

УТВЕРЖДЕНО

Директором

МБОУ г. Керчи РК «Школа № 2»

Сидоренко Т.В.

Приказ по школе от 29.08.2025 № 585

Положение об организации воинского учета в МБОУ г. Керчи РК «Школа № 2»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об организации воинского учета в МБОУ г. Керчи РК «Школа № 2» (далее - Положение) разработано в соответствии с:
 - Федеральным законом Российской Федерации от 28 марта 1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (ст.8),
 - Положением о воинском учете, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении положения о воинском учете»,
 - приказом Министра обороны РФ от 22.11.2021 № 700 «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета»,
 - Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Керчи Республики Крым «Школа № 2»
2. Настоящее Положение определяет порядок организации работы по воинскому учету в МБОУ г. Керчи РК «Школа № 2».

2. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ВОИНСКОГО УЧЕТА в МБОУ г. Керчи РК «Школа № 2»

1. Воинский учет граждан в МБОУ г. Керчи РК «Школа № 2» осуществляется по личным карточкам работников (форма № Т-2, раздел 2 Положения о воинском учете, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719) (далее - личные карточки).
2. Документами воинского учета, на основании которых ведется воинский учет и заполняются документы, являются:
 - а) удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную

службу, - для призывников,

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

2.1. В целях обеспечения постановки граждан на воинский учет по месту работы работник, осуществляющий воинский учет в МБОУ г. Керчи РК «Школа № 2», назначенный приказом директора:

а) проверяет 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 запаса 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),

б) заполняют личные карточки 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, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет,

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

г) информируют военные комиссариаты об обнаруженных в документах воинского учета неоговоренных исправлениях, неточностях и подделках, неполном количестве листов, а также о случаях неисполнения гражданами обязанностей в области воинского учета, мобилизационной подготовки и мобилизации.

2.2. В целях сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в личных карточках граждан, подлежащих воинскому учету, работник, осуществляющий воинский учет в МБОУ г. Керчи РК «Школа № 2»:

а) определяет граждан, подлежащих постановке на воинский учет по месту работы и (или) по месту жительства, и принимает необходимые меры к постановке их на воинский учет,

б) ведет и хранит личные карточки граждан, поставленных на воинский учет, в порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации.

2.3. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений содержащихся в личных карточках, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета военных комиссариатов, работник, осуществляющий воинский учет в МБОУ г. Керчи РК «Школа № 2»:

а) направляет в 2-недельный срок в соответствующие военные комиссариаты и (или) органы местного самоуправления сведения о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятию (поступлению) или увольнению (отчислению) их с работы (из образовательных организаций). В случае необходимости, а для призывников в обязательном порядке, в целях постановки на воинский учет по месту жительства или месту пребывания либо уточнения необходимых сведений, содержащихся в документах воинского учета, оповещает граждан о необходимости личной явки в соответствующие военные комиссариаты или органы местного самоуправления,

б) направляет в 2-недельный 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) представляет ежегодно, в сентябре, в соответствующие военные комиссариаты списки граждан мужского пола 15- и 16-летнего возраста, а до 1 ноября - списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году,

г) сверяет не реже 1 раза в год сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан,

д) сверяет не реже 1 раза в год в порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации, сведения о воинском учете, содержащиеся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующих военных комиссариатов и (или) органов местного самоуправления,

е) вносит в личные карточки сведения об изменениях семейного положения, образования, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья граждан, состоящих на воинском учете, и в 2-недельный срок сообщает об указанных изменениях в военные комиссариаты,

ж) оповещает граждан о вызовах (повестках) соответствующих военных комиссариатов или органов местного самоуправления и обеспечивает им возможность своевременной явки в места, указанные военными комиссариатами, в том числе в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

2.4. Контроль за ведением воинского учета в МБОУ г. Керчи РК «Школа № 2» осуществляется органами военного управления Вооруженных Сил Российской Федерации, Военными комиссариатами и органами местного самоуправления в порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации.

Показатели, по которым оценивается деятельность МБОУ г. Керчи РК «Школа № 2» по осуществлению воинского учета, и критерии оценки деятельности определяются Министерством обороны Российской Федерации.

3. ПОРЯДОК ПЕРВОНАЧАЛЬНОЙ ПОСТАНОВКИ ГРАЖДАН НА ВОИНСКИЙ УЧЕТ

3.1. 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 по представлению военного комиссара субъекта Российской Федерации.

В целях содействия первоначальной постановке на воинский учет граждан мужского пола в год достижения ими возраста 17 лет работник, осуществляющий воинский учет в МБОУ г. Керчи РК «Школа № 2», направляет в 2-х недельный срок по запросам военных комиссариатов или иных органов, осуществляющих воинский учет, необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, достигших возраста, с которого они подлежат воинскому учету.

4. ПОРЯДОК СВЕРКИ ПРИ ВЕДЕНИИ ВОИНСКОГО УЧЕТА

4.1. Работник, осуществляющий воинский учет в МБОУ г. Керчи РК «Школа № 2», обязан сверять на реке одного раза в год сведения о воинском учете граждан в личных карточках с документами воинского учета военных комиссариатов, или с учетными данными органа местного самоуправления.

Дата сверки устанавливается военным комиссариатом по месту нахождения организации. В ходе сверки уточняются сведения о воинском учете, а также следующие данные граждан:

- фамилия, имя и отчество;
- дата рождения;
- место рождения;
- образование;
- должность (профессия);
- семейное положение и состав семьи;
- домашний адрес.

4.2. До начала сверки указанные данные уточняются по документам воинского учета граждан, соответствующим документам МБОУ г. Керчи РК «Школа № 2» и при личном общении с гражданами.

4.3. Отметка о проведении сверки производится путем проставления простым карандашом даты сверки (дата указывается тремя парами арабских цифр: например «11.05.10 г. Иванов») в пункте «Наименование военного комиссариата по месту жительства» раздел 2 личной карточки.

4.4. По завершении сверки 100% личных карточек работником, осуществляющим воинский учет, в военном комиссариате или в органах местного самоуправления производится запись в журнале проверок состояния воинского учета и бронирования граждан.

4.5. Для сверки учетных сведений личных карточек формы № Т-2 с учетными данными граждан, состоящих на воинском учете в других военных комиссариатах, разрешается отправлять списки граждан, пребывающих в запасе, с указанием данных раздела 2 личной карточки (формы № Т-2).

Второй экземпляр списка с указанием регистрационного номера и даты отправки хранится в МБОУ г. Керчи РК «Школа № 2» в течение года. Отметка о проведении сверки проставляется с указанием даты и исходящего номера списка (например, «21.05.10 г. № 000 Иванов»).

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ВОИНСКОМУ УЧЕТУ

5.1. Граждане и должностные лица, виновные в неисполнении обязанностей по воинскому учету, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 468811232729010145642545975927204539216488993127

Владелец Сидоренко Татьяна Васильевна

Действителен с 04.02.2025 по 04.02.2026