

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Тарасенко Лидия Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 17.10.2025 12:17:51
Уникальный программный ключ:
974f72a491e038b845779dd763f1d39f2c9a325f

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»
«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Рассмотрено и одобрено
на заседании педагогического совета
протокол № 15
от « 31 » 08 20 21 г.

Утверждаю:
Директор АНО «ПОО» «Финансово-
экономический колледж»



Л.А.Тарасенко

ПОЛОЖЕНИЕ

О ВОИНСКОМ УЧЕТЕ СОТРУДНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ АНО «ПОО» «ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Введено в действие
приказом директора
от « 31 » 08 20 21 г № 100/3

г. Симферополь
2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Воинский учет должен осуществляться постоянно и охватывать граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу.

1.2. Воинский учет сотрудников и обучающихся колледжа (далее граждан) организуется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законами Российской Федерации «Об обороне» и «О воинской обязанности и военной службе»;
- настоящим Положением.

1.3. Воинскому учету подлежат граждане:

- мужского пола в возрасте от 16 до 60 лет, годные по состоянию здоровья к военной службе;

- женского пола, достигшие 18-летнего возраста, годные по состоянию здоровья к военной службе и имеющие специальность по перечню специальностей, при наличии которых граждане женского пола подлежат постановке на воинский учет (согласно приложению 1), а также граждане женского пола, имеющие воинские звания офицеров и не достигшие возраста 50 лет (не имеющие таких званий - 45 лет).

1.4. Не подлежат воинскому учету граждане:

- освобожденные от воинской обязанности и военной службы;
- женского пола, не имеющие военно-учетной специальности;
- проходящие военную службу;
- проходящие службу в органах внутренних дел;
- отбывающие уголовное наказание в виде лишения свободы;
- достигшие предельного возраста пребывания в запасе;
- убывающие на постоянное место жительства за границу.

1.5. Колледж ведет воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу.

1.6. Для ведения воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, на основании Положения о воинском учете, в организациях должны содержаться специальные работники исходя из следующих норм:

- при наличии на воинском учете от 500 до 2000 граждан – 1 освобожденный работник,

- от 2000 до 4000 граждан – 2 освобожденных работника,

- от 4000 до 7000 граждан – 3 освобожденных работника и на каждые последующие 3000 граждан – еще по одному освобожденному работнику.

При наличии на воинском учете менее 500 граждан работа по ведению воинского учета граждан может возлагаться по совместительству в

установленном порядке на одного из работников образовательного учреждения.

Персональный состав и функциональные обязанности работников по ведению воинского учета граждан определяется приказом руководителя организации.

1.7. Расходы, связанные с организацией в колледже воинского учета, производятся за счет средств Колледжа.

1.8. Персональная постановка гражданина мужского пола на воинский учет осуществляется районной комиссией по постановке граждан на воинский учет в год достижения гражданином 17-летнего возраста в период с 1 января по 31 марта.

Первоначальная постановка граждан женского пола на воинский учет осуществляется районным или городским (в городе без районного отделения) военным комиссариатом после приобретения ими военно-учетной специальности.

2. ОБЯЗАННОСТИ СОТРУДНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ КОЛЛЕДЖА ПО ВОИНСКОМУ УЧЁТУ

2.1. Граждане, пребывающие в запасе, и граждане, подлежащие призыву на военную службу, обязаны:

- состоять на воинском учете по месту жительства в военном комиссариате района, а в населенных пунктах, где нет военных комиссариатов - в органах местного самоуправления;
- являться в установленное место и время по вызову военного комиссариата района, на территории которого он постоянно или временно проживает, для постановки на воинский учет, имея при себе военный билет, а также паспорт гражданина РФ. Гражданин, состоявший в должности водителя транспортного средства, должен иметь при себе удостоверение на право управления им;
- граждане, пребывающие в запасе, и граждане, подлежащие призыву на военную службу, имеющие в военном билете мобилизационные предписания или получившие повестки военного комиссариата (органа местного самоуправления) обязаны выполнять изложенные в них требования.

2.2 Граждане, пребывающие в запасе, и граждане, подлежащие призыву на военную службу, виновные в невыполнении обязанностей по воинскому учету, установленных Законом РФ «О воинской обязанности и военной службе», несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ВЕДЕНИЕ ВОИНСКОГО УЧЕТА

3.1. Осуществлять контроль над исполнением обязанностей и правил воинского учета гражданами, пребывающими в запасе, и гражданами, подлежащими призыву на военную службу.

3.2. Проводить разъяснительную работу среди граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, положений Законов РФ «Об обороне» и «О воинской обязанности и военной службе».

3.3. Планировать работу по воинскому учету, осуществлять контроль над исполнением планов и производить сверку военно-учетных данных личных карточек формы Т-2 с военно-учетными документами граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу.

3.4. Производить сверку личных карточек Т-2 с карточками первичного учета местных территориальных администраций и военного комиссариата.

3.5. Своевременно выявлять и вносить в военно-учетные документы изменения социально-демографических данных граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу.

3.6. Своевременно выявлять и направлять для постановки на воинский учет в соответствии с приобретенной гражданской специальностью или полученным образованием, женщин, не состоящих на воинском учете, но подлежащих под действием перечня специальностей, при наличии которых граждане женского пола подлежат постановке на воинский учет (приложение 1).

3.7. Оповещать граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, о вызовах в военный комиссариат и содействовать им в своевременной явке.

3.8. Представлять, по требованию военного комиссариата, военно-учетные документы граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, после получения согласия на обработку персональных данных для направления в военные комиссариаты.

3.9. Своевременно представлять отчетную документацию, постоянно иметь данные численности и качественном состоянии учитываемых ресурсов.

4. УЧЁТ СОТРУДНИКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ЗАПАСЕ, И ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРИЗЫВУ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ

4.1 Воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, в колледже ведется по утвержденной Государственным комитетом Российской Федерации статистике личной карточки формы № Т-2 (раздел 2), который содержит сведения о воинском учете.

4.2 Основными документами воинского учета, на основании которых заполняется раздел 2 личной карточки формы № Т-2, является:

- для граждан, пребывающих в запасе, - военный билет (временное удостоверение взамен военного билета);

- для граждан, подлежащих призыву на военную службу, удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу.

4.3. Для осуществления воинского учета администрация колледжа обязана:

- проверять при приеме на работу (учебу) у граждан, пребывающих в запасе, военные билеты, а у граждан, подлежащих призыву на военную службу, удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу. При приеме указанных документов от граждан им выдается расписка;

- устанавливать, состоят ли граждане, принимаемые на работу (учебу) на воинском учете;

- направлять граждан, подлежащих постановке на воинский учет, в соответствующий орган, осуществляющий воинский учет по месту жительства;

- обеспечивать полноту и качество воинского учета граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу, из числа работающих (обучающихся) в колледже;

- сверять не реже 1 раза в год сведения о воинском учете граждан в личных карточках формы Т-2 с документами воинского учета военных комиссариатов, а в населенных пунктах, где их нет, с учетными данными органа местного самоуправления;

- направлять по запросам военного комиссара необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, встающих на воинский учет, и гражданах, состоящих на воинском учете;

- ежегодно в сентябре представлять в соответствующие военные комиссариаты города списки юношей пятнадцати - и шестнадцатилетнего возраста, в декабре - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет;

- оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;

- обеспечивать гражданам возможность своевременной явки по вызовам военного комиссариата;

- сообщать в 2-х недельный срок в военные комиссариаты обо всех гражданах, пребывающих в запасе, и гражданах, подлежащих призыву на военную службу, принятых на работу (учебу) или уволенных с работы (отчисленных из колледжа);

4.4. В личных карточках формы Т-2 сотрудников колледжа, достигших предельного возраста пребывания в запасе, или граждан, признанных не годными к военной службе по состоянию здоровья, делается отметка: "Снят с воинского учета по возрасту" или "Снят с воинского учета по состоянию здоровья".

4.5. Лица, ответственные за ведением работы по воинскому учету в колледже обязаны иметь необходимый пакет документов (приложение 2).

ПЕРЕЧЕНЬ
специальностей, при наличии которых граждане женского пола
подлежат постановке на воинский учет

1. Все граждане женского пола, проходящие военную службу в ВС РФ, других войсках, министерствах и ведомствах, в которых законодательством РФ предусмотрена военная служба, зачисляются на воинский учет по соответствующим военно-учетным специальностям.

2. На воинский учет зачисляются граждане женского пола, получившие подготовку в образовательных учреждениях профессионального образования, в других учреждениях, а также в организациях или в ходе практической работы по следующим специальностям:

- специальности связи (телефонисты, телеграфисты, радисты, радиотелефонисты, радиотелеграфисты, радиометристы, радиомеханики, радиооператоры, телеграфные механики, фототелеграфисты, фоторадиотелеграфисты);

- специальности оптических и звукометрических средств измерения и метеорологии (мастера, механики, метеонаблюдатели, гидрометеонаблюдатели);

- специальности картографии, топогеодезии, фотограмметрии (фотограмметристы, фотолаборанты, операторы, мастера, граверы, топогеодезисты, цинкографы);

- специальности вычислительной техники (мастера, механики, операторы);

- медицинские специальности (врачи, фельдшеры, фельдшеры-лаборанты, акушеры, лаборанты, рентгенлаборанты, рентгентехники, зубные техники, инструкторы по лечебной физкультуре, анестезиологи, медицинские сестры (операционные, участковые, патронажные, по массажу, неотложной медицинской помощи гражданской обороны);

- кинорадиомеханики.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, НАХОДЯЩИХСЯ У ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО
ЗА ВЕДЕНИЕ РАБОТЫ ПО ВОИНСКОМУ УЧЕТУ В
КОЛЛЕДЖЕ:**

1. Закон Российской Федерации «О воинской обязанности и военной службе».
2. «Положение о воинском учете».
3. Приказ директора колледжа «О закреплении ведения воинского учета и распределении обязанностей».
4. Функциональные обязанности, утвержденные директором колледжа.
5. Картотека личных карточек формы Т-2 на граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу.
6. План работы ВУС на год (утвержденный директором колледжа и согласованные с Военным комиссаром района).
7. Журнал учёта граждан, подлежащих призыву на военную службу.
8. Журнал проверок состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил РФ.