

ПРИНЯТО  
На заседании педагогического

совета МБОУ г.Керчи РК «Школа №10  
имени Героя Советского Союза И.Е.Петрова»  
Протокол от 22.12.2022 №6

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ г.Керчи РК «Школа №10  
имени Героя Советского Союза И.Е.Петрова»  
К.В.Павловский

Приказ от 30.12.2022 №547



**Положение о воинском учете в  
МБОУ г. Керчи РК «Школа №10 им. Героя Советского Союза И.Е. Петрова»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 31.05.1996 N 61-ФЗ "Об обороне", от 26.02.1997 N 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации", от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 N 719 "Об утверждении Положения о воинском учете", Приказом Министра обороны РФ от 22.11.2021 N 700 "Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета", Методическими рекомендациями по ведению воинского учета в организациях, утвержденными Генштабом Вооруженных Сил РФ 11.07.2017, и распространяется на работников и обучающихся, МБОУ г.Керчи РК «Школа №10 им.10 им.Героя Советского Союза И.Е.Петрова»(далее – Организация).

1.2. Основными целями воинского учета в Организации являются:

- обеспечение постановки граждан на воинский учет;
- сбор, хранение и обработка сведений, содержащихся в учетных документах граждан, подлежащих воинскому учету;
- поддержание в актуальном состоянии сведений, содержащихся в учетных документах, и обеспечение поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета военных комиссариатов;
- выявление граждан, обязанных состоять на воинском учете;
- ведение учета граждан РФ, прибывших на работу в Организацию;
- сверка не реже одного раза в год сведений о воинском учете, содержащихся в карточках Организации, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующего военного комиссариата и (или) органов местного самоуправления, осуществляющих первичный воинский учет;
- по указанию отдела военного комиссариата оповещение граждан о вызовах в отдел военного комиссариата;
- внесение в учетные документы сведений об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения Организации, должности, места жительства или места пребывания, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, состояния здоровья граждан, состоящих на воинском учете, и в течение пяти дней со дня изменения соответствующих сведений сообщение об указанных изменениях в военные комиссариаты;
- разъяснение работникам их обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете, а также осуществление контроля за их исполнением и информирование об ответственности за их неисполнение.

1.3. Основными задачами воинского учета в Организации являются:

- обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации;

- документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете.

1.4. Воинскому учету в Организации подлежат:

а) граждане мужского пола в возрасте от 18 до 30 лет, обязанные состоять на воинском учете и не пребывающие в запасе (далее - призывники);

б) граждане, пребывающие в запасе (далее - военнообязанные):

- мужского пола, пребывающие в запасе;

- уволенные с военной службы с зачислением в запас Вооруженных Сил Российской Федерации;

- успешно завершившие обучение на военных кафедрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования по программам военной подготовки офицеров запаса, программам военной подготовки сержантов, старшин запаса либо программам военной подготовки солдат, матросов запаса;

- успешно завершившие обучение в военной образовательной организации высшего образования по программам военной подготовки сержантов, старшин запаса либо программам военной подготовки солдат, матросов запаса;

- не прошедшие военную службу в связи с освобождением от призыва на военную службу;

- не прошедшие военную службу в связи с предоставлением отсрочек от призыва на военную службу или отменой призывной комиссией субъекта Российской Федерации решения нижестоящей призывной комиссии по достижении ими возраста 30 лет;

- не подлежавшие призыву на военную службу по достижении ими возраста 30 лет;

- не прошедшие военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии по достижении ими возраста 30 лет;

- уволенные с военной службы без постановки на воинский учет и в последующем поставленные на воинский учет в военных комиссариатах;

- прошедшие альтернативную гражданскую службу;

- женского пола, имеющие военно-учетную специальность.

## **2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ВОИНСКОГО УЧЕТА В ОРГАНИЗАЦИИ**

2.1. За состояние воинского учета, осуществляемого Организацией, отвечает непосредственно руководитель этой Организации.

2.2. Общее количество работников, осуществляющих воинский учет в Организации, определяется исходя из количества граждан, состоящих на воинском учете в Организации, по состоянию на 31 декабря предшествующего года с применением следующих норм:

а) один работник, выполняющий обязанности по совместительству, - при наличии на воинском учете менее 500 граждан;

б) один освобожденный работник - при наличии на воинском учете от 500 до 2 000 граждан;

в) два освобожденных работника - при наличии на воинском учете от 2 000 до 4 000 граждан;

г) один освобожденный работник на каждые последующие 3 000 граждан, состоящих на воинском учете.

2.3. При наличии в Организации двух и более работников, осуществляющих воинский учет, они объединяются в отдельное подразделение - ВУС.

2.4. Расходы, связанные с ведением воинского учета в Организации, производятся за счет средств Организации.

2.5. Руководитель Организации обязан выделить для работников, осуществляющих воинский учет, специально оборудованные помещения и железные шкафы, обеспечивающие сохранность документов по воинскому учету.

2.6. Персональный состав и функциональные обязанности работников по ведению воинского учета, в том числе бронированию граждан, определяются приказом руководителя.

2.7. При временном убытии работника, осуществляющего воинский учет граждан, руководитель Организации должен своим приказом назначить на этот участок работы другого работника. В этом случае вновь назначенному лицу передаются по акту все документы, необходимые для работы по воинскому учету и бронированию граждан.

### **3. ДОКУМЕНТЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ ВОИНСКОГО УЧЕТА**

3.1. Воинский учет Организации осуществляется:

- призывников и военнообязанных запаса - по карточкам гражданина, подлежащего воинскому учету в организации, согласно Приложению N 2 к настоящему Положению.

3.2. Ведение и хранение карточек граждан, подлежащих воинскому учету в организации, а также их заполнение на военнообязанных и призывников осуществляются в порядке согласно Приложению N 3 к настоящему Положению.

3.3. Документами воинского учета, на основании которых ведется воинский учет и заполняются учетные документы, являются:

- для призывников - удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа;

- для военнообязанных запаса - военный билет (справка взамен военного билета, временное удостоверение, выданное взамен военного билета).

Временные удостоверения гражданам выдаются сроком на один месяц. Военные комиссары муниципальных образований могут продлить срок действия временных удостоверений, выданных взамен военного билета, на срок до одного месяца, но общей продолжительностью не более трех месяцев, если соответствующие документы или сведения, необходимые для выдачи военного билета, в течение месячного срока не поступили.

### **4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВОИНСКИЙ УЧЕТ В ОРГАНИЗАЦИИ**

4.1. Должностные лица, осуществляющие воинский учет в Организации, выполняют обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. В целях обеспечения постановки граждан на воинский учет по месту работы работники, осуществляющие воинский учет в Организации, в частности:

а) проверяют у граждан, принимаемых на работу, наличие отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, наличие и подлинность документов воинского учета, а также подлинность записей в них, отметок о постановке на воинский учет по месту жительства или месту пребывания, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах отметок о вручении мобилизационного предписания), жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных при наличии в военном билете отметки о вручении жетона). Проверяют соответствие данных документов воинского учета паспортным данным гражданина, наличие фотографии и ее соответствие владельцу, а во временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, кроме того, и срок действия. При обнаружении в указанных документах не оговоренных исправлений, неточностей, подделок или неполного количества листов их владельцы направляются в военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований), в котором они состоят на воинском учете или не состоят, но обязаны состоять на воинском учете, для уточнения документов воинского учета;

б) заполняют учетные документы в соответствии с записями в документах воинского учета. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы (подразделении организации), должности, месте жительства или месте пребывания

граждан, другие сведения, содержащихся в документах граждан, принимаемых на воинский учет граждан;

в) разъясняют гражданам порядок исполнения ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете, осуществляют контроль за их исполнением, а также информируют граждан об их ответственности за неисполнение указанных обязанностей.

Срок информирования военных комиссариатов об обнаруженных в документах воинского учета неоговоренных исправлениях, неточностях, подделках и др. составляет пять рабочих дней со дня их выявления;

г) информируют военные комиссариаты об отсутствии отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности, обнаруженных в документах воинского учета отсутствующих отметках о постановке на воинский учет, неоговоренных исправлениях, неточностях и подделках, неполном количестве листов, а также о случаях неисполнения гражданами обязанностей в области воинского учета, мобилизационной подготовки и мобилизации для принятия военными комиссарами решений о привлечении их к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.3. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в учетных документах, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета военных комиссариатов, работники, осуществляющие воинский учет в организациях:

а) направляют в течение пяти дней со дня принятия или увольнения граждан с работы в соответствующие военные комиссариаты и (или) органы местного самоуправления сведения о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятию или увольнению их с работы. В случае необходимости, а для призывников в обязательном порядке, в целях постановки на воинский учет по месту жительства или месту пребывания, в том числе не подтвержденным регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, либо уточнения необходимых сведений, содержащихся в документах воинского учета, оповещают граждан о необходимости личной явки в соответствующие военные комиссариаты или органы местного самоуправления либо возможности направления необходимых сведений в военный комиссариат в электронной форме с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций);

б) направляют в двухнедельный срок по запросам соответствующих военных комиссариатов и (или) органов местного самоуправления необходимые сведения о гражданах, состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете.

в) сверяют не реже одного раза в год сведения о воинском учете, содержащиеся в учетных документах, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан;

г) сверяют не реже одного раза в год сведения о воинском учете, содержащиеся в учетных документах, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующих военных комиссариатов муниципальных образований и (или) органов местного самоуправления;

д) вносят в учетные документы сведения об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья граждан, состоящих на воинском учете, и в двухнедельный срок сообщают об указанных изменениях в военные комиссариаты муниципальных образований;

е) оповещают граждан о вызовах (повестках), направленных в письменной и (или) электронной форме соответствующими военными комиссариатами или органами местного самоуправления, и обеспечивают их своевременную явку в места, указанные

военными комиссариатами, в том числе в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

4.4. При приеме документов воинского учета от граждан работниками, осуществляющими воинский учет в Организации, гражданам выдается расписка.

4.5. Устанавливая, состоят ли граждане, принимаемые на работу, на воинском учете, проверяется наличие отметки о приеме на воинский учет.

4.6. В случаях отсутствия отметок на странице 13 паспорта гражданина Российской Федерации об отношении к воинской обязанности или о постановке на воинский учет в документах воинского учета сотрудники ВУС обязаны направлять:

- офицеров запаса и призывников - в военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований) по месту жительства или месту пребывания;

- солдат, матросов, сержантов, старшин, прапорщиков и мичманов запаса - в военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований) по месту жительства (месту пребывания), а проживающих на территории муниципальных образований, где нет военных комиссариатов, - в орган местного самоуправления.

4.7. При приеме граждан на работу в сведениях, направляемых в военные комиссариаты муниципальных образований по месту жительства (месту пребывания) граждан и (или) органы местного самоуправления, указываются воинское звание, фамилия, имя, отчество, год рождения, военно-учетная специальность, состав семьи и место жительства гражданина, дата приема на работу и должность и, кроме того, полное наименование организации, ее адрес и номера телефонов ВУС (отдела кадров). Кроме того, сотрудники ВУС направляют в военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований) по месту жительства граждан женского пола в возрасте от 18 до 45 лет (ранее не состоявших на воинском учете), имеющих (получивших) специальности в соответствии с Перечнем военно-учетных специальностей, а также профессий, специальностей, при наличии которых граждане женского пола получают военно-учетные специальности и подлежат постановке на воинский учет.

4.8. В целях обеспечения полноты и качества воинского учета призывников и военнообязанных запаса из числа работающих в Организации и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в течение всего календарного года Организация разрабатывает план работы по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе, и согласовывают его с военным комиссариатом муниципального образования.

## **5. ОСОБЕННОСТИ ПЕРВОНАЧАЛЬНОЙ ПОСТАНОВКИ ГРАЖДАН НА ВОИНСКИЙ УЧЕТ**

5.1. Первоначальная постановка на воинский учет граждан мужского пола осуществляется с 1 января по 31 марта в год достижения ими возраста 17 лет комиссиями по постановке граждан на воинский учет, создаваемыми в муниципальных районах, городских округах и на внутригородских территориях городов федерального значения решением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) по представлению военного комиссара субъекта Российской Федерации.

5.2. Первоначальная постановка на воинский учет граждан женского пола после получения ими военно-учетной специальности, граждан мужского пола, не поставленных по каким-либо причинам на воинский учет в сроки, указанные в настоящем пункте, а также лиц, получивших гражданство Российской Федерации, осуществляется военными комиссариатами в течение всего календарного года.

5.3. Первоначальная постановка на воинский учет граждан, постоянно проживающих за пределами Российской Федерации и изъявивших желание проходить военную службу по призыву на воинских должностях, подлежащих замещению солдатами, матросами, сержантами и старшинами в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, осуществляется военными комиссариатами по месту

пребывания указанных граждан при условии заключения и ратификации Российской Федерацией соответствующих международных договоров.

5.4. Комиссия по постановке граждан на воинский учет принимает решение о постановке гражданина на воинский учет либо о постановке на воинский учет и вынесении на рассмотрение призывной комиссии вопроса о зачислении в запас гражданина, признанного ограниченно годным к военной службе, либо об освобождении от исполнения воинской обязанности гражданина, признанного негодным

## **6. ДОКУМЕНТЫ ПО ВЕДЕНИЮ ВОИНСКОГО УЧЕТА В ОРГАНИЗАЦИИ**

6.1. Документы по ведению воинского учета граждан в Организации изготавливаются организациями по формам, установленным Министерством обороны Российской Федерации.

6.2. Организацией (с ее образованием и перед началом очередного календарного года) разрабатываются (ведутся):

- приказ об организации воинского учета граждан, в том числе бронирования граждан, пребывающих в запасе ;
- план работы по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе;
- картотека карточек гражданина, подлежащего воинскому учету в организации, формы N 10 на граждан из числа призывников и граждан, пребывающих в запасе;
- журнал проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации;
- расписки в приеме от граждан документов воинского учета;
- служебное делопроизводство (отдельное дело) по вопросам ведения воинского учета граждан и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в Организации;
- другие документы в соответствии с требованиями, устанавливаемыми федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и руководителями организаций;
- справочная информация по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

## **7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ПРАВОНАРУШЕНИЯ В ОБЛАСТИ ВОИНСКОГО УЧЕТА**

7.1. Граждане и должностные лица, виновные в неисполнении обязанностей по воинскому учету, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации (гл. 21 КоАП РФ, ст. 192 ТК РФ).

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Для обеспечения реализации Положения о воинском учете работников Организация обеспечивает сохранность документов, печатей, бланков.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия.