

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 92 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ



Директор ГБОУ «СШ № 92

ГО. МАКЕЕВКА

Т.Н.Цымбал

Приказ от «27» 12.2024 № 194

Положение об организации воинского учета в  
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «СРЕДНЯЯ  
ШКОЛА № 92 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации воинского учета в ГБОУ «СШ № 92 Г.О.МАКЕЕВКА» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 28 марта 1998 г. № 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 Министерства обороны РФ от 22.11.2021 № 700 «Об утверждении инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета»
- Настоящее Положение определяет порядок работы по воинскому учету в ГБОУ «СШ № 92 Г.О.МАКЕЕВКА»

## 2. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ВОИНСКОГО УЧЕТА В ГБОУ «СШ № 92 Г.О.МАКЕЕВКА»

2.1. Воинский учет граждан в ГБОУ «СШ № 92 Г.О.МАКЕЕВКА» 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).

2.2. 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.

2.3. В целях обеспечения постановки граждан на воинский учет по месту работы работник, осуществляющий военный учет в ГБОУ «СШ № 92 Г.О.МАКЕЕВКА», назначенный приказом директора:

а) проверяет у граждан, принимаемых на работу, наличие отметок в паспортах 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 мобилизованных предписаний (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок о вручении мобилизованного 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 неиспользование 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.

2.4. В целях сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в личных карточках граждан, подлежащих воинскому учету, работник осуществляющий воинский учет в ГБОУ «СШ № 92 Г.О.МАКЕЕВКА»:

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.

2.5. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений содержащихся в личных карточках, и обеспечения поддебржания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета военных комиссариатов, работник, осуществляющий воинский учет в ГБОУ «СШ № 92 Г.О.МАКЕЕВКА»:

а) направляет в 2-недельный срок в соответствующие5 военные комиссариаты и (или) органы местного самоуправления сведения о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятию (поступлению) или увольнению (отчислению) их с работы (из образовательного учреждения). 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 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 военное время.

2.6. Контроль за ведением воинского учета в ГБОУ «СШ № 92 Г.О.МАКЕЕВКА» 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 ГБОУ «СШ № 92 Г.О.МАКЕЕВКА» по осуществлению воинского учета/. И критерии оценки деятельности определяются Министерством обороны Российской Федерации.

### 3. ПОРЯДОК ПЕРВОНАЧАЛЬНОЙ ПОСТАНОВКИ ГРАЖДАНИНА 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 назначения решением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации по представлению военного комиссара субъекта Российской Федерации.

В целях содействия первоначальной постановки на воинский учет граждан мужского пола в год достижения ими возраста 17 лет работник, осуществляющий воинский учет в ГБОУ «СШ № 92 Г.О.МАКЕЕВКА», 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 ГБОУ «СШ № 92 Г.О.МАКЕЕВКА», обязан сверять не реже 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 ГБОУ «СШ № 92 Г.О.МАКЕЕВКА» 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.

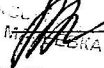
4.5. Для сверки ученых сведений личных карточек формы № Т-2 с учётными данными граждан, состоящих на воинском учете в других военных комиссариатах, разрешается отправлять списки граждан, пребывающих в запасе, с указанием данных раздела 2 личной карточки (формы № Т-2). Второй экземпляр списка с указанием регистрационного номера и даты отправки хранится в ГБОУ «СПШ № 92 Г.О.МАКЕЕВКА» в течении 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 СЕРВИС

Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью

*5* ( *пять* ) ЛИСТОВ

Директор



Т.Н.Цымбал

