

Оценка образовательному учреждению за состояние учебно-материальной базы не может быть выше оценки за состояние вооружения и техники.

Состояние вооружения и военной техники образовательных учреждений оценивается в соответствии с требованиями приказов, действующих в Вооруженных Силах Российской Федерации.

Состояние внутреннего порядка оценивается "удовлетворительно" или "неудовлетворительно".

"Удовлетворительно", если:

а) внутренний порядок организован и обеспечивает нормальный ход учебно-воспитательного процесса, поддержание образцового порядка и чистоты в образовательном учреждении;

б) отсутствуют грубые нарушения дисциплины и происшествия;

в) созданы необходимые условия быта и отдыха для обучающихся (курсантов);

г) выполняются распорядок дня, и регламент служебного времени преподавательского и обслуживающего составов.

"Неудовлетворительно", если внутренний порядок не отвечает условиям, перечисленным для оценки "удовлетворительно".

Образовательное учреждение за состояние подготовки специалистов оценивается:

"отлично", если общие оценки за подготовку специалистов и качество усвоения программы гражданами, оценки за качество проведения занятий преподавательским составом и состояние учебно - материальной базы определены "отлично", отсутствуют происшествия, связанные с нарушениями дисциплины и утратой техники, внутренний порядок оценивается "удовлетворительно";

"хорошо", если общие оценки за подготовку специалистов и качество усвоения программы гражданами, оценки за качество проведения занятий преподавательским составом и состояние учебно-материальной базы определены "хорошо", отсутствуют происшествия, связанные с нарушениями дисциплины и утратой техники, внутренний порядок оценивается "удовлетворительно";

"удовлетворительно", если все оценочные показатели оценены не ниже "удовлетворительно";

"неудовлетворительно", если один из показателей оценен "неудовлетворительно".

По результатам проверки подготовки специалистов в образовательном учреждении составляется акт проверки по форме согласно приложению N 4 к настоящей Инструкции, который должен отражать оценочные показатели проверяемых вопросов, положительный опыт учебно-воспитательного процесса, внедрения передовых методов и технических средств обучения в практику подготовки специалистов, выявленные недостатки и предложения по их устранению, другие актуальные вопросы.

Акт должен содержать краткие выводы о состоянии подготовки специалистов (возможностях перепрофилирования образовательного учреждения, прекращении подготовки и т.п.).

К акту прилагаются оценочные ведомости.

По окончании проверки образовательного учреждения (в том числе и по отдельным вопросам) проводится разбор с руководящим и преподавательским составом, делается краткая запись в книге проверки состояния подготовки граждан

по военно-учетным специальностям (приложение N 6 к настоящей Инструкции) с указанием оценок, недостатков в подготовке специалистов и предложений по ее улучшению.

Общая оценка общественному объединению за состояние подготовки специалистов определяется:

"отлично", если не менее 50 процентов проверенных образовательных учреждений получили оценки "отлично", а остальные - "хорошо";

"хорошо", если 60 процентов проверенных образовательных учреждений получили оценки "хорошо" и "отлично", а остальные - "удовлетворительно";

"удовлетворительно", если 80 процентов проверенных образовательных учреждений получили оценки не ниже "удовлетворительно";

"неудовлетворительно", если более 20 процентов проверенных образовательных учреждений оценены "неудовлетворительно".

При проведении проверок по отдельным вопросам составляется справка - доклад на имя начальника, по указанию которого проверялось образовательное учреждение.

Кабинет Министров Республики Татарстан, Министерство образования и науки Республики Татарстан, Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан, органы исполнительной власти района, общественно-государственное объединение РОСТО (ДОСААФ) Республики Татарстан по результатам проверки информируются для принятия необходимых мер.

#### **ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ ПО ВОЕННО-УЧЕТНЫМ СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ**

1. Договор на оказание услуг по подготовке граждан по военно-учетным специальностям между образовательным учреждением и ОГО РОСТО (ДОСААФ) Республики Татарстан,
2. Дополнительное соглашение к договору на оказание услуг по подготовке граждан по военно-учетным специальностям,
3. Лицензия на образовательную деятельность
4. Приложение к лицензии с перечнем образовательных программ,
5. Расчет стоимости подготовки одного специалиста по военно-учетной специальности,  
Учебные программы подготовки по ВУС разработанные ОГО РОСТО (ДОСААФ) Республики Татарстан,
6. Учебно-тематический план занятий по программе обучения по ВУС,
7. План-задание на подготовку специалистов по военно-учетным специальностям,
8. Выписка из приказа военного комиссара района (города, префектуры) о передаче граждан, отобранных военным комиссариатом района в образовательное учреждение (Приложение № 2);
9. Именной список граждан, отобранных военным комиссариатом района и переданных в образовательное учреждение, (Приложение № 3);

10. Приказ руководителя образовательного учреждения об организации обучения,
11. Расписание занятий,
12. График вождения ТС (для водителей),
13. Индивидуальные книжки вождения (для водителей),
14. Именной список с отметкой о регистрации МРОО ГИБДД (для водителей),
15. Акт проведения выпускных экзаменов военно-экзаменационной комиссией с оценочной ведомостью (Приложение № 5),
16. Протокол приема квалификационных экзаменов ГИБДД (Приложение № 6),
17. Протокол приема квалификационных экзаменов гостехнадзора, Энергонадзора по военно-учетным специальностям, определенных в Государственном контракте,
18. Договор на оказание услуг по компенсации расходов организациям (гражданам) связанных с проездом, проживанием и командировочными расходами в период подготовки по ВУС по направлению военного комиссариата,
19. Дополнительное соглашение к Договору на оказание услуг по компенсации расходов,
20. Справка-расчет о стоимости проживания курсантов в общежитии, подписанная руководителем и заверенная печатью образовательного учреждения по форме (номер по порядку, Ф.И.О., срок проживания, стоимость за единицу измерения, общая сумма),
21. Именной список граждан, подготовленных по военно-учетным специальностям и нуждающихся в компенсации командировочных расходов и расходов, связанных с проживанием в период подготовки по военно-учетной специальности (Приложение № 9);
22. Копии платежных поручений и счетов, выставленных образовательным учреждением осуществляющих подготовку по ВУС РОСТО (ДОСААФ) с приложением оправдательных документов,
23. Согласие курсантов на передачу оплаты командировочных (суточных) в счет обеспечения питанием (лично под роспись);
24. Акт приема-сдачи выполненных услуг по подготовке специалистов по военно-учетным специальностям между ОГО РОСТО (ДОСААФ) Республики Татарстан и образовательным учреждением.

## ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_

Гражданину \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

В соответствии с решением военного комиссара района \_\_\_\_\_

Вы " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года зачислены в \_\_\_\_\_

(указать наименование образовательного учреждения и адрес)

для прохождения подготовки по военно-учетной специальности \_\_\_\_\_

На основании Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе" Вам необходимо прибыть на занятия к \_\_\_\_ часам " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Занятия будут проводиться \_\_\_\_\_

(указать дни и часы занятий)

Военный комиссар района \_\_\_\_\_

(военское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

М.П. \_\_\_\_\_

(линия отреза)

## ИЗВЕЩЕНИЕ

Кому \_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя предприятия,

учреждения, организации, его фамилия и инициалы)

На основании Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе" гражданин

в период с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. направляется в

(наименование образовательного учреждения)

на подготовку по военно-учетной специальности \_\_\_\_\_

(наименование военно - учетной специальности)

с отрывом (без отрыва) от производства.

Прошу Вас обеспечить контроль за посещением им занятий и его успеваемостью.

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 марта 2001 г. № 157 "О порядке финансирования расходов, связанных с реализацией Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе" граждане, привлекаемые к подготовке по ВУС по направлению военного комиссариата, освобождаются от работы с сохранением за ними места постоянной работы и выплатой среднего заработка по месту постоянной работы, но не более 10 минимальных размеров оплаты труда. Им возмещаются расходы, связанные с наймом (поднайма) жилья и оплатой проезда от места жительства (работы) и обратно, а также командировочные расходы.

Военный комиссар района \_\_\_\_\_

(военское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

М.П.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Пояснение к форме. Первая часть предписания вручается гражданину, вторая часть предписания - извещение направляется руководителю организации по месту основной работы гражданина не позднее, чем за 5 дней до начала занятий.

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА  
ВОЕННОГО КОМИССАРА \_\_\_\_\_ РАЙОНА

№ \_\_\_\_\_

«О передаче учебного взвода в профессиональное училище № \_\_\_\_»

В соответствии с приказом Министра обороны Российской Федерации 2001 года №202 «Об утверждении Инструкции о подготовке граждан Российской Федерации по военно-учетным специальностям солдат, матросов, сержантов и старшин в общественных объединениях и образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования», планом подготовки специалистов для Вооруженных Сил Российской Федерации,

## ПРИКАЗЫВАЮ:

Учебный взвод, отобранный военным комиссариатом \_\_\_\_\_ района « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 года передать на обучение в ПУ № \_\_\_\_ по военно-учетной специальности водитель категории «С», согласно списка:

Учебный взвод №1

Андреев Виктор Иванович 1989 г.р.;

Николаев Алексей Никифорович 1989 г.р.;

Власов Роман Юрьевич 1990 г.р.;

-//-

-//-

Черкасов Данил Феофанович 1989 г.р.

Начало обучения учебного взвода № 1 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 года, конец обучения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 года без отрыва от производства.

Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника 2 отделения подполковника Петрова П. П.

Приказ довести до военнослужащих и лиц гражданского персонала Объединенного военного комиссариата города \_\_\_\_\_.

ВОЕННЫЙ КОМИССАР \_\_\_\_\_ РАЙОНА  
ПОДПОЛКОВНИК И.ИВАНОВ

Пояснение к форме: Выписка из приказа составляется в 4 экземплярах. Первый экземпляр выписки представляется руководителю образовательного учреждения, второй экземпляр - остается в военном комиссариате района, третий экземпляр - в военный комиссариат Республики Татарстан, четвертый экземпляр - представляется в ОГО РОСТО (ДОСААФ) РТ.



## ИМЕННОЙ СПИСОК

граждан, отобранных военным комиссариатом \_\_\_\_\_ района в группу по подготовке по военно-учетной специальности

для укомплектования \_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения)

начало подготовки " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., окончание подготовки " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№	Ф.И.О.	Дата Рождения	Образование	Уровень подготовки	Место работы, гражданская специальность	Домашний адрес	Отметка о передаче или причинах исключения
1.	БЕЛОВ Александр Игоревич	1982	среднее		радиотехник		
2.	ВЛАСОВ Максим Юрьевич	1983	среднее		радиотехник		
3.	ТИЩЕНКО Сергей Владимирович	1981	среднее		радиотехник		

Военный комиссар: \_\_\_\_\_

(военское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

М.П.

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Группу в составе \_\_\_\_\_ чел. " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в присутствии представителя военного комиссариата \_\_\_\_\_ района, комплектующего образовательное учреждение,

передал: \_\_\_\_\_

(военское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

Принял: представитель \_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения)

(подпись, инициал имени, фамилия)

Руководитель образовательного учреждения \_\_\_\_\_

(подпись, инициал имени, фамилия)

М.П. " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Пояснение к форме.** Именные списки составляются в 4 экземплярах.

Первый экземпляр списка представляется руководителю образовательного учреждения,

второй экземпляр - остается в военном комиссариате района,

третий экземпляр - в военный комиссариат Республики Татарстан,

четвертый экземпляр - представляется в ОГО РОСТО (ДОСААФ) РТ.

## УДОСТОВЕРЕНИЕ

Выдано председателю (заместителю председателя) военной экзаменационной комиссии \_\_\_\_\_

(военское звание, фамилия, имя, отчество)

На право приема экзаменов в \_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения)

по военно-учетным специальностям \_\_\_\_\_

(наименование военно-учетной специальности)

Основание: приказ \_\_\_\_\_

от " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Действительно при предъявлении удостоверения личности.

Командующий (начальник) \_\_\_\_\_

(род войск или служба)

(военское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

М.П.

**АКТ  
ПРОВЕРКИ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ  
(ПРОВЕДЕНИЯ ВЫПУСКНЫХ ЭКЗАМЕНОВ)**

В \_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)

Согласно приказу командующего войсками \_\_\_\_\_ военного округа от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ комиссия (военно-экзаменационная комиссия) в составе:  
Председателя комиссии (заместителя председателя) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (военское звание, фамилия, инициалы)  
членов комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (военское звание, фамилия, инициалы)  
в период с \_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. провела проверку (выпускные экзамены) в

\_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения)  
Руководящий состав образовательного учреждения на момент проверки (проведения выпускных экзаменов): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы)  
I. В результате проверки (проведения выпускных экзаменов) установлено:

1. На начало подготовки из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать наименование комплектованных военных комиссариатов)  
принято \_\_\_ человек. Приказом руководителя образовательного учреждения от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ создано \_\_\_\_\_ учебных групп по программам обучения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать наименование ВУС)  
2. За период подготовки отчислено, всего \_\_\_\_\_ чел.  
из них: по неуспеваемости \_\_\_\_\_ чел.  
по недисциплинированности \_\_\_\_\_ чел.  
состоянию здоровья \_\_\_\_\_ чел.  
другим причинам (указать) \_\_\_\_\_ чел.

3. Укомплектованность учебных групп в соответствии с план - заданием составляет:  
\_\_\_\_\_ чел. \_\_\_\_\_ %  
(наименование по ВУС)  
\_\_\_\_\_ чел. \_\_\_\_\_ %  
(наименование по ВУС)

Причинами неукомплектованности явились: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (указать причины)

4. Работа военного комиссариата в адресном отборе и комплектовании учебных групп соответствует (не соответствует) требованиям настоящей Инструкции.  
5. Контроль должностными лицами военного комиссариата за посещаемостью занятий (указывается согласно требованиям п.73 настоящей Инструкции) осуществлялся в полном объеме и постоянно (не осуществлялся, осуществлялся не в полном объеме и т.д.).

II. Планирование и организация образовательного процесса  
Наличие: постановления (решения) главы органа местного самоуправления о подготовке специалистов, лицензий на право образовательной деятельности по соответствующим ВУС, учебных программ и плана подготовки, расписаний занятий. Состояние учебно - методической работы.

III. Руководство подготовкой специалистов.  
Укомплектованность образовательного учреждения преподавателями и мастерами производственного обучения.

Проведение учебно - методических сборов.  
Работа методического совета образовательного учреждения.  
Работа по совершенствованию профессиональных знаний и методического мастерства преподавателей (мастеров производственного обучения).  
Участие воинских частей и организаций ВС РФ в мероприятиях по оказанию практической помощи в подготовке граждан по ВУС.  
Работа по изучению, обобщению, внедрению передового опыта в практику обучения и воспитания обучающихся (курсантов), по совершенствованию учебной материально - технической базы, эффективному использованию учебно - тренировочных и технических средств обучения. (Проводится, качество работы оценивается \_\_\_\_\_)

Своевременность и объективность подведения итогов подготовки специалистов.  
IV. Состояние учебно - материальной базы.

Степень обеспеченности образовательного учреждения материально-технической базой в соответствии с требованиями руководящих документов. Состояние и эффективность использования учебно-тренировочных и технических средств обучения в образовательном процессе.

Наличие, укомплектованность (оборудование) классной учебной базы, состояние автодромов и других элементов учебно-материальной базы.

Обеспеченность вооружением и военной техникой, их состояние и использование в образовательном процессе.

(Состояние учебно - материальной базы оценивается \_\_\_\_\_.)

V. Организация и состояние внутреннего порядка.  
Размещение и бытовое устройство обучающихся (курсантов), их морально - психологическое состояние, состояние правопорядка и дисциплины, выполнение распорядка дня и т.д.

VI. Качество усвоения гражданами программ подготовки (результаты проведения выпускных экзаменов) приведены в таблице:

Наименование ВУС	Допущено к экзаменам (чел.)	Сдали экзамены (чел.)	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

В графах 4 - 7 указывается дробью: в числителе - количество, в знаменателе - процент к общему числу сдававших экзамены.

Не представлено к экзаменам \_\_\_ человек.

Вынесено решение о выдаче удостоверений (свидетельств) об окончании образовательного учреждения по \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать военно-учетную специальность)  
и присвоении квалификации \_\_\_ человек.

Вынесено решение о выдаче квалификационных удостоверений государственного образца и присвоении квалификации \_\_\_ человек.

VII. Состояние мер безопасности при проведении практических занятий на технике и вооружении.

VIII. Состояние экологической безопасности.

IX. Состояние финансовой, хозяйственной и экономической деятельности. (Определяется при проверках комиссиями Министерства образования Российской Федерации, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и

общественных объединений или комплексными комиссиями с участием представителей Минобороны России.)

Образовательное учреждение за состояние подготовки специалистов оценивается "\_\_\_". Приложение: оценочные ведомости на \_\_\_ листах.

Выводы по результатам итоговой проверки (проведения выпускных экзаменов), предложения по улучшению образовательного процесса, методической работы, повышению роли преподавательского состава в обучении и воспитании курсантов; заключение о возможности подготовки (открытии, прекращении, изменении профиля подготовки) специалистов.

Председатель комиссии (военно-экзаменационной комиссии): \_\_\_\_\_

(военское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

(военское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

С актом ознакомлен: руководитель образовательного учреждения

(подпись, инициал имени, фамилия)

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примечания:

1. Акт оформляется:

при проведении выпускных экзаменов по разделам с I по VIII;  
при проверке образовательного учреждения по всем разделам;  
при проверке состояния и готовности учебно-материальной базы образовательного учреждения со II по V и с VII по IX разделам, при необходимости освещаются другие вопросы.

2. Акт проверки утверждается должностным лицом, по плану которого осуществлялась проверка.

**Пояснение к форме.** АКТ составляются в 6 экземплярах.

Первый экземпляр акта представляется руководителю образовательного учреждения, второй экземпляр - остается в военном комиссариате района, третий и четвертый экземпляр - в военный комиссариат Республики Татарстан, пятый и шестой экземпляр - представляется в ОГО РОСТО (ДОСААФ) РТ.

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ  
РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ (ПРОВЕДЕНИЯ ВЫПУСКНЫХ ЭКЗАМЕНОВ)

Военная экзаменационная комиссия в составе \_\_\_\_\_

(военское звание, фамилия, инициалы)

приняла экзамены у граждан (курсантов), подготовленных по военно-учетной специальности \_\_\_\_\_

(наименование военно-учетной специальности)

в учебной группе № \_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценочные показатели				Примечание
		Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно	
1	2	3	4	5	6	7

Всего проверено \_\_\_\_\_ чел.

Из них получили оценки:

отлично \_\_\_\_\_ чел. \_\_\_\_\_ %

хорошо \_\_\_\_\_ чел. \_\_\_\_\_ %

удовлетворительно \_\_\_\_\_ чел. \_\_\_\_\_ %

неудовлетворительно \_\_\_\_\_ чел. \_\_\_\_\_ %

Качество усвоения программы группой оценивается \_\_\_\_\_  
(общая оценка)

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
(военское звание, фамилия, инициалы)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

(военское звание, фамилия, инициалы)

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата проверки)

**Пояснение к приложению.**

Данная оценочная ведомость является примерной. В зависимости от изучаемой программы (предмета) она может изменяться.

АКТ составляются в 6 экземплярах.

Первый экземпляр списка представляется руководителю образовательного учреждения, второй экземпляр - остается в военном комиссариате района, третий и четвертый экземпляр - в военный комиссариат Республики Татарстан, пятый и шестой экземпляр - представляется в ОГО РОСТО (ДОСААФ) РТ.



**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**  
 Приема квалификационных экзаменов  
 от «\_\_» \_\_\_\_\_ 200 г.  
ГИБДД \_\_\_\_\_ района Республики Татарстан  
 (наименование подразделения государственной инспекции)

Экзаменационная комиссия в составе:  
 Председатель: начальник экзаменационного отделения \_\_\_\_\_ ОВД, подполковник милиции  
Иванов И.И.  
 Члены комиссии: ст. инспектор экзаменационного отделения \_\_\_\_\_ ОВД, майор милиции  
Петров И.И.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество экзаменуемого	Число, месяц, год рождения	Категория ТС	Образовательное учреждение	Результаты экзаменов				Прим.
					теоретический		практический		
					Первично или повторно	Сдал, не сдал	Первично или повторно	Сдал, не сдал	
1.	Артюхов Алексей Николаевич	14.11.1989	ВС	Профессиональный лицей №	первич.	сдал	первич.	сдал	
2.	Башанов Максим Валерьевич	04.09.1989	ВС	Профессиональный лицей №	первич.	сдал	первич.	сдал	
3.	Бочкарев Антон Сергеевич	19.01.1990	ВС	Профессиональный лицей №	первич.	сдал	первич.	сдал	
4.	Валиев Артур Ринатович	06.04.1988	ВС	Профессиональный лицей №	первич.	сдал	первич.	сдал	
5.	Векентьев Денис Владимирович	03.10.1988	ВС	Профессиональный лицей №	первич.	сдал	первич.	сдал	
	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	
	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	
	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	

подполковник милиции

Иванов И.И.

М.П.(ГИБДД)

**Пояснение к форме.** Протокол составляется в 2 экземплярах. Протокол (оригинал) представляется руководителю образовательного учреждения, Второй оригинал протокола - представляется в ОГО РОСТО (ДОСААФ) РТ, Копии протокола направляются в военный комиссариат района и в военный комиссариат Республики Татарстан,

**ЛИСТ УЧЕТА  
 ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ОСОБЕННОСТЕЙ И ФИЗИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВЛЕННОСТИ ГРАЖДАНИНА (КУРСАНТА)**

Группы \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_ года рождения, образование \_\_\_\_\_  
 (наименование образовательного учреждения)

Принят на подготовку по военно-учетной специальности \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ г.  
 (указанная специальность)

Закончил подготовку по \_\_\_\_\_ (наименование военно-учетной специальности)  
 " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ г. с оценкой \_\_\_\_\_

Отношение к предстоящей военной службе	Отношение к изучаемой специальности	Участие в общественной жизни	Характерные особенности		Ход сдачи норм многоборья "Полиатлон"										
			Положительные	Отрицательные	Полтин-вание	Бег 3 км	Бег 100 м	Плавание	Стрельба по МКВ	Метание гранаты					

Ведущий преподаватель (мастер) \_\_\_\_\_

(подпись, инициал имени, фамилия)

**Пояснение к форме.** В листе учета фиксируются результаты изучения гражданина (курсанта) за период обучения в образовательном учреждении и результаты его физической подготовленности. По окончании обучения листы учета направляются в военный комиссариат района по месту воинского учета призывника

**К Н И Г А**

**ПРОВЕРКИ СОСТОЯНИЯ ПОДГОТОВКИ ГРАЖДАН  
ПО ВОЕННО-УЧЕТНЫМ СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ**

В \_\_\_\_\_

(наименование образовательного учреждения)

**ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ КНИГИ**

В книге учитываются все проверки образовательного учреждения, проводимые Кабинетом Министров Республики Татарстан; военным комиссариатом Республики Татарстан; ОГО РОСТО (ДОСААФ) Республики Татарстан; Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан; Министерством образования и науки Республики Татарстан; военными комиссариатами районов, городов, префектур.

В книге записываются:

1. Кто и когда проверял.
2. Вопросы проверки, обнаруженные недостатки и оценки.
3. Предложения по устранению недостатков.
4. Записи в книге заверяются подписью проверяющего.

Книга должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью военного комиссариата субъекта Российской Федерации. Книга хранится в образовательном учреждении.

Дата проверки	Должность, Фамилия, проверяющего	Что проверялось

Обнаруженные недостатки и оценки	Предложения по устранению недостатков	Подпись проверяющего



## ИМЕННОЙ СПИСОК

Иногородних граждан, подготовленных военным комиссариатом \_\_\_\_\_ района по военно-учетной специальности \_\_\_\_\_

(наименование военно-учетной специальности)

в \_\_\_\_\_  
(образовательное учреждение)

начало подготовки " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., окончание подготовки " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. нуждающихся в компенсации командировочных расходов и расходов, связанных с проживанием в период подготовки по военно-учетной специальности

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Образование	Уровень подготовки	Место работы, гражданская специальность	Домашний адрес	Отметка о передаче или причинах исключения
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Артохов Алексей Николаевич	14.11.1989	Среднее (полное) общее	удов.	Вр. не работает	г. Казань Ленина 48-12	
2	Башанов Максим Валерьевич	04.09.1989	Среднее (полное) общее	хор.	Вр. не работает	г. Казань Советская 7-65	
	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	
	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	-//-	

ВОЕННЫЙ КОМИССАР \_\_\_\_\_ РАЙОНА  
ПОДПОЛКОВНИК И.ИВАНОВ

М.П.

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Пояснение к форме.** Именной список составляется в 4 экземплярах. Первый экземпляр списка представляется руководителю образовательного учреждения, второй экземпляр - остается в военном комиссариате района, третий экземпляр - направляется в военный комиссариат Республики Татарстан, четвертый экземпляр - представляется в ОГО РОСТО (ДОСААФ) РТ.

## АВТОДРОМ

Автодром предназначен для отработки с обучаемыми упражнений по начальному обучению вождению по ограниченным проездам и преодолению препятствий. Практика показывает, что основательные и прочные навыки обучаемые получают в тех автошколах, где имеется полностью оборудованный автодром, который правильно используется.

Отсутствие автодрома отрицательно сказывается на процессе обучения, усложняет работу мастеров, ведет к упрощенчеству и условностям.

При любом варианте строительства автодрома его оборудование должно быть стационарным.

Автодром можно оборудовать как для отработки всех упражнений программы обучения вождению, так и для проведения спортивных мероприятий. Но для этого требуются значительные средства и большие земельные участки. Поэтому в первую очередь нужно оборудовать автодром для тех упражнений, которые невозможно отрабатывать вне его. К ним относятся все упражнения начального обучения и по вождению в ограниченных проездах, а также упражнения по преодолению различных препятствий с применением средств повышения проходимости.

В соответствии с «Программой подготовки призывников в учебных организациях ДОСААФ» для отработки упражнений по вождению на автодроме необходимо иметь около двадцати различных элементов. Ввиду того что обучение вождению предусматривается проводить одновременно в составе подгрупп численностью до 16 человек и на двух марках автомобилей, отдельные элементы необходимо иметь на каждую из них.

Тогда общее минимальное количество элементов на автодроме достигнет тридцати. Исходя из этого количества препятствий, их размеров и необходимости одновременного обучения на 16 машинах, площадь автодрома должна быть не менее трех гектаров. Схема такого автодрома для полно-приводных автомобилей показана на Рис.1. Общий принцип оборудования автодромов должен быть одинаковым, а именно: кольцевой маршрут располагают по периметру; железнодорожные платформы, площадку начального обучения и сооружения для отработки упражнений по преодолению различных препятствий вдоль внутренней стороны кольцевого маршрута; остальные элементы, в том числе и для отработки упражнений по вождению в ограниченных проездах, в центре автодрома, и желательно в ряд.

Для отличия элементов автодрома, предназначенных для разных марок автомобилей, целесообразно ограничители окрашивать в разные цвета. Например, для автомобилей марки КАМАЗ - в полосу из красного и белого цвета, а для автомобилей ЗИЛ - в полосу из черного и белого цвета.

Конструкции препятствий, заграждений и ограничителей проездов должны быть прочными, простыми по устройству, дешевыми в изготовления иметь защитные покрытия для предохранения от разрушений.

к

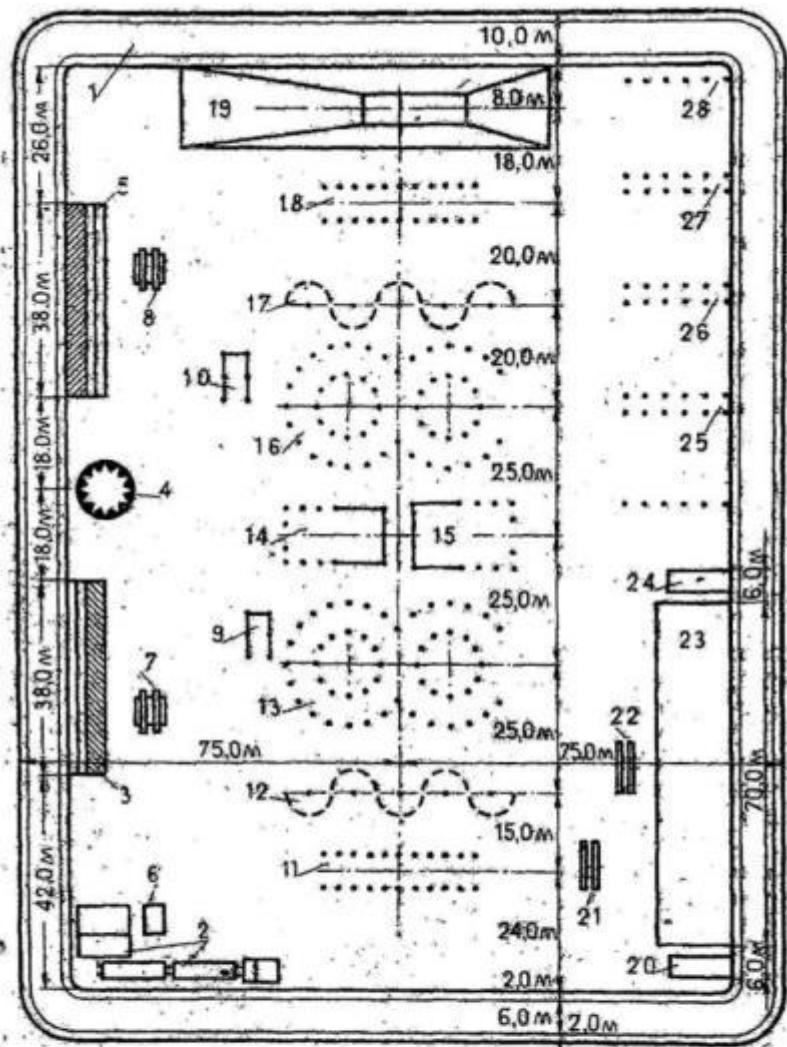


Рис. 1. Учебно-спортивный автодром: 1— кольцевой маршрут; 2 - железнодорожная платформа; 3 — левый косогор; 4 — воронка; 5 — правый косогор; 6 — погрузочная площадка; 7, 8 — колейный мост; 9, 10 — «боксы»; 11, 18 — габаритный «тоннель»; 12, 17 — «змеяка»; 13, 16 — габаритная «восьмерка»; 14, 15 — габаритный «дворик»; 19 — «холм»; 20 — эстакада; 21, 22 — доски; 23 — площадка начального обучения; 24 — эстакада; 25, 26, 27, 28 — места для разворотов без применения заднего хода. Элементы автодрома, 7, 9, 11, 12, 13, 14, 20, 21, 25 и 26 предназначены для автомобиля ГАЗ-66; элементы 8, 10, 15, 16, 17, 18, 22, 24, 27 и 28 — для автомобиля ЗИЛ-130; элементы 1, 2, 3, 4, 5, 6, 19 и 23 — общие

При любом варианте строительства автодрома его оборудование должно быть стационарным. Всю территорию автодрома огораживают забором или колючей проволокой и по периметру засаживают деревьями. На рис. 2 а,б,в изображены отдельные элементы, автодрома с указанием их размеров в метрах. Для удобства в расчетах приняты некоторые условные обозначения:  $R_{gab}$  — габаритный радиус поворота (по точке автомобиля, наиболее отдаленной от центра поворота);  $D$  — габаритная длина,  $Ш$  — габаритная ширина;  $B$  — габаритная высота;  $K'$  — колея передних колес;  $B$  — база.

Кольцевой маршрут предназначен для отработки упражнений начального обучения: трогания с места, движения по прямой и остановки автомобиля, движения с переключением передач в восходящем и нисходящем порядке, торможения, движения задним ходом, поворотов, остановки в заданном месте, буксировки.

Кольцевой маршрут оборудуют по периметру автодрома и, если грунт мягкий, асфальтируют его или уплотняют щебенкой. Ширина проезжей части 6 м. По всей длине устанавливают ориентиры, наносят линии «стоп», обозначают тротуары. Если автошкола расположена вдали от железных дорог, то на кольцевом маршруте оборудуют железнодорожный переезд. При отсутствии в населенном пункте перекрестков, регулируемых светофором или регулировщиком, их также следует оборудовать на кольцевом маршруте. Кольцевой маршрут может использоваться для установки фигур при проведении соревнований по скоростному маневрированию.

Непосредственно к кольцевому маршруту примыкает площадка начального обучения, предназначенная для отработки в стационарных условиях первых двух упражнений программы, то есть для ознакомления с органами управления и контрольными приборами; обучения приемам совместного действия педалями и рычагом переключения передач; подготовки автомобиля к работе; пуска и остановки двигателя; трогания с места и переключения передач на автомобиле с поднятыми задними колесами. Кроме того, площадку используют в качестве исходного пункта при отработке любого упражнения по вождению автомобиля, для смены обучающихся, для установки фигур при проведении соревнований по скоростному маневрированию. Площадку рассчитывают на одновременную постановку 18 учебных автомобилей. Наиболее целесообразные ее размеры 70 X 15 м. При мягком грунте площадку асфальтируют или хорошо утрамбовывают.

Вдоль внутренней стороны кольцевого маршрута оборудуют также сооружения для отработки упражнений по преодолению различных препятствий: левого и правого косогоров, холмов, рвов с колейными мостиками, воронок.

С целью придания эстетического вида проезжую часть через косогоры и холм справа и слева обозначают с помощью небольших окрашенных столбиков и при необходимости уплотняют.

В центре автодрома устанавливают препятствия для отработки упражнений по вождению в ограниченных проездах. Отдельно на каждую марку автомобиля оборудуют: габаритный тоннель, габаритную «восьмерку», «змеяку», габаритный дворик, «боксы», эстакаду, доски, места разворота и общие на все марки машин — погрузочную площадку и железнодорожные платформы. Проезжую часть в ограниченных проездах при мягком грунте уплотняют или асфальтируют. Высота ус-

$T_j$

f

1



танавливаемых ограничителей должна быть на уровне грузовой платформы автомобиля, для которого оборудуются сооружения.

с. 2 а Габаритные размеры сооружений автодрома

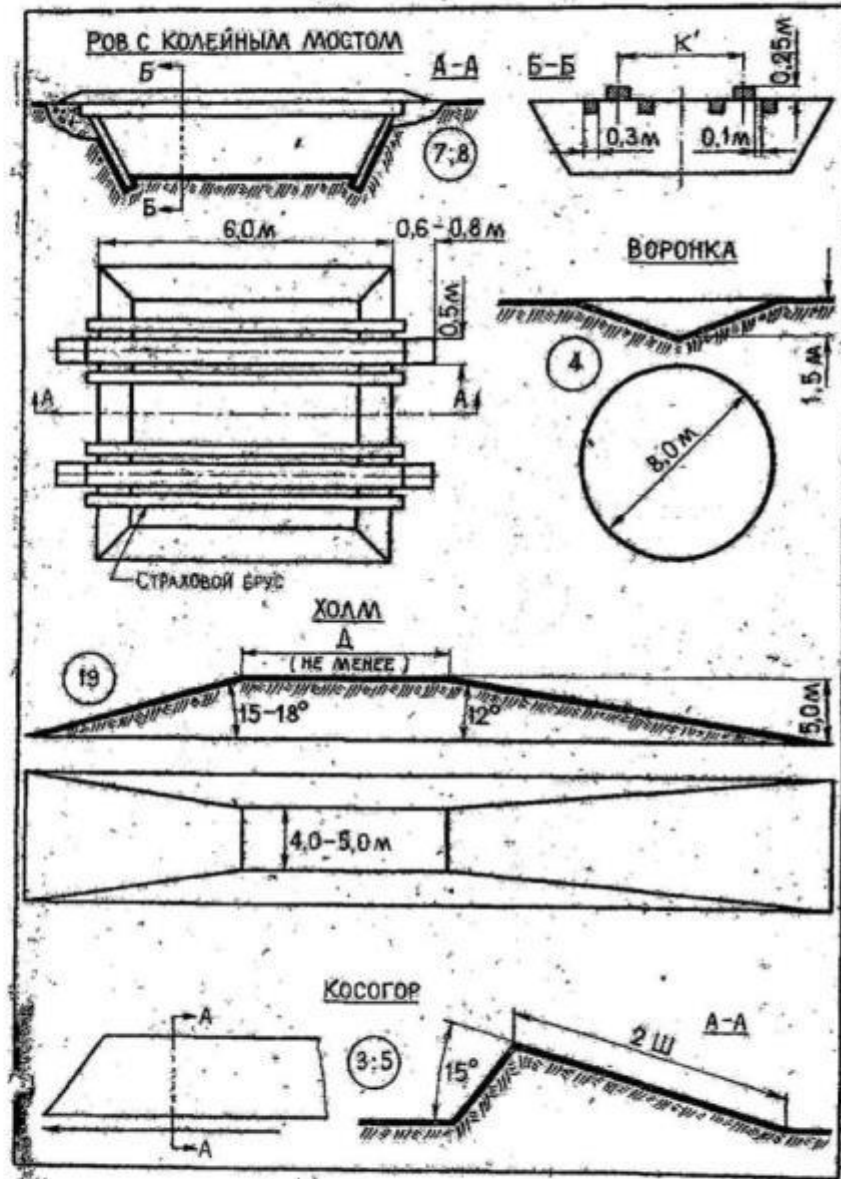
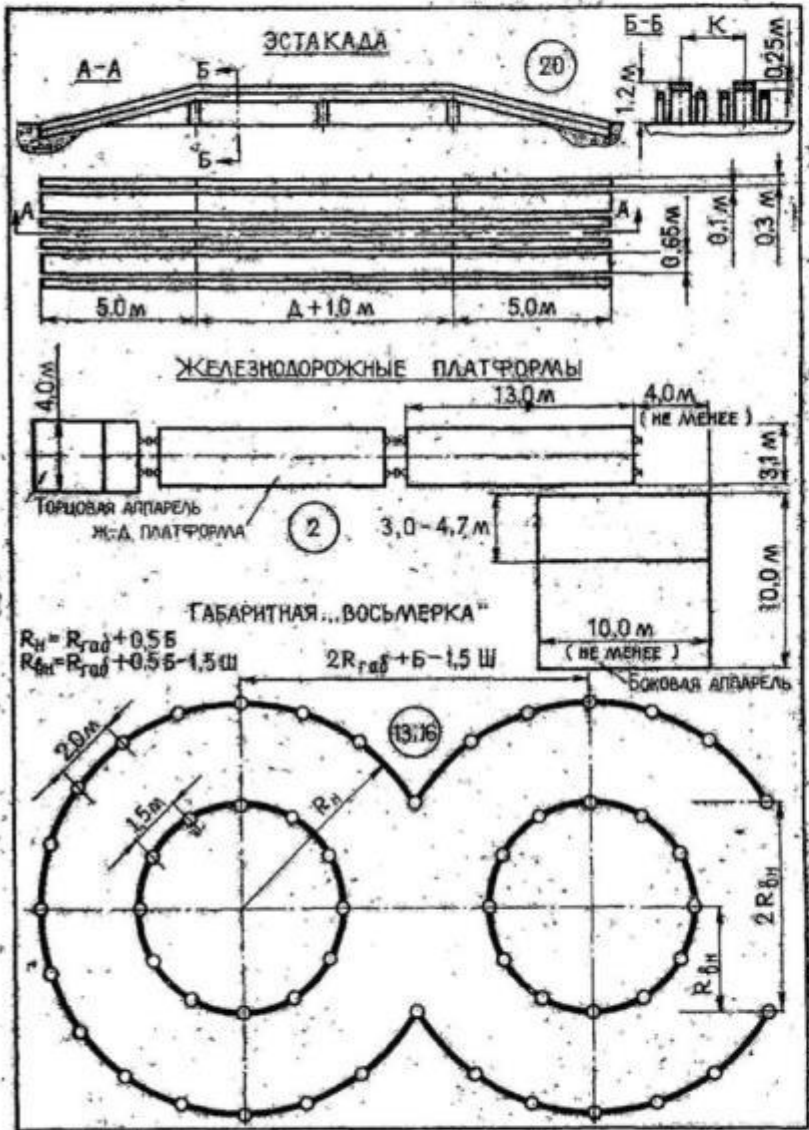


Рис. 2.6 Габаритные размеры сооружений автодрома



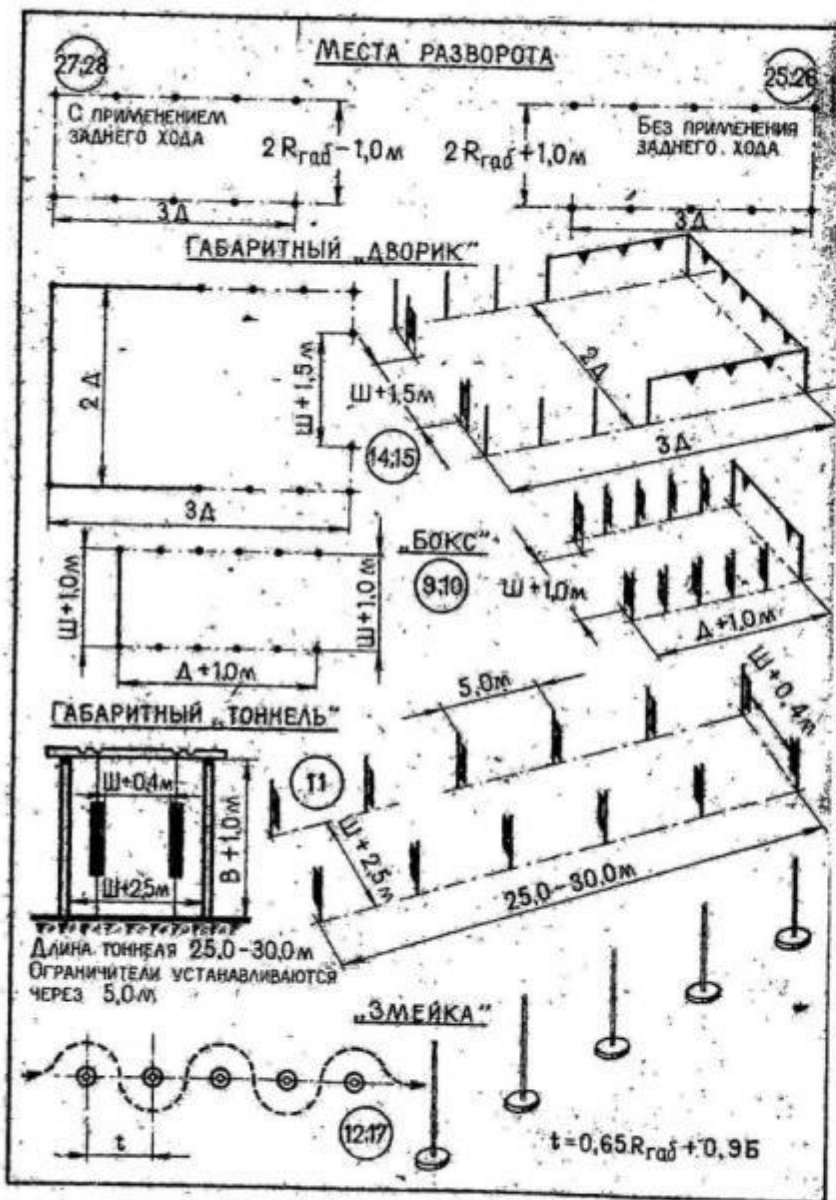


Рис. 2.в Габаритные размеры сооружений автодрома

Габаритный тоннель может быть выполнен в двух вариантах. Наиболее простым является установка столбов с вращающимися ограничителями. При втором варианте устанавливают ворота, к верхним перекладинам которых на крюках подвешивают шесты. Для предупреждения качания шестов при ветре необходимо предусмотреть от них к земле специальные резиновые оттяжки.

Размеры между внутренним и внешним диаметрами габаритной «восьмерки» должны быть установлены между ограничителями. Поэтому при разметке габаритной «восьмерки» на местности сначала по установленным размерам определяют контуры внутренней и внешней сторон «восьмерки» для ограничителей, а затем на некотором расстоянии от них намечают и устанавливают столбы, к которым крепят ограничители.

Столбы «змейки» необходимо устанавливать в диски списанных колес, что позволит предупредить наезд на них автомобиля, так как радиус диска несколько больше, чем расстояние между выступающими частями машины и внешней частью передних и задних колес. Поэтому прежде чем автомобиль крылом или бортом заденет за столб, произойдет наезд колеса на диск.

В габаритном двореке задняя и примыкающие к ней боковые стенки (до середины) оборудуются при помощи столбов и натянутого между ними троса с укрепленными на нем металлическими цветными флажками. Высота тросов должна быть на уровне грузовой платформы автомобиля. Наличие тросов упрощает сооружение и позволяет мастеру осуществлять контроль за правильным выполнением упражнения обучаемым непосредственно из кабины автомобиля. Установленный размер въездных ворот во дворик регулируется при помощи вращающихся на столбах ограничителей.

В «боксе» задняя стенка представляет собой натянутый между столбами на уровне грузовой платформы трос с прикрепленными ближе к краям металлическими цветными флажками. Въезд и боковые стенки обозначаются столбами с укрепленными на них вращающимися ограничителями, предназначенными для установки заданного размера.

При оборудовании эстакады или kolejного мостика в некоторых автошколах вместо страховых брусков устанавливают вдоль проезжего полотна с внутренних сторон сплошные металлические ребра-ограничители, препятствующие скатыванию автомобиля. Такое конструктивное решение облегчает преодоление препятствия. С целью предупреждения скатывания автомобиля эстакаду необходимо оборудовать страховыми брусками по всей длине, в том числе и на подъемах.

Для отработки задач по остановке автомобиля в заданном месте применяют доски, которые укладывают параллельно друг другу на расстоянии, равном колею передних колес автомобиля. Длина досок должна быть в пределах 8—10 м, а ширина 0,25 м. Вместо досок можно укладывать соответствующих размеров бетонные плиты.

Железнодорожные платформы целесообразно разместить около кольцевого маршрута, что позволит более экономно использовать площадь автодрома. При оборудовании железнодорожного переезда желательно, чтобы его рельсы были продолжением рельс, на которые установлены железнодорожные платформы.



Погрузочную площадку (высота 1,2 м, ширина 2,5—3 м, длина 5—6 м) с целью экономии места оборудуют непосредственно у железнодорожных платформ. Для смягчения возможных ударов автомобиля о площадку на последней по боковым стенкам устанавливают резиновые ограничители или подвешивают списанные покрышки.

Около каждого элемента автодрома на расстоянии 1—2 м справа устанавливают стойки высотой 1,7 м. В верхней части стойки укрепляют круг диаметром 40 см, а под ним — прямоугольную табличку размером 30X20 см. Круг с обеих сторон окрашивают в белый цвет, а на лицевой стороне делают красную окантовку. В центре круга проставляют порядковый номер элемента цифрами высотой 15 см. Прямоугольную табличку окрашивают в желтый цвет. На ней обозначают название, схему и основные размеры элемента. Все надписи и изображения делают черным цветом.

**Комплекты цветных плакатов, рекомендуемых для размещения в учебных учреждениях, проводящих подготовку по военно-учетным специальностям**

1. **Символ России и ВС** – 12 плакатов (Герб, флаг, гимн, Знамя ВС и др.). формат А-3
2. **Ордена и медали России** – 10 плакатов о современных наградах. Формат А-3
3. **Дни воинской славы России** – 16 плакатов. Формат А-3
4. **Вооруженные силы – защитники Отечества** – 10 плакатов (структура, виды и др.) Формат А-3
5. **Служу России** – 10 плакатов (Конституция, Долг, присяга, уставы, обязанности и др.). Формат А-3
6. **Военная форма одежды** – 17 плакатов о современной форме одежды ВС РФ. Формат А-4
7. **Погоны и знаки различия военнослужащих России** – 16 плакатов. Формат А-4

**ТЕМЫ  
ВОСПИТАТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, ПРОВОДИМЫХ С КУРСАНТАМИ  
НАПРАВЛЕННЫХ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ВОЕННО-УЧЕТНЫМ  
СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ**

**ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ СТАНОВЛЕНИЕ И РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ  
ГОСУДАРСТВЕННОСТИ**

1. Древняя Русь, Московское государство, Императорская Россия.
2. Форма государственности Российской Федерации.
3. Конституционные основы Российской Федерации.

**СТРАНИЦЫ ВОИНСКОЙ СЛАВЫ**

1. Ратная слава русских дружин и ополчений.
2. Век русской воинской славы.
3. Армия и флот России в войнах XX века.

**СИЛА ВОИНСКИХ ТРАДИЦИЙ**

1. Офицерский корпус России
2. Младший командный состав
3. Российский солдат
4. Выдающиеся военные ученые и конструкторы России
5. Армия и культура

**ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ**

1. Воинская обязанность и комплектование вооруженных сил личным составом.
2. Военная служба и порядок её прохождения солдатами, матросами, сержантами и старшинами Вооруженных сил РФ.
3. Правовой статус военнослужащих.
4. Юридическая ответственность военнослужащих.
5. Военные аспекты международного права.

**МОРАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ  
ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ**

1. Патриотизм, верность воинскому долгу, честь солдата.
2. Дружба, войсковое товарищество.
3. Дисциплинированность – важнейшее качество личности война.
4. Воинский этикет и культура общения военнослужащих.

Утверждаю  
Директору ПУ-\_\_\_\_\_

Ф.И.О \_\_\_\_\_  
"\_\_\_"\_\_\_\_\_200\_\_г.

**Распорядок дня (Вариант №1)**

№ п/п	Мероприятия	Начало	Конец	Продолжительность
1	Подъем командиров взводов	5:50	6:00	0:10
2	Общий подъем подразделения	6:00	6:10	0:10
3	Утренняя физическая зарядка	6:10	6:40	0:30
4	Утренний туалет, заправка постелей	6:40	7:10	0:30
5	Утренний осмотр, готовность к занятиям	7:10	7:30	0:20
6	З а в т р а к	7:30	7:50	0:20
7	Подготовка к занятиям	7:50	8:00	0:10
8	1-й час занятий.	8:00	8:50	0:50
9	2-й час занятий	9:00	9:50	0:50
10	3-й час занятий	10:00	10:50	0:50
11	4-й час занятий	11:00	11:50	0:50
12	Чистка обуви, мытье рук	11:50	12:00	0:10
13	О б е д	12:00	12:30	0:30
14	5-й час занятий	13:00	13:50	0:50
15	6-й час занятий	14:00	14:50	0:50
16	Время для личных потребностей	14:50	15:20	0:30
17	Подъем	15:20	15:50	0:30
18	Общевойсковая подготовка	16:00	16:50	0:50
19	7-й час занятий, самоподготовка (подготовка к занятиям)	17:00	17:25	0:25
20	Подведение итогов в взводах, постановка задач	17:25	17:50	0:25

21	Воспитательные мероприятия, спортивно-массовая работа, тематический просмотр кинофильмов.	18:00	18:50	0:50
22	Чистка обуви, мытье рук	19:00	19:10	0:10
23	У ж и н	19:10	19:40	0:30
24	Время для личных потребностей	19:40	21:00	1:20
25	Просмотр телепрограммы "ВРЕМЯ"	21:00	21:30	0:30
26	Вечерняя прогулка	21:30	21:40	0:10
27	Вечерняя поверка	21:40	21:50	0:10
28	Вечерний туалет	21:50	22:00	0:10
29	О т б о й	22:00		

ПРИМЕЧАНИЕ:			
1	Общее построение на занятии	7:50	
2	Воспитательные мероприятия, спортивно-массовая работа.	18:00	18:50
	Согласно расписанию тренировок		
4	воскресенье: спортивно-массовая работа	10:00	12:30
	воспитательные мероприятия	9:00	9:45
6	Подведение итогов и постановка задач по дисциплине, технической подготовке, организационно-воспитательной работе проводить:		
	в взводах - ежедневно	17:25	17:50
	в образовательном учреждении- еженедельно по пятницам	17:25	17:50
5	Информирование проводить:		

	Призывников, проходящих подготовку по военно-учетным специальностям - 2 раза в неделю понедельник, четверг	7:50	8:00
6	Тренировки личного состава : техническая, строевая, РХБ, стрелковая подготовка и уставы	16:00	16:50
7	Отбой в предвыходные и праздничные дни	23:00	
8	Подъем в день отдыха	7:00	
9	Парково-хозяйственный день - суббота	15:00	19:00

Заместитель директора по учебной части

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2008 года



Утверждаю  
Директору ПУ-\_\_\_\_\_

Ф.И.О \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

### Распорядок дня (Вариант №2)

№ п/п	Мероприятия	Начало	Конец	Продолжительность
1	Подъем командиров взводов	5:50	6:00	0:10
2	Общий подъем подразделения	6:00	6:10	0:10
3	Утренняя физическая зарядка	6:10	6:40	0:30
4	Утренний туалет, заправка постелей	6:40	7:10	0:30
5	Утренний осмотр, готовность к занятиям	7:10	7:30	0:20
6	З а в т р а к	7:30	7:50	0:20
7	Подготовка к занятиям	7:50	8:00	0:10
8	1-й час занятий	8:00	8:50	0:50
9	2-й час занятий	9:00	9:50	0:50
10	3-й час занятий	10:00	10:50	0:50
11	4-й час занятий	11:00	11:50	0:50
12	5-й час занятий	12:00	12:50	0:50
13	6-й час занятий	13:00	13:50	0:50
14	Чистка обуви, мытье рук	13:50	14:10	0:20
15	О б е д	14:10	14:50	0:40
16	Время для личных потребностей	14:50	15:50	1:00
17	Подготовка к занятиям	15:50	16:00	0:10
18	Общевойсковая подготовка	16:00	16:50	0:50
19	7-й час занятий, самоподготовка	17:00	17:25	0:25
20	Подведение итогов в взводах, постановка задач	17:25	17:50	0:25

21	Воспитательные мероприятия, спортивно-массовая работа, тематический просмотр кинофильмов.	18:00	18:50	0:50
22	Чистка обуви, мытье рук	19:00	19:10	0:10
23	У ж и н	19:10	19:40	0:30
24	Время для личных потребностей	19:40	21:00	1:20
25	Просмотр телепрограммы "ВРЕМЯ"	21:00	21:30	0:30
26	Вечерняя прогулка	21:30	21:40	0:10
27	Вечерняя поверка	21:40	21:50	0:10
28	Вечерний туалет	21:50	22:00	0:10
29	О т б о й	22:00		

ПРИМЕЧАНИЕ:			
1	Общее построение на занятия	7:50	
2	Воспитательные мероприятия, спортивно-массовая работа:	18:00	18:50
	Согласно расписанию тренировок		
4	воскресенье: спортивно-массовая работа	10:00	12:30
	воспитательные мероприятия	9:00	9:45
6	Подведение итогов и постановка задач по дисциплине, технической подготовке, организационно-воспитательной работе проводить:		
	в взводах - ежедневно	17:25	17:50
	в образовательном учреждении- еженедельно по пятницам	17:25	17:50
5	Информирование проводить:		

	Призывников, проходящих подготовку по военно-учетным специальностям - 2 раза в неделю понедельник, четверг	7:50	8:00
6	Тренировки личного состава : техническая, строевая, РХБ, стрелковая подготовка и уставы	16:00	16:50
7	Отбой в предвыходные и праздничные дни	23:00	
8	Подъем в день отдыха	7:00	
9	Парково-хозяйственный день – суббота	15:00	19:00

Заместитель директора по учебной части

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2008 года

**Расписание**  
типовой недели проведения тренировок с курсантами, направленными на подготовку по военно-учетным специальностям

Взвод	Дни недели	Специальностям						
		Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье
1	16.00-16.50	Стрелковая подготовка	Техническая подготовка	Строевая подготовка	РХБ	Уставы	Уставы	10.00-12.30 СМР (соревнования) 21.00-21.45 Просмотр кинофильмов
	18.00-18.50	Спортивно-массовая работа	Воспитательная работа	Спортивно-массовая работа	Воспитательная работа	Спортивно-массовая работа	Спортивно-массовая работа	
	16.00-16.50	Строевая подготовка	Уставы	РХБ	Техническая подготовка	Стрелковая подготовка	Спортивно-массовая работа	
2	18.00-18.50	Спортивно-массовая работа	Воспитательная работа	Спортивно-массовая работа	Воспитательная работа	Уставы	РХБ	15.00-19.00 ПХД
	16.00-16.50	Строевая подготовка	Техническая подготовка	Стрелковая подготовка	Уставы	РХБ	Спортивно-массовая работа	
3	18.00-18.50	Спортивно-массовая работа	Воспитательная работа	Спортивно-массовая работа	Воспитательная работа	Уставы	РХБ	10.00-12.30 СМР (соревнования) 21.00-21.45 Просмотр кинофильмов
	16.00-16.50	Строевая подготовка	Техническая подготовка	Стрелковая подготовка	Уставы	РХБ	Спортивно-массовая работа	
4	16.00-16.50	РХБ	Стрелковая подготовка	Строевая подготовка	Техническая подготовка	Уставы	РХБ	10.00-12.30 СМР (соревнования) 21.00-21.45 Просмотр кинофильмов
	18.00-18.50	Спортивно-массовая работа	Воспитательная работа	Спортивно-массовая работа	Воспитательная работа	Спортивно-массовая работа	Спортивно-массовая работа	

## Документация дежурного по образовательному учреждению

«Документация дежурного по образовательному учреждению» - пишется красными буквами на белом фоне (лицевая часть выполненных в объеме букв окрашивается в красный цвет, а торец остается белым. Если буквы не объемные, то красные буквы имеют белую окантовку). Размер букв: заглавной – 100мм, остальных – 70 мм. Документация располагается на щите из многослойной фанеры, покрытом бесцветным лаком.

На доске документации располагается:

- «Документация дежурного по образовательному учреждению»
- Инструкция дежурному по учебному центру
- Инструкция дневальному по учебному центру.
- Инструкция по требованиям пожарной безопасности.
- Распорядок дня.
- Схема участка территории, закрепленного для уборки.
- График вождения автомобильного транспорта.
- График занятий по общевоенным дисциплинам
- Адреса и номера телефонов для вызова должностных лиц.

На доске документации располагаются Уставы ВС РФ и телефон (внутренней связи).

В ящике тумбочки дневального находятся:

- Обязанности дежурного и дневального по учебному центру;
- Опись имущества;
- Журнал отданных и исполненных распоряжений;
- Рабочая тетрадь;
- Аптечка;
- Электрический фонарь;
- Сигнальные флажки.

