

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет (институт)
Вычислительной техники
(наименование)

Кафедра
ИнОУП

Направление подготовки

46.03.02 "Документоведение и архивоведение"

Профиль

Документационное обеспечение управления

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

на тему

Организация воинского учета в высшем учебном заведении

Студент гр. 20ВД1

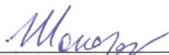


(подпись, дата)

Р.В. Романов

(инициалы, фамилия)

Руководитель доцент



(подпись, дата)

Н.Н. Шокорова

(инициалы, фамилия)

Нормоконтролёр к.т.н., доцент

 10.06.2024

(подпись, дата)

Ю.Г. Кирюхин

(инициалы, фамилия)

Работа допущена к защите (протокол заседания кафедры от 24.05.2024 № 9)

Заведующий кафедрой д.т.н., профессор



(подпись)

Л.Р. Фионова

(инициалы, фамилия)

Работа защищена с оценкой отлично (протокол заседания ГАК от 17.06.24 № 28)

Секретарь ГАК

старший преподаватель



(подпись)

Ю.Ю. Фионова

(инициалы, фамилия)

г. Пенза 2024

Требования к результатам проектирования: разработать рекомендации по усовершенствованию организации работы с документами по ведению воинского учета высшего учебного заведения.

[illegible]

7. Объем и содержание основной части ВКР бакалавра (перечень вопросов, подлежащих исследованию или разработке)

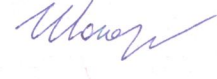
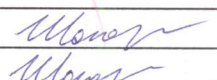
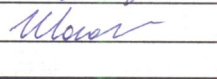
7.1. Нормативная законодательная база по ведению воинского учета.

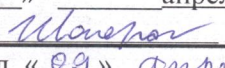
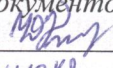
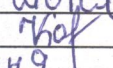
7.2 Нормативная законодательная база, регламентирующая деятельность образовательных учреждений.

7.3. Особенности ведения воинского учета в высшем учебном заведении.

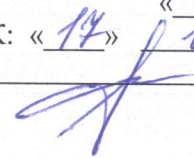
7.4. Разработка унифицированных форм по ведению воинского учета в высшем учебном заведении.

8. Календарный график работ по выполнению ВКР бакалавра.

№№ этапа	Наименование этапов работы	Объем работы (%%)	Срок выполнения	Подпись руководителя, подтверждающая выполнение этапа работы
1	Нормативная законодательная база по ведению воинского учета	15	24.05.2024	
2	Нормативная законодательная база, регламентирующая деятельность образовательных учреждений	20	27.05.2024	
3	Особенности ведения воинского учета в высшем учебном заведении	25	30.05.2024	
4	Разработка унифицированных форм по ведению воинского учета в высшем учебном заведении	20	05.06.2024	
5	Оформление ПЗ	10	07.06.2024	
6	Подготовка презентации	10	10.06.2024	

Дата выдачи задания « 09 » апреля 2024 г. Руководитель ВКР  Н.Н. Шокорова
Задание к исполнению принял « 09 » апреля 2024 г. Студент  Р.В. Романов
Исполнение и оформление ВКР бакалавра соответствует требованиям нормативных документов Нормоконтролёр  Ю.Г. Кирюхин « 10 » июля 2024 г.
ВКР бакалавра по содержанию и объёму соответствует заданию, профилю направления подготовки и может быть допущена к защите на заседании Государственной экзаменационной комиссии « 14 » июня 2024 г. Проверяющий преподаватель  Л.В. Коровина « 10 » июня 2024 г.

ВКР бакалавра к защите допустить

Декан ФВТ  Л.Р. Фионова
« 10 » июня 2024 г.
Дата защиты в ГЭК: « 14 » июня 2024 г.
Секретарь ГЭК  Ю.Ю. Фионова

Реферат

Пояснительная записка содержит 60 страниц текста, 38 рисунков, 35 источников, 2 приложения.

ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ, ВОИНСКИЙ УЧЕТ, ВОЕННЫЙ КОМИСАРИАТ, ПОВЕСТКА, КОНТРАКТ, ФОРМА ДОКУМЕНТА ВОИНСКОГО УЧЕТА

Целью работы является проведение анализа организации воинского учета в высшем учебном заведении и выработка рекомендаций по усовершенствованию организации работы с документами по ведению воинского учета.

Метод исследования: анализ нормативно-законодательных актов, регламентирующих воинский учет.

Предмет исследования: нормативно-законодательные акты, регламентирующие воинский учет.

Ограничения на предмет исследования: исследование выполнить на основе анализа современной нормативной законодательной базы.

Требования к результатам проектирования: выработанные рекомендации по усовершенствованию организации работы с документами по ведению воинского учета в высшем учебном заведении должны соответствовать действующим нормативным законодательным и методическим актам.

В первом разделе работы проанализирована нормативная законодательная база, регламентирующая ведение воинского учета.

Во втором разделе работы проанализирована нормативная законодательная база, регламентирующая деятельность образовательных учреждений.

В третьем разделе работы исследованы особенности ведения воинского учета в высшем учебном заведении с учетом изменений в нормативно

законодательной базе, регламентирующей ведение воинского учета с момента начала СВО.

В четвертом разделе разработаны унифицированные формы по ведению воинского учета в высшем учебном заведении.

Результатом выпускной квалификационной работы являются унифицированные формы документов, используемых для ведения воинского учета в высшем учебном заведении.

Содержание

Введение.....	5
1. Нормативно законодательная база по ведению воинского учета	7
2. Нормативно - законодательная база, регламентирующая деятельность образовательных учреждений.....	16
3. Особенности ведения воинского учета в высшем учебном заведении	24
4. Разработка унифицированных форм по ведению воинского учета в высшем учебном заведении	44
Заключение	55
Список использованных источников	56
Приложение А Формы документов воинского учета.....	60
Приложение Б Формы документов воинского учета, используемые в высшем учебном заведении	72

Введение

Ни одна организация не может осуществлять ни внешнюю, ни внутреннюю деятельность без документов. В каждой организации работа с документами должна иметь четко налаженный оперативный порядок. Грамотно организованное документационное обеспечение – гарантия эффективности управления и, следовательно, фактор повышения работы всех подразделений и организации в целом.

Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе» раскрывает положение Конституции РФ, закрепляющей, что «защита отечества является долгом и обязанностью каждого гражданина», накладывает на организации ведение воинского учета военнообязанных сотрудников. И хотя воинский учет не является приоритетной задачей организации, организация обязана подавать соответствующие сведения в вышестоящие инстанции, занимающиеся призывом на военную службу и проведением мобилизации граждан.

Цель ведения воинского учёта в организации — сбор и систематизация информации о призывниках и военнообязанных. Это нужно, чтобы планировать призыв и проводить сборы, то есть поддерживать обороноспособность страны. Поэтому столь важно правильно и своевременно осуществлять подготовку и оформление военно-учетной документации.

Целью данной выпускной квалификационной работы является анализ организации воинского учета в высшем учебном заведении с учетом современных изменений в нормативных актах по организации воинского учета и разработка соответствующих унифицированных форм для ВУЗа.

Обучение в высшем учебном заведении, при соблюдении определенных условий дает право на отсрочку до завершения обучения от

прохождения военной службы. Отсрочка по учебе является одной из прописанных в Федеральном законе "О воинской обязанности и военной службе" форм отсрочки. Поэтому, важно своевременно предоставлять необходимые сведения в органы, ответственные за призыв граждан на военную службу. Это поможет избежать случайных нарушений прав граждан, которые имеют право на получение отсрочки от военной службы.

Исходя из вышесказанного организация воинского учета в высшем учебном заведении, является актуальной темой выпускной квалификационной работы.

1 Нормативно законодательная база по ведению воинского учета

Конституции Российской Федерации¹ - главный фундаментальный закон страны, обладающий высшей юридической силой и прямым действием, закрепляющий основополагающие принципы устройства российского общества и государства, определяющий механизм осуществления государственной власти, закрепляющей права, свободы и обязанности человека и гражданина.

Статья 59 основного закона Российской Федерации отмечает, что обеспечение защиты Родины является обязанностью каждого гражданина страны. Если исполнение воинского долга невозможно по причине наличия у гражданина вероисповедания или убеждений, которые не позволяют гражданину брать в руки оружие, то у него есть право на замену военной службы альтернативной (АГС) в соответствии с законодательством.

Избегание призыва на военную или альтернативную гражданскую службу в Российской Федерации без законных на то оснований влечет за собой уголовную ответственность в соответствии с **Уголовным кодексом Российской Федерации**².

2 года лишения свободы - максимальное наказание по *328 статье* УК РФ за уклонение от призыва на военную службу, максимальное наказание за уклонение от АГС - арест на срок до 6 месяцев.

Привлечению к уголовной ответственности подлежат, не пребывающие в запасе мужчины, в возрасте от 18 до 30 лет.

За исполнение вопросов в сфере воинского учета ненадлежащим образом, кроме уголовной предусмотрена, в том числе и административная

¹ Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).

² Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 06.04.2024).

ответственность в соответствии с **Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях**¹.

В *главе 21* рассматриваются административные правонарушения в области воинского учета.

Статьи 21.1 - 21.3 касаются организаций и юридических лиц и закрепляют такие правонарушения, как несвоевременная передача в военный комиссариат необходимых сведений для ведения воинского учета.

В статьях 21.5 – 21.7, установлены нормы и правила, касающиеся ответственности граждан в случае их неявки по повестки, отказа от медицинского обследования, а также совершения умышленной порчи или утраты документов воинского учета.

Правовое регулирование в области воинской обязанности и военной службы осуществляет **Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»**². Согласно статье 1 данного федерального закона «воинская обязанность граждан Российской Федерации предусматривает:

- воинский учет;
- обязательную подготовку к военной службе;
- призыв на военную службу;
- прохождение военной службы по призыву;
- пребывание в запасе;
- призыв на военные сборы и прохождение военных сборов в период пребывания в запасе.

В период мобилизации, в период военного положения и в военное время воинская обязанность граждан предусматривает:

- призыв на военную службу по мобилизации, в период военного положения и в военное время;

¹ Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 06.04.2024).

² Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (с изм. от 23.03. 2024).

- прохождение военной службы в период мобилизации, в период военного положения и в военное время;

- военное обучение в период военного положения и в военное время.

Закон определяет граждан, подлежащих призыву на военную службу, это не прибывающие в запасе мужчины в возрасте от 18 до 30 лет

Кроме того в законе прописаны виды отсрочек от призыва на военную службу предоставляемые гражданину.

Одной из отсрочек от призыва на военную службу является отсрочка по учебе.

Право на отсрочку от призыва, имеют студенты, обучающиеся очно по программам, имеющим государственную аккредитацию:

- 18-летнии школьники - до окончания школы;
- студенты колледжей, осваивающие программы среднего профессионального образования;
- студенты, обучающиеся в рамках программ бакалавриата, специалитета и магистратуры;
- аспиранты, ординаторы и ассистент-стажеры;
- учащиеся, духовных семинарий.

Отсрочка будет действовать только при получении образования этого уровня впервые. Право действует на время освоения образовательной программы. Оно пропадает, когда учащегося отчисляют, но сохраняется в академическом отпуске, если срок обучения продлевается не больше чем на один год.

Воспользоваться правом на отсрочку по учебе можно либо в колледже, либо в вузе. Если студент использовал его в колледже, а затем поступил на бакалавриат или специалитет, отсрочки уже не будет.

При поступлении в магистратуру человек имеет право на получение отсрочки в том, случае, если поступил в тот же год, когда был получен диплом бакалавра.

При поступлении в магистратуру после окончания специалитета отсрочка от призыва не предоставляется.

При поступлении в аспирантуру отсрочка предоставляется вне зависимости от того, была ли она в магистратуре или на специалитете. Срок предоставления — на период обучения в вузе или научной организации и на время защиты диссертации.

Аспирант, защитивший кандидатскую диссертацию, вправе получить освобождение от службы в армии от призыва как кандидат наук.

Кроме того, 31 статья определяет обязанности граждан, подлежащих призыву на военную службу.

Подлежащие призыву на военную службу граждане, обязаны получать повестки, требования, изложенные в повестке, обязательны для исполнения. Вручение повесток осуществляется, а письменной форме под расписку. Затем происходит ее дублирование в электронную форму. С момента появления электронной повестки в личном кабинете гражданина на соответствующем информационном ресурсе, она считается врученной.

Федеральный закон «Об обороне» от 31.05.1996 №61-ФЗ¹ устанавливает широкий спектр обязанностей для граждан Российской Федерации в целях обеспечения обороноспособности страны. Согласно закону, все граждане обязаны содействовать обороне, исполнять воинские обязанности, а в случае возникновения военного времени представлять для нужд обороны необходимую собственность. Эти меры направлены на создание и поддержание условий, обеспечивающих безопасность и суверенитет государства.

Федеральным законом "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации" от 26.02.1997 N 31-ФЗ² устанавливаются обязанности организаций и граждан в период мобилизации.

¹ Федеральный закон «Об обороне» от 31.05.1996 №61-ФЗ (с изм. 25.12.2023).

² Федеральным законом "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации" от 26.02.1997 N 31-ФЗ (с изм. 23.03.2024).

В соответствии со статьей 9 организации, в которых трудятся военнообязанные граждане, обязаны представлять отчет о проведении бронирования. Также на организацию возлагаются задачи по своевременному оповещению и обеспечению явки работников, подлежащих мобилизации на сборные пункты или воинские части.

Обязанности граждан в период мобилизации установлены статьей 10 данного федерального закона и включают в себя исполнение требований военных комиссариатов, а также представление для нужд обороны необходимой собственности.

Право на АГС, закрепленное в основном законе Российской Федерации, регулируется **Федеральным законом от 25.07.2002 N 113-ФЗ "Об альтернативной гражданской службе"**¹.

Прохождение АГС возможно в тех случаях, когда:

- служба в армии противоречит вероисповеданию или убеждениям гражданина;
- гражданин принадлежит к коренному народу, населяющему Российскую Федерацию. Он ведет свою жизнь в соответствии со старинными традициями, осуществляет привычную хозяйственную деятельность и занимается традиционными ремеслами, присущими этому малочисленному коренному народу России.

Срок АГС в организациях вооруженных сил Российской Федерации составляет 18 месяцев. Если альтернативная служба осуществляется в других организациях, ее продолжительность увеличивается до 21 месяца.

Лица, проходящие АГС, работают в соответствии с трудовым договором и имеют все социальные гарантии, закрепленные трудовым законодательством.

Прохождение АГС осуществляется в качестве гражданского персонала государственных организаций или вооруженных сил.

1 Федеральный закон от 25.07.2002 N 113-ФЗ "Об альтернативной гражданской службе" (с изм. от 04.08.2023).

Виды работ, профессий, должностей и организаций, в которых можно пройти альтернативную службу перечислены, в **Перечне видов работ, профессий, должностей, на которых могут быть заняты граждане, проходящие альтернативную гражданскую службу, и организациях, где предусматривается прохождение альтернативной гражданской службы¹**.

Положение о воинском учете² устанавливает порядок ведения воинского учета, определяет лиц, обязанных состоять на воинском учете, Кроме того в Положении представлен список военно-учетных специальностей, при наличии которых женщины подлежат постановке на воинский учет.

Нормативный акт содержит унифицированные формы документов, применяемые военными комиссариатами для ведения воинского учета:

- повестка военного комиссариата;
- заявление о постановке на воинский учет;
- анкета;
- направление на медицинское обследование, и др.

Военно-врачебная экспертиза проводится в соответствии с утвержденным **Положением о военно-врачебной экспертизе³**

В данном документе изложены основания для проведения военно-врачебной комиссии. Обследование и освидетельствование граждан проводится при:

- первичной постановке на воинский учет и призыве на военную службу;
- поступление на контактную службу и мобилизационный резерв;
- поступление в военно-учебные заведения;
- призыве на военные сборы;

¹ Приказ Минтруда РФ от 21.02. 2023 №96Н «Об утверждении перечней видов работ, профессий, должностей, на которых могут быть заняты граждане, проходящие альтернативную гражданскую службу, и организациях, где предусматривается прохождение альтернативной гражданской службы»

² Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете (с изм. от 03.11.2023);

³ Постановление Правительства РФ от 04.07.2013 N 565 "Об утверждении Положения о военно-врачебной экспертизе" (с изм. от 26.01. 2024).

- прохождение альтернативной службы;
- повторное освидетельствование граждан ранее призванных ограниченно годными к военной службе;
- определение причиной связи увечий и заболеваний военнослужащих;
- проведение военно-врачебной экспертизы по результатам независимой военно-врачебной экспертизы;
- определения возможности проживания по состоянию здоровья семей военнослужащих в местностях, куда переводятся военнослужащие;
- определение годности к полетам, управления беспилотным воздушным судном, парашютным прыжкам специалистов авиационного персонала;
- определение причиной связи увечий и заболеваний граждан, прибывающих в добровольческих формированиях.

В приложении к Постановлению содержится перечень заболеваний, на основании которого определяется категория годности к военной службе А, Б, В, Г или Д.

На военную службу призываются граждане, не имеющие заболеваний мешающих прохождению военной службы, получившие категорию годности А (годен) и Б (годен с незначительными ограничениями).

Методические рекомендации по ведению воинского учета в организациях¹ содержат обязанности работников, осуществляющих воинский учет в организациях.

Работник, осуществляющий воинский учет, обязан:

- проверять документы воинского учета при трудоустройстве;
- заполнять личные карточки на новых сотрудников организации;
- объяснять сотрудникам их обязанности по воинскому учету, а также их действия в период мобилизации;

¹ Методические рекомендации по ведению воинского учета в организациях (утв. Минобороны России 11.07.2017).

- информировать военные комиссариаты о нарушениях в документах воинского учета.

В Методических рекомендациях также приводятся формы документов для ведения воинского учета в организациях:

- 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 личных карточек формы N Т-2 и Т-2ГС (МС) на граждан из числа призывников и граждан, пребывающих в запасе и др.

Инструкция об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета¹ содержит формы документов воинского учета граждан:

- удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу;
- военный билет;
- временное удостоверение, выданное взамен военного билета;
- справка взамен военного билета.

Кроме того в Инструкции прописан порядок получение утерянного или пришедшего в негодность военного билета. А также в Инструкции приводится форма справки о снятии с воинского учета, выдаваемая гражданам, убывающим за пределы Российской Федерации на срок более 6 месяцев.

Подводя итог вышесказанному, можно заключить, что нормативные акты, применимые в сфере воинского учета, определяют права и обязанности граждан и организаций, связанные с воинской подготовкой и военной службой, а также устанавливает ответственность за ненадлежащее выполнение обязанностей в сфере воинского учета.

¹Приказ Министра обороны РФ от 22.11.2021 N 700 (ред. от 23.11.2023) "Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета".

Поскольку студенты и работники высших учебных заведений также могут быть военнообязанными, для полного анализа всех аспектов организации воинского учета в высших учебных заведениях, рассмотрим нормативные акты, регламентирующие деятельность образовательных учреждений.

2 Нормативно - законодательная база, регламентирующая деятельность образовательных учреждений

Статья 43 **Конституции**¹ закрепляет право каждого гражданина Российской Федерации на образование. В соответствии с Конституцией, гражданам предоставляется возможность получить высшее образование бесплатно на конкурсной основе в государственном или муниципальном учебном заведении или на предприятии.

Статьи **Трудового кодекса РФ**² регламентируют правовые отношения между работником и работодателем в учреждениях высшего образования, устанавливают стандарты по охране труда, профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации, трудоустройству, взаимоотношениям между сторонами. Нормативы также предусматривают оплату труда и установление рабочих стандартов, порядок урегулирования трудовых конфликтов.

Раздел X посвящен охране труда. Он устанавливает права и обязанности работника и работодателя в сфере охраны труда. Устанавливает порядок расследования, оформления и учета микротравм на производстве, порядок проведения расследования несчастных случаев.

Раздел IX посвящен вопросам переподготовки и повышению квалификации сотрудников. Он закрепляет право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации.

Раздел VI посвящен вопросам нормирования и оплаты труда. Он устанавливает понятие минимальной оплаты труда, порядок и сроки выплаты

¹Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020).

² Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 06.04.2024).

заработной платы, а также ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы.

Глава 60 посвящена процедуре рассмотрения и урегулирования индивидуальных трудовых разногласий. В данной главе устанавливается порядок рассмотрения трудовых споров, определяются компетентные органы, ответственные за процесс урегулирования индивидуальных трудовых разногласий, а также устанавливаются сроки подачи заявлений в комиссию по трудовым спорам.

Глава 61 посвящена процедуре рассмотрения и урегулирования коллективных трудовых конфликтов. В этой главе устанавливаются правила предъявления требований работниками и их представителями, организация проведения примирительных процедур, право работников на забастовку и условия, при которых забастовка будет незаконной.

В соответствии с требованиями ТК с сотрудниками заключается трудовой договор.

Трудовой договор – соглашение между работником и работодателем, заключенное в письменной форме, устанавливающее их взаимные права и обязанности.

Именно на основании трудового договора, заключенного в соответствии с ТК РФ, возникают трудовые отношения между работником и работодателем.

Часть III, раздел III закрепляет возникновение трудового договора. Глава 11 регулирует заключение трудового договора, глава 12- регулирует изменение трудового договора, глава 13 - прекращение трудового договора.

Трудовой кодекс регламентирует создание локальных нормативных актов кадровой документации.

Вопросу защиты персональных данных работников посвящена Глава 14.

Статья 86 устанавливает общие принципы, применяемые при обработке персональных данных работников, а также меры их защиты. Обработка

персональных данных работников допускается исключительно с целью оказания помощи работникам при трудоустройстве, обеспечения их личной безопасности, получения образования и продвижения по службе, контроля за объемом и качеством выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Статья 87 закрепляет порядок хранения и использования персональных данных сотрудника.

Статья 88 описывает процедуру передачи персональных данных сотрудника. В статье прописан запрет на передачу работодателем персональные данные работников третьей стороне без их письменного согласия. Также запрещается работодателю запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

Статья 89 посвящена правам работников в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя. Она закрепляет право работников на свободный и бесплатный доступ к своим данным, к медицинской документации. Требовать внесения исправлений или уничтожения неверных данных.

Статья 90 предусматривает юридическую ответственность за нарушение правил, регулирующих обработку и защиту персональных данных работника. Лица, ответственные за нарушение обработки персональных данных, подлежат привлечению к дисциплинарной и материальной ответственности в соответствии с трудовым законодательством, а также гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в соответствии с федеральными законами.

На основе **Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 N 152-ФЗ¹** ВУЗ обеспечивает обработку персональных данных сотрудников и студентов.

¹ Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 06.02.2023).

Посредством закона реализуются права человека на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

Четкая регламентация функций работников, занятых обработкой персональных данных, главный аспект в защите персональных данных.

Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ¹, регулирует отношения, возникающие при поиске, получении, передаче, создании и распространении информации, устанавливает правила доступа к информации, управлении информационным ресурсом и обеспечении безопасности информации.

Закон определяет понятия: информация, доступ к информации, распространение информации, документированная информация, электронный документ.

Вопросам документирования информации посвящена статья 11.

Вопросы передачи на архивное хранение документов, образующихся в деятельности высшего учебного заведения, регламентируется **Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 N 125-ФЗ²**. Дела постоянного и долговременного хранения, включая документы по личному составу, хранятся у делопроизводителя не менее 1 года и не более 3 лет после их завершения в делопроизводстве, а затем передаются в архив. Дела со сроком хранения менее 10 лет остаются у делопроизводителя, после истечения срока хранения уничтожаются.

Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ³ дополняет положение Конституции, гарантируя право на получение образования независимо от национальности, языка, пола, расы, происхождения, социального, имущественного и должностного положения,

¹ Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 12.12.2023).

² Федеральный закон "Об архивном деле в Российской Федерации" от 22.10.2004 N 125-ФЗ (ред. от 25.12.2023).

³ Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 01.03.2024).

места жительства, убеждений, отношения к религии, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

Федеральный закон осуществляет реализацию закрепленного Конституцией права бесплатное высшее образование на конкурсной основе.

Определение высшего учебного заведения, прописанное в законе, гласит, что это образовательное учреждение, задачей которого является предоставление высшего образования и осуществление научных исследований.

Федеральный закон устанавливает ступени высшего образования в Российской Федерации: бакалаврит или специалитет, магистратура, аспирантуре (адъюнктуре).

Закон об образовании в Пензенской области от 04. 07.2013 №2413-ЗПО¹ регламентирует полномочия в сфере образования органов государственной власти Пензенской области.

Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)² детализируют особенности осуществления учебного процесса по программам аспирантуры (адъюнктуры), проведение итоговой аттестации по указанным программам, а также сопровождение тех лиц, которые успешно прошли итоговую аттестацию и представили свои диссертации для защиты и получения ученой степени кандидата наук.

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)³ определяет правила и порядок деятельности по программам высшего образования, в также обеспечивает организацию образовательной деятельности для лиц с ограниченными возможностями.

¹ Закон об образовании в Пензенской области от 04. 07.2013 №2413-ЗПО (ред. от 20.10.2023).

² Постановление Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. N 2122" Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)".

³ Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 N 1259 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)".

Приказ «О практической подготовки обучающихся»¹ устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся. Приказ не распространяется на студентов медицинского или фармацевтического образования.

Практическая подготовка может быть организована:

- прямо в образовательной организации, включая ее структурные подразделения, предназначенные для проведения практической подготовки;
- в профильной организации, осуществляющей деятельность, соответствующую образовательной программе. Это также включает структурные подразделения профильной организации, предназначенные для проведения практической подготовки. Организация таких практикумов происходит на основании договора между образовательной и профильной организациями.

Порядок приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре² регламентирует порядок поступления в высшие учебные заведения по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре, в том числе особенности проведения вступительных испытаний для лиц с инвалидностью.

Оформление реквизитов организационно-распорядительных документов, образующихся в деятельности высшего учебного заведения основывается на требованиях, закрепленных в **ГОСТ Р 7.0.97-2016. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к**

¹ Приказ Минобрнауки РФ N 885, Минпросвещения РФ N 390 от 05.08.2020 «О практической подготовки обучающихся».

² Приказ Минобрнауки РФ от 06.08.2021 N 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре».

оформлению документов¹. ГОСТ Р 7.0.97-2016 закрепляет правила создания документов, как на бумажных, так и на электронных носителях.

В ГОСТ Р 7.0.8–2013. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения² даются основные термины в сфере делопроизводства и архивного дела.

Срок хранения документов, образующихся в деятельности высшего учебного заведения, определяется по **Перечню типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения³.**

Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях⁴ определяют порядок проведения экспертизы ценности документов, комплектование архива, организацию передачи дел на хранение в архив.

Таким образом, обобщая вышесказанное, можно сделать вывод, что нормативно-законодательные акты, регламентирующие деятельность высшего учебного заведения, раскрывают положение Конституции РФ, гарантирующей каждому возможность получения на конкурсной основе бесплатного высшего образования.

Кроме того получение высшего образования предоставляет право на отсрочку от военной службы при соблюдении определенных условий. Что

¹ ГОСТ Р 7.0.97-2016. «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст).

² ГОСТ Р 7.0.8–2013. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения(утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 N 1185-ст).

³ Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения (утв.. Приказ Росархива от 20.12.2019 №236)

⁴ Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях (утв. Приказ Росархива от 31.07.2023 №77).

говорит о важности своевременного отслеживания изменений, вносимых в нормативно - законодательные акты, регламентирующие воинский учет.

В следующем разделе будут рассмотрены особенности ведения воинского учета в высшем учебном заведении, а также произведен обзор изменений в нормативно-законодательных актах в сфере воинского учета, произошедших за последние два года с момента начала СВО.

3. Особенности ведения воинского учета в высшем учебном заведении

Высшие учебные заведения обязаны вести воинский учет военнообязанных сотрудников и студентов, а также своевременно передавать сведения о них в военный комиссариат.

Для облегчения работы сотрудника, отвечающего за ведение воинского учета в ВУЗе, а также во избежание ненужных ошибок при их оформлении, необходимо иметь унифицированные формы документов в сфере воинского учета, для своевременного их заполнения и предоставления в военные комиссариаты.

Ректор ВУЗа издает приказ об организации воинского учета перед началом очередного календарного года. Приказом назначаются лица, ответственные за ведение воинского учета и хранение бланков строгой отчетности.

В зависимости от количества военнообязанных сотрудников и студентов в ВУЗе определяется необходимое число сотрудников, ведущих воинский учет. Если военнообязанных граждан менее 500, функцию ведения воинского учета выполняет 1 сотрудник, работающий по совместительству, если военнообязанных граждан от 500 до 2 000, функцию ведения воинского учета выполняет 1 специалист, если военнообязанных граждан от 2 000 до 4 000, функцию ведения воинского учета выполняет 2 специалиста, на каждые последующие 3 000 военнообязанных граждан добавляется по 1 специалисту в сфере ведения воинского учета.

Проект приказа необходимо согласовать с военным комиссариатом или органом местного самоуправления, на который возложены функции первичного воинского учёта.

После издания приказа, разрабатывается план по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе. Ежегодно перед началом нового календарного года указанный план обновляется. План утверждается ректором ВУЗа и согласовывается с военным комиссариатом.

Высшее учебное заведение обязано иметь журнал проверки осуществления воинского учета и бронирования. Перед началом нового календарного года журнал необходимо обновлять, он регистрируется, нумеруется, прошнуровывается, опечатывается и заверяется подписью уполномоченного лица.

Результаты сверки сведений о военнообязанных сотрудниках и студентах ВУЗа со сведениями, имеющимися в военном комиссариате, отражаются в журнале. Записи в журнале делаются после каждой произведенной сверки. Сверки проводятся минимум один раз в год. Количество и дата сверок определяются военным комиссариатом. Сверки осуществляет сотрудник, ответственный за ведение воинского учета в ВУЗе.

В компетенцию специалиста, отвечающего за ведение воинского учета в высшем учебном учреждении, входит: заведение личной карточки на военнообязанных сотрудников и студентов, подача списка студентов подлежащих постановки на воинский учет в военный комиссариат, а также выдачи студентам справок об обучении по программам высшего образования для предоставления отсрочки от прохождения военной службы.

При трудоустройстве или поступлении в высшее учебное заведение специалист, ответственный за ведение воинского учета, проводит проверку документов, связанных с воинским учетом, с целью выявления поддельных записей, неточностей, отрыва листов и прочих нарушений. В случае обнаружения нарушений, данная информация сообщается в военкомат.

Сотрудник, отвечающий за ведение воинского учета, заводит личную карточку на военнообязанных сотрудников и студентов, работающих или обучающихся в высшем учебном заведении, в карточке отражается

информация: семейное положение, уровень образования, места жительства, должность и т.д.

Вместе со списком студентов, подлежащих постановке на воинский учет, высшее учебное заведение подает заполненные на вышеперечисленных студентов анкеты.

Необходимо отметить, что за последние два года, в связи с началом специальной военной операции (СВО), претерпел изменения ряд нормативных актов, регламентирующих воинский учет граждан.

Прежде всего, изменился призывной возраст. Ранее на военную службу призывались мужчины в возрасте от 18 до 27 лет, а с 01.01.2024 призыву стали подлежать мужчины в возрасте от 18 до 30 лет (Статья 22 ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»).

Но как подчеркнул глава комитета Госдумы по обороне Андрей Картаполов¹, те граждане, которым исполнилось 27 лет до 31 декабря 2023 включительно, становятся военнообязанными запаса и не попадают под призыв 2024 года.

Также был изменен возраст пребывания в запасе для солдат, сержантов, старшин, прапорщиков матросов и мичманов: первый разряд был повышен до 40 лет, второй разряд до 50 лет, а третий до 55 лет. Ранее было 35, 45, 50 лет соответственно (Статья 53 ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»).

Для граждан, имеющих воинские звания солдат, матросов, сержантов, старшин, прапорщиков и мичманов с 1 января 2024 года и до 1 января 2028 года устанавливаются следующий предельный возраст пребывания в запасе и предельный возраст пребывания в мобилизационном людском резерве:

- до 51 года (те, кто родился в 1974 году);
- до 52 лет (те, кто родился в 1975 году);
- до 53 лет (те, кто родился в 1976 году);

¹ Граждан, которым исполнится 27 лет в 2023 году, не призовут в 2024, 2023. ТАСС // URL: <https://tass.ru/armiya-i-opk/18357379?ysclid=lwjbf32qg0959101612> (дата обращения 22.05.2024).

- до 54 лет (те, кто родился в 1977 году).

(Федеральный закон от 24.07.2023 N 326-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

Сотрудники и студенты ВУЗов по зову сердца, из патриотических соображений, стали участниками СВО. Следует отметить, что изменения коснулись и порядка заключения контракта. Был отменен предельный возраст заключения первого контракта, первый контракт ранее могли заключать россияне в возрасте от 18 до 40 лет, а иностранцы - в возрасте от 18 до 30 лет (Статья 34 ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»).

Граждане, поступающие на военную службу по контракту, заключают контракт (Приложение А) о прохождении военной службы. Контракт определяет условия военной службы, а также срок ее прохождения.

Юрист Александра Челозерцева¹ приводит следующий порядок заключения контракта в 2024 году:

- обращение в пункт отбора (военный комиссариат) для разъяснения о порядке заключения контракта, социальных гарантиях, размере выплат, имеющихся вакантных должностях;
- заполнение заявления, в котором нужно указать личные данные, наименование желаемой воинской части и должности;
- после подача заявления кандидата направляют на прохождения теста на профпригодность;
- при положительном результате теста потенциального контрактника направляют на прохождение медкомиссии;
- при положительном прохождении медкомиссии кандидата направляют на сдачу нормативов по физической подготовке, определяющих его физическую подготовку.

В зависимости от воинского звания и условий заключения контракта, срок первого контракта может составлять два, три или пять лет. С

¹ Заключение контракта военнотружашим: порядок и условия соглашения, 2023. А. Челозерцева// URL: <https://ppt.ru/art/armiya/zaklyuchenie-kontrakta-voennosluzhashchim-poryadok-i-usloviya-soglasheniya?ysclid=1wjbl3w4c594335872> (дата обращения 22.05.2024).

иностранными гражданами первый контракт заключается сроком на один год (статья 38 ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»).

В период, военного положения и в военное время может быть заключен контракт о прохождении военной службы:

- с военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, или гражданином, не пребывающим в запасе, - на один год;
- с гражданином, пребывающим в запасе, - на один год или меньший срок.

(Статья 38 ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»).

Однако, в период действия **Указа Президента РФ от 21.09. 2022 №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»** уволиться с военной службы по контракту возможно только по основаниям, прописанным в Указе Президента:

- по возрасту – 65 лет для всех званий кроме генералов-полковников и адмиралов;
- по болезни - категории Д «не годен к военной службе»;
- по причине лишения свободы по приговору суда.

Изменилась процедура поступления граждан (сотрудников, студентов ВУЗов) на военную службу по контракту. Заявление на поступление на военную службу по контракту подать можно, в том числе и в электронной форме через портал «Госуслуг», для этого необходимо выполнить следующее:

1. Ввести в строку поиска работа Макса «служба по контракту».
2. Откроется окно, в котором перечислены требования к кандидатам на контрактную службу. Далее необходимо кликнуть кнопку «Записаться» (рисунок 1).

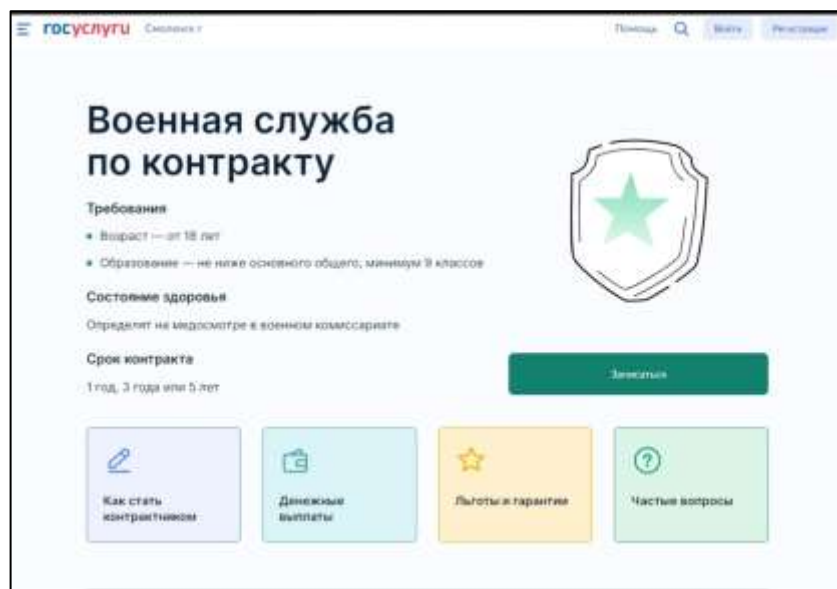


Рисунок 1 –Окно с информацией о военной службе по контракту

3. Откроется окно с перечнем необходимых документов для заключения контракта. Подать заявление через Госуслуги могут только граждане РФ (рисунок 2).

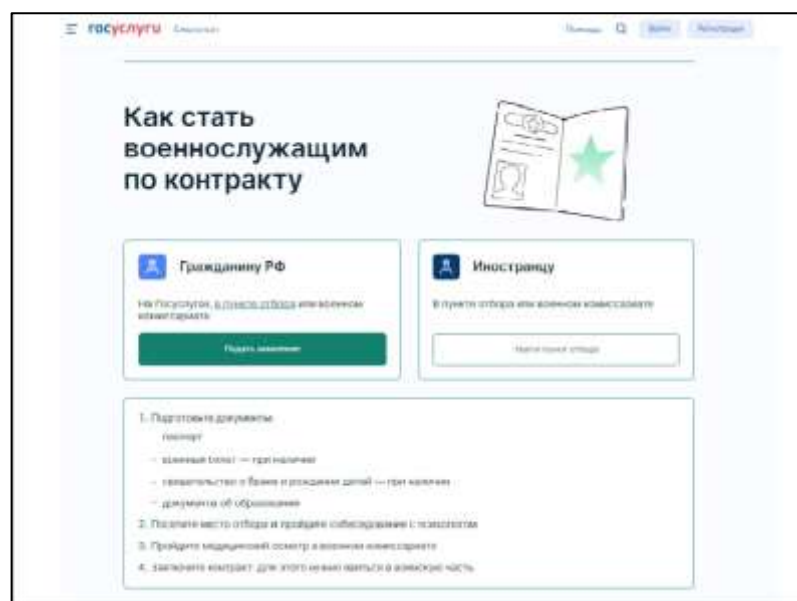


Рисунок 2 – Окно с информацией о необходимых документах

4. Затем человеку предлагается ознакомиться с денежными выплатами, которые он получит, заключив контракт (рисунок 3).

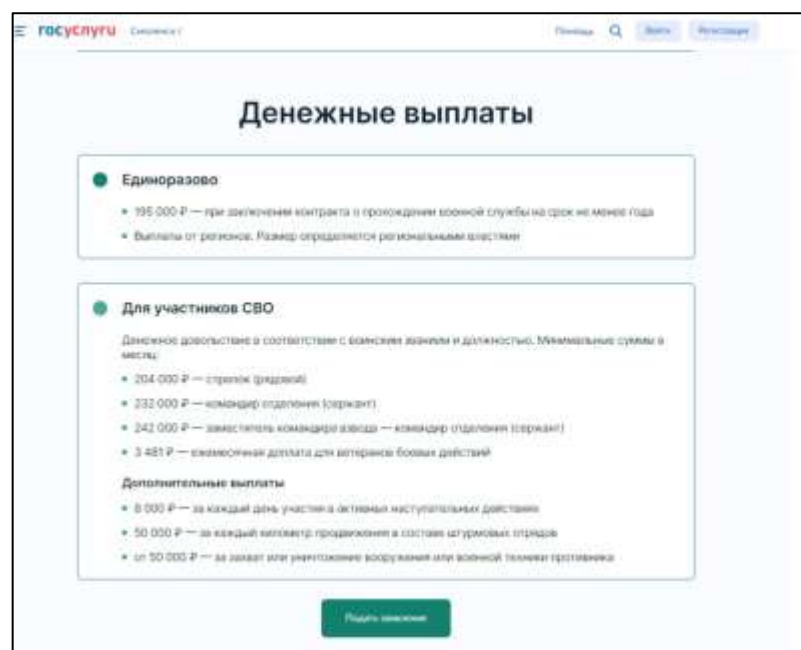


Рисунок 3 –Информация о денежных выплатах

5. Затем следует информация о социальных льготах и гарантиях (рисунок 4).

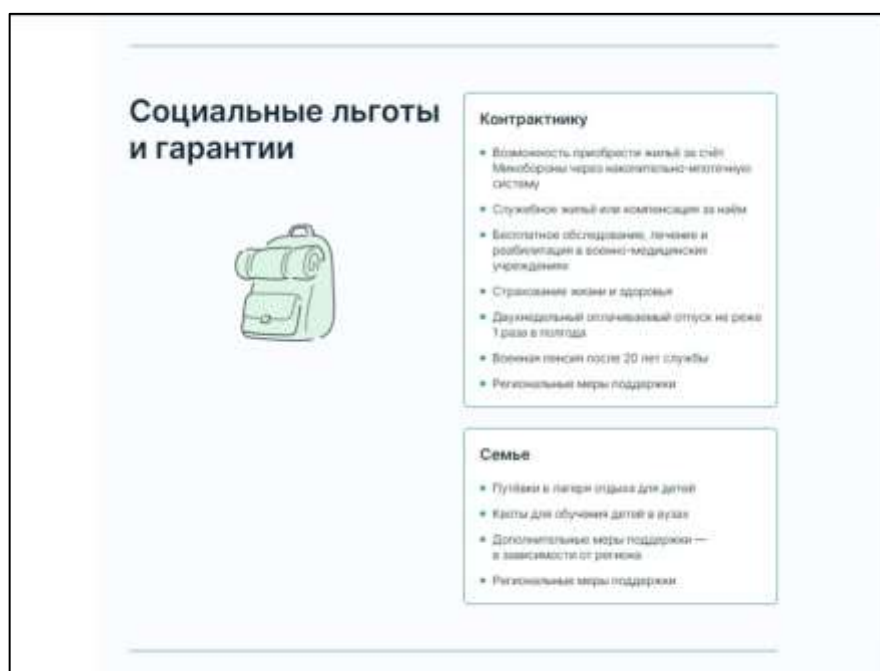


Рисунок 4 –Информация о социальных льготах и гарантиях

6. Далее следует информация о дополнительных мерах поддержки участников СВО (рисунок 5).

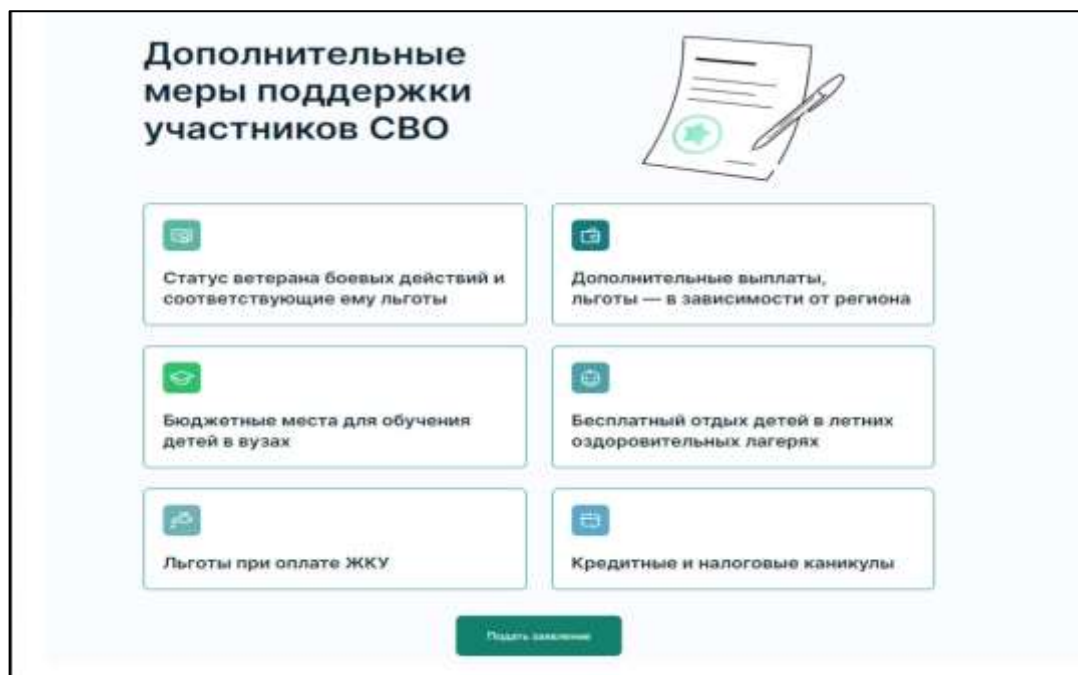


Рисунок 5 –Окно с информацией о дополнительных мерах поддержки участников СВО

7. Ознакомившись с представленной информацией необходимо кликнуть Подать заявление. Заявление будет сформировано в электронной форме и отправлено с помощью портала «Госуслуг».

Кроме того оставить заявку на службу по контракту можно в личном кабинете на сайте Министерства обороны России. Для подачи заявки через сайт Министерства обороны на нем необходимо зарегистрироваться (рисунок 6).

Рисунок 6 –Регистрация на сайте Министерства обороны России

При положительном рассмотрении вопроса человеку будет предложено заключить контракт, и он поступит в ряды российской армии.

У граждан, признанных ограниченно годными, появилась возможность во время военного положения, в военное время, а также в период мобилизации заключать контракты о прохождении военной службы. (Статья 33 ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»). Исключения составляют граждане, имеющие заболевания включенных в Перечень утвержденный Приказом Министра обороны РФ от 7.08.2023 №506.

У лиц, имеющих судимость, совершивших преступление или отбывших наказание в виде лишения свободы, судимость которых снята или погашена, появилась возможность в период мобилизации, военного положения и в военное время заключать контракты о прохождении военной службы.

Исключения составляют лица, осужденные по статьям, связанным с нарушением половой неприкосновенности несовершеннолетних, а также по статьям связанным с терроризмом и экстремизмом (Статья 34 ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»; Статья 78.1 УК РФ).

Кроме того на особый воинский учет были поставлены граждане, отбывающие наказание в виде лишения свободы. (Статья V(1) Постановления Правительства РФ от 27.11.2006 N 719 (ред. от 23.11.2023) "Об утверждении Положения о воинском учете").

Для студентов ВУЗов, поступивших на заочную форму обучения или использовавших гарантированную ФЗ «Об образовании в РФ» отсрочку от несения воинской службы, получив одно образование в колледже, важным изменением стал порядок вручения повесток.

Прежде всего, планируется создание двух реестров: Реестра воинского учета, содержащего актуальную информацию обо всех военнообязанных гражданах, а также Реестра электронных повесток, содержащего информацию о повестках, направленных военными комиссариатами (Статья 8.2 и Статья 8.3 ФЗ «Воинской обязанности и военной службе»).

Реестры в полной мере заработают с 1 ноября 2024 года.

Для вызова граждан на мероприятия, связанные с воинским учетом, военный комиссариат направляет повестку (Приложение А) в письменной форме и дублирует ее в электронную форму.

Повестка может быть вручена лично под подпись, отправлена заказным письмом, отправлена через портал государственных услуг в электронной форме, а также размещена в Реестре повесток. Ранее повестка могла быть вручена только лично под роспись (Статья 31 ФЗ « О воинской обязанности и военной службе).

Повестки, направленные заказным письмом, считаются врученными под расписку вручения соответствующего письма. Повестки, направленные через портал государственных услуг в электронной форме, считаются врученными с момента размещения повестки в личном кабинете гражданина. По истечении семи дней с момента размещения в Реестре повесток, повестка считается врученной (Статья 31 ФЗ « О воинской обязанности и военной службе).

Комментируя внедрение электронных повесток, адвокат конторы «Логард» Георгий Краснов¹, поясняет, что в российском законодательстве для этого есть термин юридическая фикция – то есть какой-то факт не происходит в реальности, но считается совершившимся. Так, например, происходит сейчас со штрафами ПДД для водителей, которые фиксирует видеорегистратор. Независимо от того, видел человек извещение на «Госуслугах» о назначенном штрафе или нет, человек считается оповещенным. Тоже касается и извещений по гражданским и административным делам, независимо от того, видел их человек или нет, он считается оповещенным.

Изменения коснулись и постановки на воинский учет.

¹ Юристы о реформе призыва в армию: электронные повестки – не самое страшное, 2023. А. Калинин//URL: <https://fedpress.ru/article/3234823?ysclid=1wjhng4ni455868241> (дата посещения 22.05.2024).

Теперь сотрудникам и студентам ВУЗов, а также всем военнообязанным встать на воинский учет можно без личной явки, подав необходимые сведения через портал государственных услуг. Ранее встать на воинский учет можно было лишь при личной явке в военкомат (Статья 9 ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»).

Встать на воинский учет через портал «Госуслуг» теперь можно следующим образом¹:

1. Наиболее простым способом является обращение к роботу Максусу с запросом «военкомат» (рисунок 7).

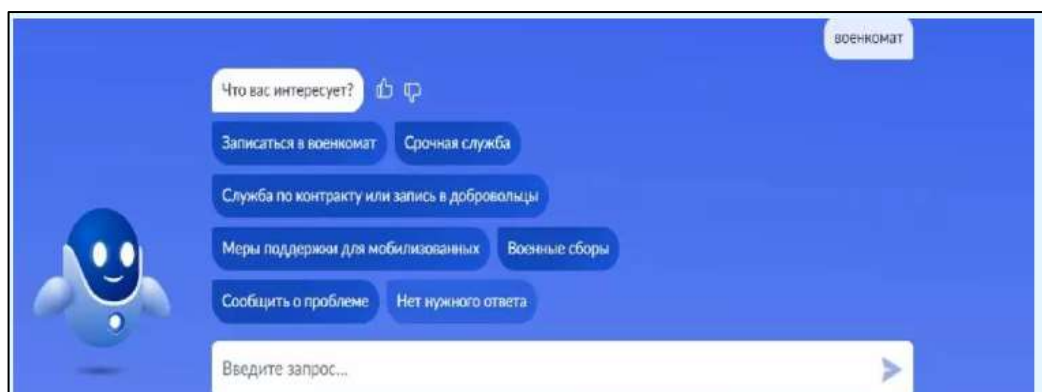


Рисунок 7 – Запрос роботу Максусу

2. Из предложенных вариантов необходимо выбрать «Срочная служба».

3. Затем воинский учет (рисунок 8).

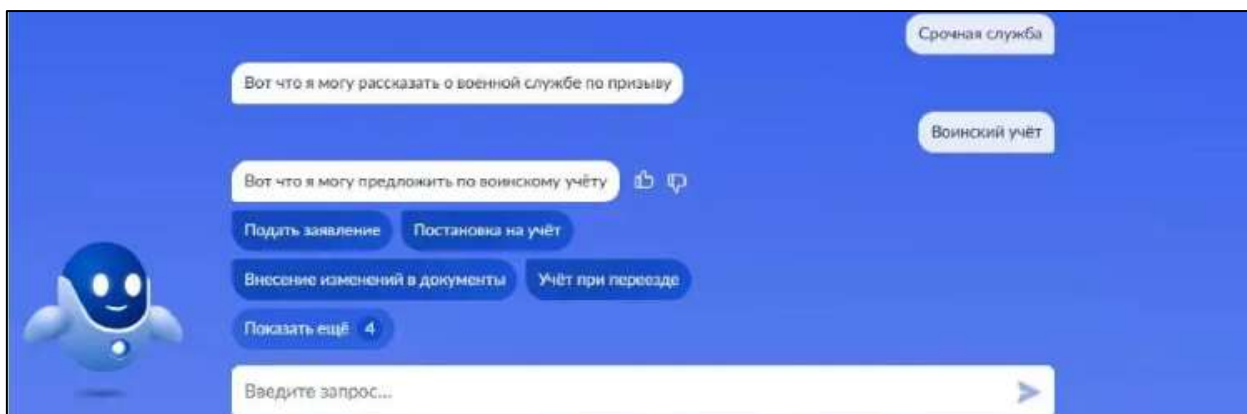


Рисунок 8 –Выбор раздела Воинский учет

¹ Инструкция: как прикрепиться к военкомату через Госуслуги, 2024. В. Яценко//URL: <https://ppt.ru/art/uchet/instruktsiya-kak-prikrepitsya-k-voenkomatu-cherezgosuslugi?ysclid=Iwjhq798me378401458> (дата обращения 22.06.2024).

4. Далее необходимо выбрать постановку на учет (при постановке впервые), а затем выбрать подать заявление (рисунок 9).

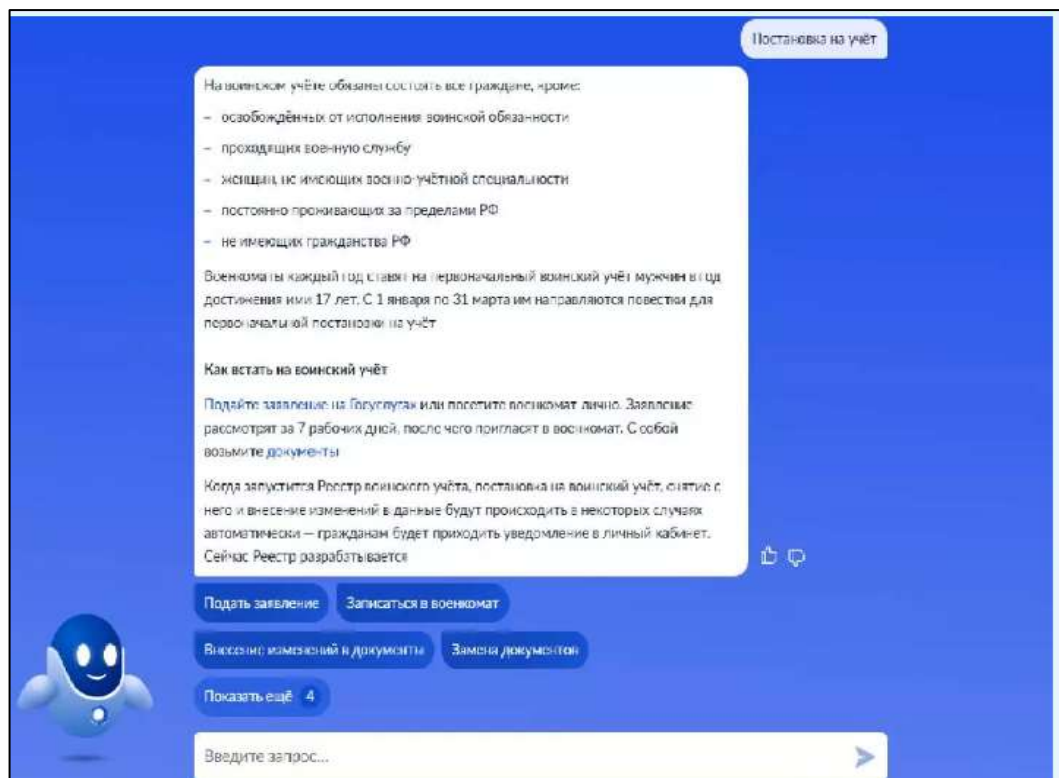


Рисунок 9 –Подача заявления

5. После этого Госуслуги перенаправят на страницу воинского учета, где появится возможность, непосредственно заполнить информацию, которая потребуется военкомату для постановки на учет через Госуслуги (рисунок 10).

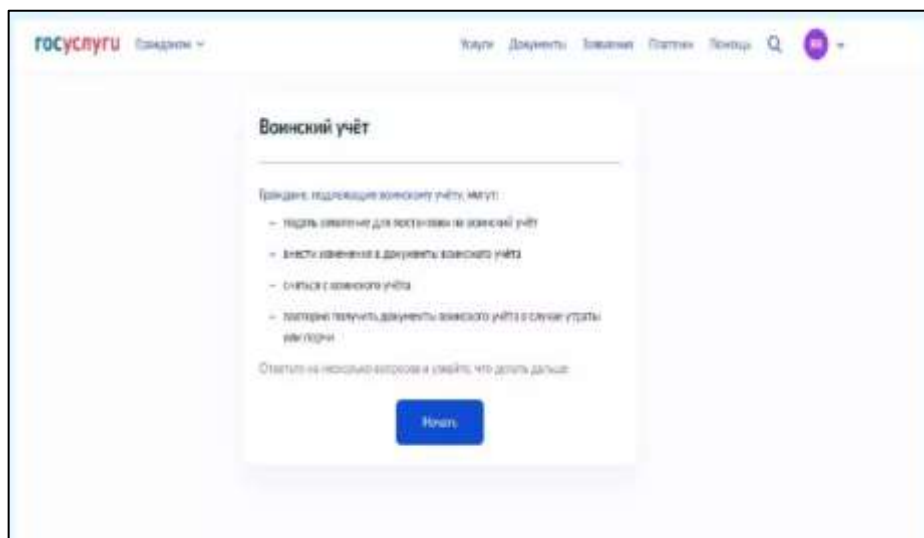


Рисунок 10 –Предоставление необходимой информации

6. Далее необходимо выбрать «Начать», затем один из подходящих вариантов и перейти к заполнению заявления (рисунок 11).

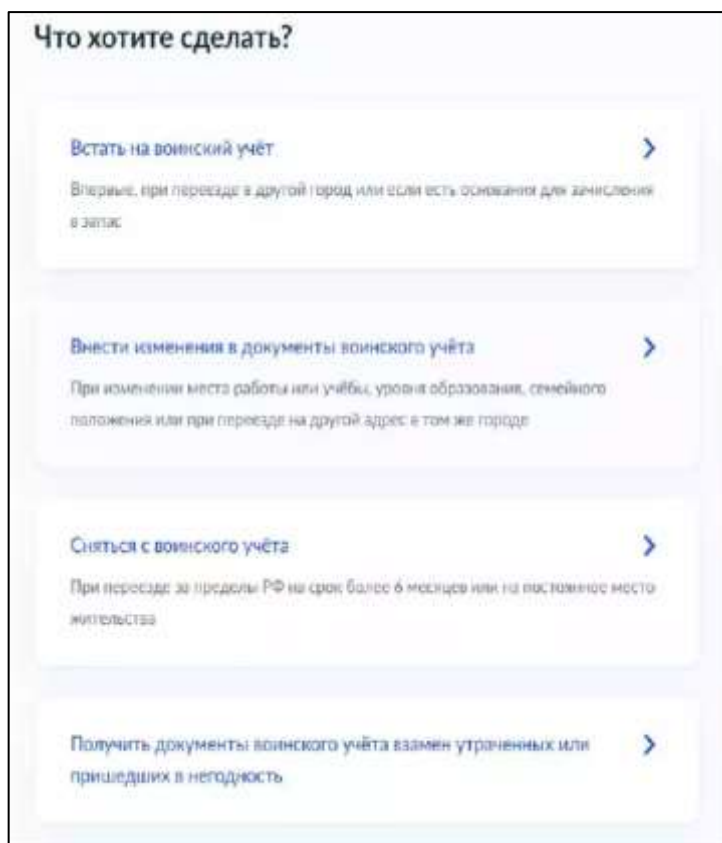


Рисунок 11- Выбор подходящего варианта

7. Затем Госуслуги предложат выбрать необходимые варианты, и уточнят причину постановки на учет. После чего на Госуслугах откроется форма заполнения и список документов, необходимых для подачи.

8. Срок рассмотрения заявления на Госуслугах неделя. После чего последует вызов в военкомат.

Военным комиссариатом проводится медицинское освидетельствование для определения категории годности призывника к военной службе.

Военный комиссариат направляет граждан, на медицинское обследование при их первоначальной постановке на воинский учет. Направление, подписанное военным комиссаром и заверенное печатью военного комиссариата, выдается на руки призывнику (Приложение А).

При необходимости призывнику выдается извещение о направлении на медицинское обследование (Приложение А).

Военным комиссаром составляется акт (Приложение А) о завершении работы комиссии по постановке граждан на воинский учет. Военный комиссар согласовывает с главой муниципального образования график прихода должностных лиц организаций и образовательных учреждений в военный комиссариат для проверки учетных данных находящихся в нем с учетными данными этих организаций.

Кроме того, появилась возможность через портал государственных услуг сообщить в электронной форме об изменении места работы (учебы) или должности, образования, семейного положения, сведения о переезде на новое место пребывания, не подтвержденные регистрацией, либо выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев или въезде в Российскую Федерацию. Данные сведения ранее возможно было сообщить лишь при личной явке в военный комиссариат (Статья 10 ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»).

Граждане, обязаны представить в военный комиссариат сведения о месте своего пребывания, в случае отсутствия регистрации по месту пребывания более 3 месяцев, для этого они должны подать заявления о постановке на воинский учет (Приложение А).

Граждане, планирующие покинуть Российскую Федерацию на срок более полугода, обязаны сняться с воинского учета, сообщив об этом в военный комиссариат в письменной или электронной форме. Военный комиссариат выдает гражданину справку о снятии с воинского учета военнообязанного, убывающего за пределы Российской Федерации (Приложение А).

В случае утраты военного билета гражданин обязан подать заявление о выдаче военного билета взамен утраченного или пришедшего в негодность (Приложение А). В заявление указывается ФИО, воинское звание, дата рождения, место жительства, места работы, а также причина, по которой

должен быть выдан военный билет. При установлении вины владельца в утрате военного билета на него налагается административное взыскание.

Уважительными причинами выдачи нового военного билета являются случаи, когда утрата произошла не по вине владельца, а также у гражданина произошла смена ФИО, дата или место рождения. Военный билет выдается человеку без наложения штрафа. Во все учетные документы военного комиссариата также вносятся соответствующие изменения. В учетных документах делается ссылка на основание, послужившее причиной вносимых изменений, после чего учетный документ заверяется подписью военного комиссара и гербовой мастичной печатью.

Военный комиссариат ведет ведомость на выдачу военных билетов (Приложение А), в которой указывается информация о гражданах, которым были выданы военные билеты, включающая: ФИО, дату рождения, воинское звание, ВУС, серию и номер военного билета, расписку в получение и дату, номера страниц дела с основаниями, послужившими для выдачи военного билета.

Кроме того военный комиссариат осуществляет ведение сведений о наличии, расхождении, и потребности бланков документов воинского учета строгой отчетности (Приложение А). Сведения включают в себя информацию о количестве оставшихся, использованных и полученных бланков удостоверений граждан, подлежащих военной службе, военных билетов, и других документов воинского учета.

Изменился порядок подачи организациями сведений о военнообязанных сотрудниках.

Военный комиссар составляет перечень организаций, на которые возложено ведение первичного учета граждан (Приложение А) и получает необходимые сведения о военнообязанных гражданах от организаций,

При любых изменениях в информации о гражданах, подлежащих воинскому учету, организации обязаны немедленно уведомить военкомат о произошедших изменениях, в срок, не превышающий 5 дней.

В случае обнаружения, что сотрудник, обязанный состоять на воинском учете, не состоит на нем, компания обязана информировать об этом военкомат в течение 3 дней.

Передать данных можно, в том числе и через портал «Госуслуг».

Ранее на передачу сведений организациям отводилось 2 недели. (Статья 4 ФЗ « О воинской обязанности и военной службе»).

Ужесточились наказания за ненадлежащее исполнение требований в сфере воинского учета.

Ранее за нарушение в сфере ведения воинского учета максимальный штраф для организации составлял три тысячи рублей, теперь же эта цифра увеличилась на порядок и составляет четыреста тысяч рублей.

Для граждан также увеличились размеры штрафов за нарушения в сфере воинского учета. Самый высокий штраф в размере тридцати тысяч рублей предусмотрен за неявку по повестке военного комиссариата. Уклонение от медицинского обследования, а также намеренная порча документов воинского учета обойдутся гражданину в двадцать тысяч рублей. Ранее для граждан размер максимального штрафа за нарушения в сфере воинского учета составлял три тысячи рублей.

Кроме того за неявку по повестке по истечению 20 дней с даты указанной в повестке на гражданина накладываются временные ограничительные меры:

- запрет на государственную регистрацию физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей;
- запрет на постановку на учет в налоговом органе физического лица в качестве налогоплательщика, применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход";
- приостановку на постановку недвижимого имущества на государственный кадастровый учет;
- ограничения на пользование гражданином правом на управление транспортными средствами;

- запрет на государственную регистрацию транспортных средств;
- отказ в заключении кредитного договора, договора займа.

(Статья 7.1 ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»).

Юристы в области военного права, комментируя установленные в законе временные ограничительные меры, сходятся во мнениях, что они будут распространяться на всех военнообязанных, как на призываемых на военную службу по призыву, так и призываемых на военные сборы или по мобилизации.

Кроме того введение законом временных ограничительных мер не отменяют административную и уголовную ответственность, которую можно получить за уклонение от прохождения военной службы, или ненадлежащее исполнение обязанностей по воинскому учету.

Так, юрист в области военного права Андрей Конышев¹, считает, что при неявке по повестке будет реализована следующая схема: по истечении 20 дней со дня получения повестки в отношении уклониста примут новые меры, а затем в случае дальнейшей неявки он будет привлечен к административной или уголовной ответственности.

По мнению юриста первоначально человеку дается шанс, потому что необходимо выяснить есть ли у человека уважительная причина неявки по повестке, или уклонение является его целенаправленной позицией.

В случае если примененные к человеку временные меры не возымели действия, военный комиссариат передает документы в УМВД, которое уже решает, есть ли основание для возбуждения уголовного дела или нет.

По словам юриста Андрея Климко², механизм введения временных ограничительных мер уже есть и ранее он был реализован в случае с судебными приставами, которые также могут запрещать выезд за границу

¹ Что будет, если игнорировать электронные повестки? Отвечают юристы, 2023. В. Старцев//URL: <https://ngs.ru/text/world/2023/04/19/72230867/?ysclid=lwjj0jwho883690565> (дата обращения 22.05.2024).

² Уклонистов пообещали лишать прав. Мы выяснили, что, вероятно, процедура будет иной, 2023. А. Краснов// URL: <https://93.ru/text/auto/2023/04/15/72219704/> (дата обращения 22.05.2024).

или накладывать запрет на регистрационные действия, теперь же остается только переформатировать имеющийся механизм под нужды военкоматов.

Так механизм лишения водительских прав довольно сложный и трудоемкий, и может быть осуществлён только судом, при наличии необходимых оснований: нарушения правил ПДД, или по медицинским показаниям.

В то время как механизм приостановки действия водительских прав очень простой, и может быть осуществлен ГИБДД в автоматическом режиме при получении необходимых сведений из военного комиссариата. Данный механизм уже работает в отношении должников, по запросу судебных приставов.

Так автоюрист Лев Воропаев¹, поясняет, что в случае с судебными приставами, пристав не лишает человека прав, но выносит требование, что человеку временно запрещено садиться за руль. Если человек нарушает указанное требование, то его привлекают к ответственности по статье 17.17 КоАП, по которой предусмотрено наказание «обязательные работы на срок до пятидесяти часов или лишение специального права на срок до одного года», решение о привлечение человека к административной ответственности выносится судом.

Если человек продолжит водить машину, после лишения его водительских прав то это повлечет административную ответственность по части 2 статьи 12.7 КоАП и наказанию «наложение административного штрафа в размере тридцати тысяч рублей, либо административный арест на срок до пятнадцати суток, либо обязательные работы на срок от ста до двухсот часов».

Следующий случай езды без водительских прав влечет за собой еще более строгую административную ответственность по части 4 статьи 12.7 КоАП и приводит к наказанию «наложение административного штрафа в

¹ Уклонистов пообещали лишать прав. Мы выяснили, что, вероятно, процедура будет иной, 2023. А. Краснов// URL: <https://93.ru/text/auto/2023/04/15/72219704/> (дата обращения 22.05.2024).

размере от пятидесяти тысяч до ста тысяч рублей либо обязательные работы на срок от ста пятидесяти до двухсот часов».

Дальнейшая езда без водительских прав приводит к уголовной ответственности в соответствии со статьей 264.3 УК РФ максимальное наказание, по которой лишение свободы сроком на один год.

Автоюрист Лев Воропаев¹, считает, что процедура временного ограничения водительских прав по требованию военкоматов будет аналогична той, что уже используется судебными приставами.

Кроме того, как отмечает юрист Николай Попов², уведомление о лишение прав может быть направлено по требованию военкомата в электронной форме. В аналогичной ситуации с судебными приставами, приставы обязаны уведомить человека лично под роспись. В случае с военным учетом, решение о применении к человеку временных ограничительных мер будет вноситься в реестр воинского учета и заверяться электронной подписью военного комиссара.

Процедура ограничения и восстановление водительских прав будет осуществляться автоматизирована, передача будет осуществляться между ведомствами в электронной форме.

В случае с судебными приставами после погашение долгов ограничение снимается на следующий день, аналогично после выполнение человеком всех требований в сфере воинского учета, будет осуществляться снятие временных мер.

Тем не менее, по словам юристов, все же некоторые вопросы применения ограничительных мер остаются, по-прежнему не ясны.

Так, по словам юриста Евгения Крылова³, специализирующегося на военном праве, до сих пор не ясно, как будет действовать запрет на кредиты.

¹ Уклонистов пообещали лишать прав. Мы выяснили, что, вероятно, процедура будет иной, 2023. А. Краснов//URL:<https://93.ru/text/auto/2023/04/15/72219704/> (дата обращения 22.05.2024).

² Уклонистов пообещали лишать прав. 2023. А. Краснов. Мы выяснили, что, вероятно, процедура будет иной, 2023. А. Краснов//URL:<https://93.ru/text/auto/2023/04/15/72219704/> (дата обращения 22.05.2024).

³ Юристы о реформе призыва в армию: электронные повестки – не самое страшное, 2023. А. Калинин// URL: <https://fedpress.ru/article/3234823> (дата обращения 22.05.2024).

Юрист, считает, что он будет распространяться на займы от банков и микро кредитных организаций, но не коснется возможности займов у частных лиц.

Кроме того, рассматривая вопрос запрета сделок с недвижимостью, директор группы компаний «Метражи» Екатерины Торопова¹, обращает внимание на то, что не ясно, смогут ли уклонисты при запрете на продажу, дарить недвижимость. То есть с помощью дарственной передать ее родственнику для последующей реализации.

Как отмечает Екатерина Торопова с ипотекой и кредитами, подобного рода возможности избежать ограничений не возникнет, так как оформить ипотеку можно только лично, и доверенность здесь не поможет.

Таким образом, обобщая вышесказанное, можно сделать вывод, что основные изменения касаются цифровизации воинского учета граждан.

В следующем разделе более подробно будут рассмотрены унифицированные формы, используемые для ведения воинского учета в высшем учебном заведении.

¹ Свердловский риелтор объяснила, смогут ли уклонисты продавать квартиры после принятия нового закона, 2023. Служба информации «УР» // URL: <https://www.uralsky-rabochi.ru/news/item/45943> (дата обращения 22.05.2024).

4. Разработка унифицированных форм по ведению воинского учета в высшем учебном заведении

Как показал предыдущий анализ, за последние два года произошли существенные изменения в организации воинского учета. Как и другие организации, высшие учебные заведения обязаны вести воинский учет военнообязанных сотрудников и студентов и своевременно передавать сведения о них в военный комиссариат. Все документы и их формы для ведения воинского учета в организациях определены нормативными актами по организации ведения воинского учета.

Ректор высшего образовательного учреждения каждый год издает приказ об организации воинского учета в ВУЗе с указанием ответственного за ведение воинского учета и хранение бланков строгой отчетности. Текст в приказе унифицирован, определен нормативным актом.

В верхней части приказа располагается неизменный для конкретного ВУЗа реквизит – наименование организации автора документа.

После заголовка к тексту указывается ссылка на нормативные акты, являющиеся основанием для издания этого приказа. В распорядительной части указывается информация: кому поручено организовать воинский учет всех категорий работающих граждан, в чьи обязанности вменены ведение воинского учета, и кто будет исполнять эти обязанности при уходе основного ответственного в отпуск.

Разработанная унифицированная форма приказа об организации воинского учета в т.ч. бронирования граждан, пребывающих в запасе, для Пензенского государственного университета, приведена на рисунке 12.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
"Пензенский государственный университет"
(ФГБУ ВО "ППУ")

ПРИКАЗ

"___" _____ 20__ г. N ____

г. Пенза

Об организации воинского учета граждан,
в т.ч. бронирования граждан, пребывающих в запасе

Во исполнение федеральных законов от 31 мая 1996 г. N 61-ФЗ "Об обороне", от 26 февраля 1997 г. N 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации", от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" и постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. N 719 "Об утверждении Положения о воинском учете" приказываю:

1. Начальнику отдела кадров _____

(фамилия, имя и отчество)

организовать воинский учет всех категорий работающих граждан, подлежащих воинскому учету, в т.ч. обеспечить бронирование граждан, пребывающих в запасе. Разработать функциональные обязанности работников, осуществляющих воинский учет, и представить на утверждение в срок до "___" _____ 20__ г.

2. Обязанности по ведению воинского учета граждан, в т.ч. бронированию граждан, пребывающих в запасе, и хранению бланков строгой отчетности возложить на _____

(должность, фамилия, имя и отчество)

3. При временном убытии _____

(фамилия и инициалы работника,
осуществляющего воинский учет)

в отпуск, командировку или на лечение временное исполнение обязанностей по ведению воинского учета граждан, в т.ч. бронированию граждан, пребывающих в запасе, возлагать на _____

(должность, фамилия, имя и отчество)

Документы, необходимые для работы по воинскому учету и бронированию граждан, передавать по акту.

4. Настоящий приказ объявить руководителям структурных подразделений и должностным лицам, назначенным ответственными за ведение воинского учета.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

(подпись)

(инициал имени, фамилия)

Рисунок 12 –Приказ

Затем составляется план по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе для ВУЗа. Ежегодно план обновляется. План утверждается ректором ВУЗа и согласовывается с военным комиссариатом.

План содержит наименование мероприятий в сфере воинского учета, срок их исполнения, а также ответственного и отметку об исполнении.

Неизменной частью плана является расположенные на титульной странице наименование должности руководителя высшего учебного

заведения (ректор) утверждающего документ, а также наименование ВУЗа. Разработанная унифицированная форма плана приведена на рисунке 13.

<p>СОГЛАСОВАНО *</p> <p>Военный комиссар _____</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">(наименование)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">(военное звание)</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">(подпись) (инициал имени, фамилия)</p> <p>“ ” _____ 20 ____ г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Ректор ФГБУ ВО «ПГУ» _____</p> <p style="text-align: center; font-size: small;">(подпись) (инициал имени, фамилия)</p> <p>“ ” _____ 20 ____ г.</p>
--	--

П Л А Н

работы по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе, в 20 ____ году

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пензенский государственный университет» (ФГБУ ВО «ПГУ»)

(наименование организации)

№ д/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Постановка на воинский учет граждан, принятых на работу. Проверка у граждан наличия отметок в паспортах об их отношении к воинской обязанности, наличия и подлинности документов воинского учета и отметок военного комиссариата о постановке на воинский учет, заполнение на них личных карточек.	В дни приема на работу		
2	Снятие с учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу.	В дни увольнения		
3	Внесение в личные карточки сведений об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья.	Постоянно		
4	Проведение сверки сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан.	Ежеквартально		

Рисунок 13 – Титульная страница плана

Последняя страница плана включает в себя подписи начальника отдела кадров и ответственного за военно-учетную работу. К подписям добавляется наименование ВУЗа в случаях, если план оформлен не на бланке организации (рисунок 14).

№ д/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
25	Уточнение плана замены руководителей, специалистов и высококвалифицированных рабочих, призываемых в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.	1 раз в полугодие		
26	Уточнение плана оповещения граждан, пребывающих в запасе, имеющих мобилизационные предписания, в рабочее время.	1 раз в полугодие		
27	Изучение руководящих документов по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе.	Постоянно		
28	Подготовка проекта приказа и акта на передачу бланков специального учета и других документов на период отпуска.	Перед отпуском		

Начальник отдела кадров ФГОУ ВО «ПГУ» |

(должность) (подпись) (инициал имени, фамилия)

Ответственный за военно-учетную работу

(должность) (подпись) (инициал имени, фамилия)

Рисунок 14 –Последняя страница плана

Унифицированная форма плана приведена в приложении Б.

Кроме того, ВУЗ обязан иметь журнал проверки осуществления воинского учета и бронирования. Перед началом нового календарного года журнал обновляется, он регистрируется, нумеруется, прошнуровывается, опечатается и заверяется подписью уполномоченного лица.

Все результаты сверки сведений о военнообязанных сотрудниках и студентах ВУЗа со сведениями, имеющимися в военном комиссариате, отражаются в журнале. Сверки осуществляет сотрудник, ответственный за ведение воинского учета в ВУЗе.

Разработанная унифицированная форма журнала для Пензенского государственного университета приведена на рисунке 15.

Ж У Р Н А Л проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации			
Федеральное государственное бюджетное образовательное			
(наименование военного комиссариата,			
учреждение высшего образования			
органа местного самоуправления,			
«Пензенский государственный университет» (ФГБУ ВО «ПГУ»)			
организации)			
Дата проверки	Должность, фамилия и инициалы проверяющего	Результаты проверки, основные недостатки и выводы (оценка за качество осуществления воинского учета)	Решение руководителя организации по результатам проверки. Отметка об устранении выявленных недостатков
1	2	3	4

Рисунок 15 – Журнал осуществления проверок воинского учета

Сотрудник ВУЗа, ответственный за учет также обязан выдавать студентам справки об обучении по программам высшего образования, для предоставления комиссариатом отсрочки от прохождения военной службы.

Сотрудник, ответственный за ведение воинского учета в ВУЗе, проводит проверку документов, связанных с воинским учетом, при трудоустройстве или поступлении в высшее учебное заведение с целью выявления поддельных записей, неточностей, отрыва листов и прочих нарушений; заводит личную карточку на военнообязанных сотрудников и студентов, работающих или обучающихся в высшем учебном заведении.

В карточке отражается информация: семейное положение, уровень образования, места жительства, должность и т.д.

Неизменной частью личной карточки является расположенные на титульной странице код ОКПО высшего учебного заведения, а также наименование ВУЗа, поэтому данные реквизиты могут быть заранее пропечатаны на унифицированной форме документа (рисунок 16).

Если работники или студенты, работающие или учащиеся в высшем учебном заведении, проживают более трех месяцев без регистрации по своему месту жительства, то при их устройстве на работу или зачислении в учебное заведение, а также при их увольнении или отчислении, вуз обязан предоставить информацию в военный комиссариат для включения указанных лиц в военный учет по их месту пребывания.

Разработанная унифицированная форма сведений Пензенского государственного университета приведена на рисунке 17.

Угловой штамп организации (образовательной организации)	Военному комиссару (руководителю) _____ <div style="text-align: right; color: red;">(наименование)</div> _____ <div style="text-align: center;">военного комиссариата, органа местного самоуправления)</div>
С В Е Д Е Н И Я о гражданине, подлежащем воинскому учету, при принятии (поступлении) его на работу (в образовательную организацию) или увольнении (отчислении) его с работы (из образовательной организации)	
Сообщаю, что гражданин _____, <div style="text-align: right; color: red;">(ф.и.о.)</div>	
подлежащий воинскому учету, воинское звание _____, дата рождения _____, серия и номер паспорта _____, страховой номер индивидуального лицевого счета _____, проживающий _____,	
принял (поступил), уволен с работы (отчислен из образовательной организации) <div style="text-align: center;">(ненужное зачеркнуть)</div>	
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пензенский государственный университет» (ФГБУ ВО «ПГУ») <div style="text-align: center;">(полное наименование организации образовательной организации)</div>	
Пензенская область, город Пенза, Красная ул., д.40 <div style="text-align: center;">место нахождения, фактический адрес организации (образовательной организации)</div>	
на должность _____	
на основании приказа (трудового договора) № _____ от « » 20 г.	
Руководитель организации (образовательной организации)	
Ректор (должность)	_____ (подпись)
М.П. (при наличии)	_____ (ф.и.о.)
Ответственный за военно-учетную работу	
_____ (должность)	_____ (подпись)
_____ (ф.и.о.)	

Рисунок 17 - Сведения

По достижению 17 лет мужчины обязаны встать на воинский учет. Предоставление в военкомат списка военнообязанных студентов, которые должны встать на воинский учет в этом году, возлагается на сотрудника, отвечающего за воинский учет в ВУЗе. Список в военный комиссариат должен быть подан не позднее 1 ноября текущего года.

Разработанная унифицированная форма списка для Пензенского государственного университета приведена на рисунке 18.

СПИСОК

граждан ____ года рождения, а также граждан старших возрастов, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в 202__ году

Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования "Пензенский государственный университет" (ФГБУ ВО "ПГУ")

(наименование органа местного самоуправления, организации (образовательной организации))

N п/п	Фамилия	Имя	Отчество	Серия и номер паспорта	Число, месяц, год рождения	Место работы (учебы)	Занимаемая должность (курс, класс)	Сведения о регистрации		Фактическое место проживания (при наличии)	Номер телефона	Отметка военного комиссариата о включении гражданина в сводный список
								по месту пребывания (при наличии)	по месту жительства			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

(должность, подпись, инициал имени, фамилия должностного лица)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Рисунок 18 –Список

Вместе со списком студентов, подлежащих постановке на воинский учет, высшее учебное заведение подает заполненные на вышеперечисленных студентов анкеты (рисунок 19).

(форма)

АНКЕТА

на гражданина _____ года рождения
(фамилия, имя, отчество)

1. Каким учебным дисциплинам отдает предпочтение (перечислить не более 3): _____

2. Успешность (успеваемость) в трудовой (учебной) деятельности (подчеркнуть): _____
высокая (оценки 4 – 5), средняя (оценки 3 – 4), низкая (оценки 2 – 3).

3. Увлечения и интересы в свободное от учебы (работы) время: _____
занятия в кружках, на курсах (указать): _____
занятия спортом (виды, спортивный разряд) _____
другие (указать) _____

4. В каких олимпиадах, соревнованиях, конкурсах участвовал? Результаты участия (указать) _____

5. Отношение к выполнению учебных (производственных) задач (подчеркнуть): добросовестное или пренебрежительное; инициативное или без проявления инициативы.

6. Частое или продолжительное отсутствие на учебном (рабочем) месте по болезни (подчеркнуть): да, нет _____

7. Особенности поведения в учебном (трудовом) коллективе: отличается от большинства (подчеркнуть) – да, нет; если отличается, то чем (подчеркнуть): _____
отношением к учебе (работе) – активен, пассивен; _____
отношением к учебной (производственной) дисциплине – нарушитель, _____
чрезмерно пунктуален; _____
поведением в коллективе – общителен, замкнут; _____
другим (указать) _____

8. Участие в общественной жизни учебного (трудового) коллектива (подчеркнуть): _____
активно участвует (организатор), участвует как исполнитель, избегает участия, отказывается от участия.

9. Место, занимаемое в учебном (производственном) коллективе (подчеркнуть): _____
лидер, неформальный лидер, ведомый член коллектива, изолирован от коллектива, индивидуалист.

10. Наличие способностей (подчеркнуть): _____
математические, технические, музыкальные, художественные, другие (указать) _____

11. Реакция на критику и замечания старших (подчеркнуть): _____
предпринимает действия по устранению недостатков или игнорирует замечания; _____
эмоциональные проявления: агрессия, обида, спокойствие, безразличие, депрессия.

12. Наиболее характерные черты личности (перечислить) _____

13. Склонность к профессиональной деятельности (указать какой) _____

14. Подготовка к военной службе в объеме программы (подчеркнуть): _____
образовательной организации (указать) _____
образовательной организации с обучением по дополнительным _____
образовательным программам, имеющим целью подготовку граждан к военной службе _____
военно-патриотического (военно-спортивного) объединения (указать) _____

Директор (начальник) _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

М.П.
" _ " _____ 20__ г.

Рисунок 19 – Анкета

Ответы в анкете были максимально объективными. Категорически недопустимо предлагать гражданину, подлежащему постановке на воинский учет, самому заполнить анкету.

Заполненные анкеты заверяются подписью ректора и печатью высшего учебного заведения с указанием должности, фамилии руководителя и даты.

Обучение в ВУЗе дает право на отсрочку при соблюдении ряда условий. Поэтому обучающиеся в высшем учебном заведении военнообязанные студенты имеют право на получение справки для военного

комиссариата, подтверждающий их факт обучения по программам высшего образования.

Для получения справки нужно написать заявление на выдачу справки. Справка включает в себя код и наименование направление подготовки, а данные о государственной аккредитации данного направления обучения. Кроме того на справке должно быть указано, что она выдана для военкомата.

Унифицированная форма справки приведена на рисунке 20.

Угловой штамп образовательной организации (научной организации)		С П Р А В К А	
Выдана гражданину _____		(фамилия, имя, отчество)	
_____ года рождения в том, что он в 20__ году поступил, имея			
(уровень образования, в соответствии с которым гражданин принят на обучение в образовательную организацию/научную организацию)			
Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования "Пензенский государственный университет" (ФГБУ ВО "ПГУ")			
(полное наименование образовательной организации/ научной организации)			
по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального (высшего) образования (нужное подчеркнуть)			
(код укрупненной группы и наименование укрупненной группы профессии или специальности среднего профессионального образования, код и наименование профессии или специальности среднего профессионального образования, код и наименование укрупненной группы направления подготовки или специальности высшего образования, код и наименование направления подготовки или специальности высшего образования)			
(дата и номер свидетельства о государственной аккредитации, срок действия, наименование аккредитационного органа, выдавшего свидетельство)			
В настоящее время обучается на _____ курсе по очной форме обучения по профессии или специальности среднего профессионального образования/направлению подготовки или специальности высшего образования (нужное подчеркнуть)			
(наименование профессии, специальности, направления подготовки)			
Срок получения образования по образовательной программе среднего профессионального/высшего образования по очной форме обучения (нужное подчеркнуть)			
Окончание обучения в образовательной организации/научной организации "___" _____ 20__ г.			
Справка дана для представления в _____			
		(наименование военного комиссариата муниципального образования (муниципальных образований))	
Руководитель (заместитель руководителя) образовательной (научной) организации М.П.			
		(подпись, инициал имени, фамилия)	
Заключил договор на обучение по программе военной подготовки офицера (солдата (матроса), сержанта (старшины) запаса (военной подготовки в военном учебном центре) и приступил к обучению с "___" _____ 20__ г.			
Окончание обучения "___" _____ 20__ г.			
Аттестационный материал оформляет _____			
		(наименование военного комиссариата муниципального образования (муниципальных образований))	
Начальник (заместитель начальника) военного учебного центра М.П.			
		(подпись, инициал имени, фамилия)	

Рисунок 20 –Справка

Справка действительна со дня выдачи и до начала нового учебного года. Представлять справку в военкомат нужно каждый год, сначала для получения отсрочки, а затем для ее продления. Справка действительна, пока студент проходит обучения, а в случае отчисления теряет силу.

Таким образом, обобщая вышесказанное, можно сделать вывод, что документы воинского учета занимают важное место в документообороте высшего учебного заведения, а создание унифицированных форм является гарантией их правильного оформления.

Заключение

Целью данной выпускной работы является проведение анализа организации воинского учета в высшем учебном заведении и разработка рекомендаций по усовершенствованию организации работы с документами по ведению воинского учета.

Была проведена следующая работа:

- проанализирована нормативная законодательная база, регламентирующая ведение воинского учета.
- проанализирована нормативная законодательная база, регламентирующая деятельность образовательных учреждений.
- произведен обзор изменений в нормативно законодательной базе, регламентирующей ведение воинского учета с момента начала СВО.
- выявлены особенности ведения воинского учета в образовательных учреждениях.
- разработаны унифицированные формы по ведению воинского учета в высшем учебном заведении.

Результаты работы можно использовать в деятельности военно-учетного работника Пензенского государственного университета.

Список использованных источников и литературы

I. Источники

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020);
2. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 06.04.2024);
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 06.04.2024);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях" от 30.12.2001 N 195-ФЗ (ред. от 06.04.2024);
5. Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (ред. от 23.03. 2024);
6. Федеральный закон «Об обороне» от 31.05.1996 №61-ФЗ (ред. 25.12.2023);
7. Федеральный закон "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации" от 26.02.1997 N 31-ФЗ (ред. от 23.03.2024);
8. Федеральный закон от 25.07.2002 N 113-ФЗ "Об альтернативной гражданской службе" (ред. от 04.08.2023);
9. Федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ (ред. от 06.02.2023);
10. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 12.12.2023);
11. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 01.03.2024);
12. Федеральный закон "Об архивном деле в Российской Федерации" от 22.10.2004 N 125-ФЗ (ред. от 25.12.2023);

13. Закон об образовании в Пензенской области от 04. 07.2013 №2413-ЗПО (ред. от 20.10.2023);
14. Указ Президента РФ от 16 сентября 1999 г. N 1237 "Вопросы прохождения военной службы" (ред. от 26.02.2024);
15. Указ Президента РФ от 21.09. 2022 №647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;
16. Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете (ред. от 03.11.2023);
17. Постановление Правительства РФ от 04.07.2013 N 565 "Об утверждении Положения о военно-врачебной экспертизе" (ред. от 26.01.2024);
18. Постановление Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2021 г. N 2122" Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)";
19. Методические рекомендации по ведению воинского учета в организациях (утв. Приказом Минобороны России 11.07.2017);
20. Приказ Министра обороны РФ от 22.11.2021 N 700 (ред. от 23.11.2023) "Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета";
21. Приказ Минтруда РФ от 21.02. 2023 №96Н «Об утверждении перечней видов работ, профессий, должностей, на которых могут быть заняты граждане, проходящие альтернативную гражданскую службу, и организациях, где предусматривается прохождение альтернативной гражданской службы»;
22. Приказ Минобрнауки России от 19.11.2013 N 1259 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)";

23. Приказ Минобрнауки РФ N 885, Минпросвещения РФ N 390 от 05.08.2020 «О практической подготовки обучающихся»;

24. Приказ Минобрнауки РФ от 06.08.2021 N 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

25. Приказ Росархива от 31.07.2023 №77 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»;

26. Приказ Росархива от 20.12.2019 №236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»;

27. ГОСТ Р 7.0.97-2016. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов;

28. ГОСТ Р 7.0.8–2013. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения.

II. Литература

29. Инструкция: как прикрепиться к военкомату через Госуслуги, 2024. В. Яценко//URL: <https://ppt.ru/art/uchet/instruktsiya-kak-prikrepitsya-k-voenkomatu-cherezgosuslugi?ysclid=lwjhq798me378401458> (дата обращения 22.06.2024);

30. Что будет, если игнорировать электронные повестки? Отвечают юристы, 2023. В. Старцев //URL: <https://ngs.ru/text/world/2023/04/19/72230867/?ysclid=lwj0jwho883690565> (дата обращения 22.05.2024);

31. Уклонистов пообещали лишать прав. Мы выяснили, что, вероятно, процедура будет иной, 2023. А. Краснов URL: <https://93.ru/text/auto/2023/04/15/72219704/> (дата обращения 22.05.2024);

32. Юристы о реформе призыва в армию: электронные повестки – не самое страшное, 2023. А. Калинин//URL: <https://fedpress.ru/article/3234823?ysclid=lwjhng4ni455868241> (дата посещения 22.05.2024);

33. Свердловский риелтор объяснила, смогут ли уклонисты продавать квартиры после принятия нового закона, 2023. Служба информации «УР» URL: <https://www.uralsky-rabochi.ru/news/item/45943> (дата обращения 22.05.2024).

34. Заключение контракта военнослужащим: порядок и условия соглашения, 2023. А. Челозерцева URL: <https://ppt.ru/art/armiya/zaklyuchenie-kontrakta-voennosluzhashchim-poryadok-i-usloviya-oglasheniya?ysclid=lwjbld3w4c594335872> (дата обращения 22.05.2024);

35. Граждан, которым исполнится 27 лет в 2023 году, не призовут в 2024, 2023. ТАСС// URL: <https://tass.ru/armiya-i-opk/18357379?ysclid=lwjbf32qg0959101612> (дата обращения 22.05.2024).

Приложение А

(обязательное)

Формы документов воинского учета

КОНТРАКТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ

1. Настоящий контракт о прохождении военной службы
(в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках,
воинских формированиях, органах или воинских подразделениях
федеральной противопожарной службы)
заключен между _____
(воинское звание, фамилия, имя и отчество
гражданина (иностранного гражданина), число, месяц и год рождения)
и от имени Российской Федерации _____
(наименование
федерального органа исполнительной власти
или федерального государственного органа)
в лице _____
(должность, воинское звание, фамилия и инициалы
должностного лица)
на срок _____
(срок контракта)

2. _____
(фамилия и инициалы гражданина (иностранного гражданина))
добровольно дает обязательства:
а) проходить военную службу по контракту в течение
установленного настоящим контрактом срока;
б) в период прохождения военной службы по контракту
добросовестно исполнять все общие, должностные и специальные
обязанности военнослужащих, установленные законодательными и иными
нормативными правовыми актами Российской Федерации;
в) возместить в случаях, предусмотренных федеральным законом
"О воинской обязанности и военной службе", средства федерального
бюджета, затраченные на его военную или специальную подготовку, в
размере _____
(размер подлежащих возмещению средств
(прописью, в рублях))

3. _____
(наименование федерального органа исполнительной власти
или федерального государственного органа)
обеспечивает соблюдение прав военнослужащего, заключившего
настоящий контракт, и прав членов его семьи, включая получение
социальных гарантий и компенсаций, установленных законодательными
и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,
определяющими статус военнослужащих и порядок прохождения военной
службы.

4. Настоящий контракт вступает в силу со дня его подписания
должностным лицом, составлен в двух экземплярах.

5. Подписи сторон

_____ (воинское звание, подпись, фамилия и инициалы гражданина (иностранного гражданина))	_____ (должность, воинское звание, подпись, фамилия и инициалы должностного лица)
_____ (дата)	_____ (М.П., дата)

О вступлении в силу настоящего контракта объявлено приказом

(дата и номер приказа соответствующего должностного лица)

Настоящий контракт прекратил свое действие _____
(дата прекращения
действия контракта)

в связи с _____
(основание прекращения действия контракта в соответствии
с законодательством Российской Федерации)

Рисунок А.1 –Контракт

(форма)

ПОВЕСТКА ВОЕННОГО КОМИССАРИАТА

(лицевая сторона повестки)

Гражданину _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
проживающему _____
(адрес)

ПОВЕСТКА

Дата повестки _____ Серия _____ N _____

В соответствии с федеральным законом "О воинской обязанности и военной службе" Вы обязаны "___" _____ 20__ г. к _____ часам явиться в военный комиссариат _____

(наименование военного комиссариата)

по адресу: _____
(адрес военного комиссариата)

для _____
(указывается причина вызова в военный комиссариат)

При себе иметь паспорт (иной документ, удостоверяющий личность), а также _____
(документы)

Военный комиссар _____

(наименование муниципального образования, подпись, инициал
имени, фамилия)

МП <+>

<*> Для повестки в электронной форме не применяется.

линия отреза

(возвращается в военный комиссариат)

Дата повестки _____ Серия _____ N _____

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

о явке в военный комиссариат _____
(наименование военного комиссариата)

для _____
(причина вызова)

назначенной на "___" _____ 20__ г. к _____ часам, оповещен.

(дата оповещения, подпись оповещенного)

Оповещение произвел "___" _____ 20__ г.

(должность, подпись, инициал имени, фамилия должностного лица)

(оборотная сторона повестки)

Рисунок А.2 -Повестка

(форма)

НАПРАВЛЕНИЕ НА МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛЕДОВАНИЕ

Угловой штамп
военного комиссариата

Главному врачу _____

(наименование медицинской
организации, ее адрес)

НАПРАВЛЕНИЕ

Гражданин _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

направляется _____

(указать цель направления - медицинское обследование (лечение) и
др.)

Диагноз _____

Явиться с результатами медицинского обследования для повторного медицинского
освидетельствования " __ " _____ 20__ г. к __ часам.

Военный комиссар _____

(наименование муниципального образования, подпись, инициал
имени, фамилия)

М.П.

Рисунок А.3- Направление на обследование

(форма)

ИЗВЕЩЕНИЕ
О НАПРАВЛЕНИИ НА МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛЕДОВАНИЕ (ЛЕЧЕНИЕ)

Угловой штамп
военного комиссариата

Руководителю организации _____

(наименование организации, ее адрес)

ИЗВЕЩЕНИЕ

В соответствии с федеральным законом "О воинской обязанности и военной службе" гражданин _____

(фамилия, имя, отчество)

направляется для медицинского обследования в амбулаторных (стационарных) условиях в _____.

(наименование медицинской организации и ее адрес)

В связи с этим прошу Вас предоставлять ему время для прохождения курса стационарного (амбулаторного) медицинского обследования (лечения) и повторного медицинского освидетельствования на призывном пункте военного комиссариата к _____ часам "___" _____ 20__ г.

Военный комиссар _____

(наименование муниципального образования, подпись, инициал
имени, фамилия)

М.П.

Рисунок А.4- Извещение

УТВЕРЖДАЮ

(наименование должности)

(подпись, инициал имени, фамилия
должностного лица)

"__" _____ 20__ г.

АКТ
сверки данных воинского учета призывников
в военном комиссариате

(наименование военного комиссариата)

и _____
(наименование органа местного самоуправления, организации)

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что сверка данных
воинского учета призывников в военном комиссариате и

(наименование органа местного самоуправления, организации)
по завершении первоначальной постановки граждан ____ года рождения на
воинский учет, произведена.

В результате сверки установлено:

1. Учетные данные _____
(наименование органа местного самоуправления,
организации)

соответствуют учетным данным в военном комиссариате, расхождений нет.

2. В список юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский
учет в текущем году (от "__" _____ 20__ г. вх. N ____), включено _____
граждан ____ года рождения и _____ граждан старших возрастов, не состоявших,
но обязанных состоять на воинском учете.

В ходе первоначальной постановки на воинский учет в военном
комиссариате выявлено и внесено в сводный список _____ граждан ____ года
рождения и _____ граждан старших возрастов. Выявленные граждане не были
внесены в представленные списки

(указать причины)

3. Из числа граждан, включенных в список юношей, подлежащих
первоначальной постановке на воинский учет, а также дополнительно
выявленных:

поставлено на воинский учет всего _____ человек;

не поставлено на воинский учет (включая граждан старших возрастов)
всего _____ человек;

из них:

уклонились от постановки на воинский учет _____ человек;

не явились для постановки на воинский учет по уважительным причинам
_____ человек;

снялись с регистрации и переехали к новому месту жительства _____
человек;

убыли в места лишения свободы _____ человек;

умерли _____ человек;

внесены в список ошибочно _____ человек.

4. В карточках регистрации граждан, первоначально поставленных на
воинский учет, поставлены штампы военного комиссариата о постановке на
воинский учет, на всех граждан, поставленных на воинский учет, в органах
местного самоуправления заведены карты первичного воинского учета
призывников, все пункты карт заполнены правильно.

Кроме того, на граждан, уклонившихся от постановки на воинский учет и
не явившихся в военный комиссариат по уважительной причине, представителю

(наименование органа местного самоуправления, организации)
вручены повестки для их оповещения о явке в военный комиссариат для
постановки на воинский учет (списки на _____ листах прилагаются).

Представитель военного комиссариата

(должность, подпись, инициал имени,
фамилия)

Представитель органа местного самоуправления

Рисунок А.5– Акт

(форма)

Военному комиссару
(руководителю) _____

(наименование

военного комиссариата,

органа местного
самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о постановке на воинский учет

1. _____
(ф.и.о.)
2. _____ 3. _____
(число, месяц, год рождения) (место рождения)
4. _____
(место жительства, пребывания)
5. _____
(место работы, учебы)
6. Прошу поставить на воинский учет в связи _____

(указать причину)
7. Ответственность за неисполнение обязанностей воинского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации мне разъяснена.

" " _____ 20__ г. _____
(подпись)

Рисунок А.6– Заявление о постановке на воинский учет

Угловой штамп
военного комиссариата

СПРАВКА
о снятии с воинского учета военнообязанного,
убывающего за пределы Российской Федерации

1. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
2. Воинское звание _____
3. Личный номер _____
4. Дата рождения _____
5. Последнее место работы и занимаемая должность _____
6. Домашний адрес _____
7. В каком военном комиссариате состоял(а) на воинском учете _____
8. Военный билет серия _____ N _____ сдан на хранение
в _____
(наименование военного комиссариата)
9. В соответствии с подпунктом "д" пункта 50 Положения о воинском
учете, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации
от 27 ноября 2006 г. N 719, гражданин, подлежащий воинскому учету, обязан в
двухнедельный срок по возвращении в Российскую Федерацию встать на воинский
учет в _____
(наименование военного комиссариата)
10. Ответственность за неисполнение обязанностей воинского учета в
соответствии с законодательством Российской Федерации разъяснена.

Военный комиссар _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

М.П.
"___" _____ 20__ г.

Рисунок А.7 –Справка о снятии с воинского учета

о выдаче военного билета офицера запаса (военного билета)

- (указать причину)

" " 20 г.

(подпись)

68

формат 297 x 210 мм

УТВЕРЖДАЮ
 Военный комиссар _____

 (подпись, инициал имени, фамилия)
 " __ " _____ 20__ г.

ВЕДОМОСТЬ
 на выдачу военных билетов офицеров запаса
 (военных билетов, справок взамен военных билетов)
 в _____ 20__ г. в _____
 (месяц) (наименование военного комиссариата)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии), личный номер (при наличии)	Дата рождения	Воинское звание	Номер ВУС (код)	Серия и номер военного билета	Расписка в получении и дата	Номера страниц дела с документами, послужившими основанием для выдачи военного билета
1	2	3	4	5	6	7	8

Всего по настоящей ведомости выдано военных билетов офицеров запаса
 (военных билетов, справок взамен военных билетов) _____ шт.
 (количество прописью)

 (должность)
 " __ " _____ 20__ г.

 (подпись, инициал имени, фамилия)

Рисунок А.9—Ведомость на выдачу военных билетов

формат 210 x 297 мм

СВЕДЕНИЯ
о наличии, расходовании и потребности бланков
документов воинского учета строгой отчетности
(по состоянию на 1 февраля 20__ г.)

Наименование бланков	Остаток по состоянию на 1.02.20__ г.	Израсходовано за 20__ г.	Остаток по состоянию на 1.02.20__ г.	Получено в 20__ г.	Потребность	
					на 20__ г.	на 20__ г.
1	2	3	4	5	6	7
Военный билет (форма N 1)						
Справка взамен военного билета (форма N 1/У)						
Удостоверение об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время и извещение о зачислении на специальный воинский учет (форма N 4)						
Удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу (форма N 5)						

Начальник
организационно-мобилизационного
управления штаба _____

(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

Рисунок А.10– Сведения о расходовании бланков строгой отчетности

(форма)

ПЕРЕЧЕНЬ

органов местного самоуправления, на которые возложено ведение первичного
воинского учета граждан, организаций (образовательных организаций)

(наименование муниципального образования)

Запрос о представлении списка граждан,
подлежащих первоначальной постановке
на воинский учет, направлен

"__" _____ 20__ г. за N _____

N п/п	Наименование организации	Адрес организации (с указанием почтового индекса)	Фамилия, имя и отчество руководителя (номер телефона)	Количество граждан, включенных в список, подлежащих постановке на воинский учет	Дата и входящий номер списка. Отметка о месте нахождения списка
1	2	3	4	5	6

(должность, подпись, инициал имени, фамилия должностного лица)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Рисунок А.11– Перечень организаций

Приложение Б

(обязательное)

**Формы документов ведения воинского учета, используемые в
высшем учебном заведении**

СОГЛАСОВАНО * Военный комиссар _____ (наименование _____ военного комиссариата) _____ (военское звание) _____ (подпись) _____ (инициал имени, фамилия) _____ (подпись) _____ (инициал имени, фамилия) “ ____ ” _____ 20 ____ г.	УТВЕРЖДАЮ Ректор ФГБУ ВО «ПГУ» _____ _____ (подпись) _____ (инициал имени, фамилия) “ ____ ” _____ 20 ____ г.
---	---

П Л А Н

работы по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе, в 20 ____ году

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пензенский государственный университет» (ФГБУ ВО «ПГУ»)

(наименование организации)

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Постановка на воинский учет граждан, принятых на работу. Проверка у граждан наличия отметок в паспортах об их отношении к военной обязанности, наличия и подлинности документов воинского учета и отметок военного комиссариата о постановке на воинский учет, заполнение на них личных карточек.	В дни приема на работу		
2	Снятие с учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу.	В дни увольнения		
3	Внесение в личные карточки сведений об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья.	Постоянно		
4	Проведение сверки сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан.	Ежеквартально		

Рисунок Б.1 –План

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответствен- ный	Отметка о выполнении
5	Сверка личных карточек граждан с табелями, финансовыми ведомостями на выдачу зарплаты. Выявление граждан, работающих в учреждении, но не состоящих на воинском учете, или не имеющих военных билетов (удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу).	Ежеквартально		
6	Обновление личных карточек, пришедших в негодность.	По мере необходимости		
7	Подготовка личных карточек на лиц, снятых с воинского учета по состоянию здоровья (уточнения даты исключения, номера приказов и статей), для сверки с военным комиссариатом.	1 раз в полугодие		
8	Направление в военный комиссариат (орган местного самоуправления) сведений о принятых на работу и уволенных с работы граждан, пребывающих в запасе, а также об изменениях их данных воинского учета.	В 2-недельный срок		
9	Направление для сверки сведений личных карточек с учетными данными граждан, состоящих на воинском учете в других военных комиссариатах, списков работающих в организации граждан, пребывающих в запасе.	Ежегодно		
10	Проверка состояния картотеки с личными карточками граждан, пребывающих в запасе: правильность построения картотеки; правильность, полнота и качество заполнения личных карточек.	Ежеквартально		
11	Проведение сверки личных карточек с учетными данными военного комиссариата (органа местного самоуправления, осуществляющего первичный воинский учет), осуществляющим свою деятельность, на территории, в пределах которой находится организация.	В срок, устанавливаемый военным комиссариатом (органом местного самоуправления)		
БРОНИРОВАНИЕ ГРАЖДАН, ПРЕБЫВАЮЩИХ В ЗАПАСЕ				
12	Отбор личных карточек граждан, пребывающих в запасе, имеющих право на отсрочку от призыва по мобилизации и в военное время.	Постоянно		
13	Оформление отсрочек от призыва на граждан, пребывающих в запасе, подлежащих бронированию.	В 10-дневный срок по истечении испытательного срока		

Рисунок Б.2 – План (продолжение)

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
14	Аннулирование отсрочек от призыва на военную службу в периоды мобилизации, военного положения и в военное время, у граждан, пребывающих в запасе, утративших право на отсрочку (снятия со спец. учета) и сообщение в военные комиссариаты об аннулировании отсрочек.	В 5-дневный срок		
15	Производство отметок в личных карточках граждан, пребывающих в запасе, о зачислении их на спец. учет и снятии со спец. учета.	Постоянно		
16	Сверка удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу в периоды мобилизации, военного положения и в военное время с учетными данными личных карточек забронированных граждан, пребывающих в запасе.	Ежеквартально		
17	Проверка наличия бланков спец. учета, правильности ведения книги учета бланков специального учета.	Ежеквартально		
18	Отправка в военный комиссариат погашенных и испорченных удостоверений и извещений (форма № 4) нарочным.	Ежеквартально		
19	Уточнение плана мероприятий по вручению удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.	1 раз в полугодие		
20	Проведение инструктивного занятия с уполномоченными по вручению удостоверений об отсрочке от призыва.	1 раз в полугодие		
СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ				
21	Изъятие из картотек карточек на граждан, пребывающих в запасе, и подлежащих исключению с воинского учета по возрасту, или по болезни, и производство отметок об исключении с воинского учета в разделе II личных карточек.	Перед составлением отчета		
22	Составление отчета по форме № 6, анализ обеспеченности трудовыми ресурсами.	до 1 января		
ДРУГИЕ МЕРОПРИЯТИЯ				
23	Вести учет граждан, пребывающих в запасе, заявивших об изменении состояния здоровья, и сообщать об этом в военкомат.	Ежемесячно		
24	Выявление граждан женского пола, подлежащих постановке на воинский учет.	Постоянно		

Рисунок Б.3 - План (продолжение)

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответствен- ный	Отметка о выполнении
25	Уточнение плана замены руководителей, специалистов и высококвалифицированных рабочих, призываемых в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.	1 раз в полугодие		
26	Уточнение плана оповещения граждан, пребывающих в запасе, имеющих мобилизационные предписания, в рабочее время.	1 раз в полугодие		
27	Изучение руководящих документов по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе.	Постоянно		
28	Подготовка проекта приказа и акта на передачу бланков специального учета и других документов на период отпуска.	Перед отпуском		

Начальник отдела кадров ФГОУ ВО «ПГУ»

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициал имени, фамилия)

Ответственный за военно-учетную работу

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициал имени, фамилия)

Рисунок Б.4 – План (последняя страница)

от 5 января 2014 г. № 1

Форма по ОКЗ/Д

Код
0301002

02069042

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пензенский государственный университет» (ФГБУ ВО «ПГУ»)

наименование организации

Дата составления	Табельный номер	Идентификационный номер налогоплательщика	Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования	Алфавит	Характер работы	Вид работы (основная, по совместительству)	Пол (мужской/женский)

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА
работника**

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Трудовой договор

номер	
дата	

1. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

2. Дата рождения _____ день, месяц, год

Код	
-----	--

3. Место рождения _____ по ОКАТО

--	--

4. Гражданство _____ по ОКИН

--	--

5. Знание иностранного языка _____ наименование _____ степень знания по ОКИН

--	--

6. Образование _____ по ОКИН

--	--

среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное

Наименование образовательного учреждения	Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний	Год окончания
	наименование	серия
		номер
Квалификация по документу об образовании	Направление или специальность по документу	
	Код по ОККО	

Наименование образовательного учреждения	Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний	Год окончания
	наименование	серия
		номер
Квалификация по документу об образовании	Направление или специальность по документу	
	Код по ОККО	

Послевузовское профессиональное образование _____ аспирантура, магистратура, докторантура Код по ОКИН

--	--

Наименование образовательного, научного учреждения	Документ об образовании, номер, дата выдачи	Год окончания
	Направление или специальность по документу	
	Код по ОККО	

7. Профессия _____ основания по ОКП/ДТР

Код	

Рисунок Б.5 – Личная карточка

8. Стаж работы (по состоянию на «___» _____ 20__ г.):

Общий	_____ дней	_____ месяцев	_____ лет
Непрерывный	_____ дней	_____ месяцев	_____ лет
Давший право на надбавку за выслугу лет	_____ дней	_____ месяцев	_____ лет
	_____ дней	_____ месяцев	_____ лет

9. Состояние в браке _____ Код по ОКЖН

10. Состав семьи:

Степень родства (ближайшие родственники)	Фамилия, имя, отчество	Год рождения
1	2	3

11. Паспорт: № _____ Дата выдачи «___» _____ г.

Выдан _____
наименование органа, выдавшего паспорт

12. Адрес места жительства:

По паспорту Почтовый индекс _____

Фактический Почтовый индекс _____

Дата регистрации по месту жительства «___» _____ г.

Номер телефона _____

II. СВЕДЕНИЯ О ВОИНСКОМ УЧЕТЕ

1. Категория записи _____	6. Наименование военного комиссариата по месту жительства _____
2. Воинское звание _____	7. Состоит на воинском учете: _____
3. Состав (профиль) _____	а) общим (номер команды, партии) _____
4. Полное кодовое обозначение ВУС _____	б) специальным _____
5. Категория годности к военной службе _____	8. _____
	<small>отметки о снятии с воинского учета</small>

Работник кадровой службы _____ должность _____ личная подпись _____ расшифровка подписи

Работник _____ личная подпись

«___» _____ 20__ г.

Рисунок Б.6 – Личная карточка (продолжение)

[illegible][illegible][illegible]

Дата		Специальность (направление, профессия)	Документ (диплом, свидетельство)			Основание
начала обучения	окончания обучения		наименование	номер	дата	
1	2	3	4	5	6	7

79

VII. НАГРАДЫ (ПОЩРЕНИЯ), ПОЧЕТНЫЕ ЗВАНИЯ						
Наименование награды (поощрения)	Документ					
	наименование	номер	дата			
1	2	3	4			

VIII. ОТПУСК						
Вид отпуска (ежегодный, учебный, без сохранения заработной платы и др.)	Период работы		Количество календарных дней отпуска	Дата		Основание
	с	по		начала	окончания	
1	2	3	4	5	6	7

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством			
Наименование льготы	Документ		Основание
	номер	дата выдачи	
1	2	3	4

X. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ	

XI. ОСНОВАНИЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА (УВОЛЬНЕНИЯ)	
Дата увольнения	« ____ » _____ 20__ г.
Приказ (распоряжение) №	_____ от « ____ » _____ 20__ г.
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="width: 45%;"> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></div> <div>Работник кадровой службы _____</div> </div> <div style="width: 100px; text-align: center; font-size: small;">должность</div> </div> <div style="width: 45%;"> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 150px; text-align: center; font-size: small;">личная подпись</div> <div style="width: 150px; text-align: center; font-size: small;">расшифровка подписи</div> </div> </div> </div>	
<div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 150px; text-align: center; font-size: small;">Работник _____</div> <div style="width: 100px; text-align: center; font-size: small;">личная подпись</div> </div>	

Рисунок Б.7 –Личная карточка (последняя страница)

СПРАВКА

о результатах проверки текстового документа
на наличие заимствований

ПРОВЕРКА ВЫПОЛНЕНА В СИСТЕМЕ АНТИПЛАГИАТ.ВУЗ

Автор работы: Романов Роман Вячеславович
Самоцитирование
рассчитано для: Романов Роман Вячеславович
Название работы: Организация воинского учета в высшем учебном заведении
Тип работы: Выпускная квалификационная работа
Подразделение: кафедра ИНОУП

РЕЗУЛЬТАТЫ

■ ОТЧЕТ О ПРОВЕРКЕ КОРРЕКТИРОВАЛСЯ: НИЖЕ ПРЕДСТАВЛЕНЫ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ ДО КОРРЕКТИРОВКИ

СОВПАДЕНИЯ 23.86%
ОРИГИНАЛЬНОСТЬ 51.24%
ЦИТИРОВАНИЯ 24.9%
САМОЦИТИРОВАНИЯ 0%

СОВПАДЕНИЯ 23.86%
ОРИГИНАЛЬНОСТЬ 51.24%
ЦИТИРОВАНИЯ 24.9%
САМОЦИТИРОВАНИЯ 0%

ДАТА ПОСЛЕДНЕЙ ПРОВЕРКИ: 10.06.2024

ДАТА И ВРЕМЯ КОРРЕКТИРОВКИ: 10.06.2024 07:45

Структура
документа:
Модули поиска:

Проверенные разделы: приложение с.61-81, библиография с.57-61, титульный лист с.1, содержание с.5, основная часть с.2-4, 6-56
Библиография; Переводные заимствования*; Цитирование; IEEE; ИПС Адилет; Переводные заимствования по Интернету (EnRu); Шаблонные фразы; Перефразирования по коллекции IEEE; Публикации eLIBRARY; Коллекция НБУ; Патенты СССР, РФ, СНГ; Диссертации НББ; Перефразирования по Интернету (EN); Переводные заимствования IEEE; СПС ГАРАНТ: нормативно-правовая документация; Медицина; СМИ России и СНГ; Публикации eLIBRARY (переводы и перефразирования); Перефразирования по Интернету; Кольцо вузов; Переводные заимствования по коллекции Интернет в английском сегменте; Перефразированные заимствования по коллекции Интернет в русском сегменте; Публикации РГБ; Сводная коллекция ЭБС; Перефразирования по СПС ГАРАНТ: аналитика; Переводные заимствования (RuEn);

Работу проверил: Шокорова Нина Николаевна

ФИО проверяющего

Дата подписи:

Подпись проверяющего



Чтобы убедиться
в подлинности справки, используйте QR-код,
который содержит ссылку на отчет.

Ответ на вопрос, является ли обнаруженное заимствование
корректным, система оставляет на усмотрение проверяющего.
Предоставленная информация не подлежит использованию
в коммерческих целях.

ФГБОУ ВО «ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Информационное обеспечение управления и производства»

ОТЗЫВ

руководителя бакалаврской работы

на тему: Организация воинского учета в высшем учебном заведении

Выпускная квалификационная работа выполнена

студентом Романовым Романом Вячеславовичем

(фамилия, имя и отчество)

Факультет Вычислительной техники

Кафедра ИнОУП Группа 20ВД1

Направление (специальность) 46.03.02 «Документоведение и архивоведение»

Руководитель

Доцент Шокорова Нина Николаевна

(степень, должность, фамилия, имя и отчество)

Оценка соответствия требованиям ФГОС подготовленности выпускника

№ п/п	Требования ФГОС к профессиональной деятельности выпускника	Оценка		
		соответствует	в основном соответствует	не соответствует
1.	Умение решать задачи, соответствующие квалификационной характеристике	+		
2.	Уровень практической и теоретической подготовленности специалиста	+		
3.	Владение профессиональными технологиями	+		
4.	Умение разрабатывать новые подходы к решению профессиональных проблем	+		
5.	Обоснование эффективности представленных результатов	+		

Качества выпускника, выявленные в ходе выполнения дипломной работы:

Романов Р.В. успешно справился с поставленной задачей, выполнил все требования технического задания; сумел грамотно оценить проблемы, возникающие при работе с ведением воинского учета. Достигнутые результаты отражают степень подготовленности выпускника, полностью соответствующие требованиям ФГОС по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение», и подтверждают освоение всех компетенций.

Результаты имеют практическую ценность, так как проведенный анализ организации воинского учета в высшем учебном заведении с учетом последних изменений в нормативных актах, позволил сформулировать и внести ряд рекомендаций по усовершенствованию организации работы с документами по ведению воинского учета в ВУЗе. Разработанные унифицированные формы документов по ведению воинского учета для Пензенского государственного университета позволят повысить качество работы в ВУЗе и минимизировать ошибки в оформлении документов.

Считаю, что работа Романова Р.В. заслуживает оценки «отлично», а Романов Р.В. – присвоения квалификации бакалавр по направлению 46.03.02 «Документоведение и архивоведение».

« 10 » июня 2024 г.

Руководитель



Н.Н. Шокорова

СПРАВКА

о результатах проверки текстового документа
на наличие заимствований

ПРОВЕРКА ВЫПОЛНЕНА В СИСТЕМЕ АНТИПЛАГИАТ.ВУЗ

Автор работы: Романов Роман Вячеславович
Самоцитирование
рассчитано для: Романов Роман Вячеславович
Название работы: Организация воинского учета в высшем учебном заведении
Тип работы: Выпускная квалификационная работа
Подразделение: кафедра ИНОУП

РЕЗУЛЬТАТЫ

■ ОТЧЕТ О ПРОВЕРКЕ КОРРЕКТИРОВАЛСЯ: НИЖЕ ПРЕДСТАВЛЕНЫ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ ДО КОРРЕКТИРОВКИ

СОВПАДЕНИЯ 23.86%
ОРИГИНАЛЬНОСТЬ 51.24%
ЦИТИРОВАНИЯ 24.9%
САМОЦИТИРОВАНИЯ 0%

СОВПАДЕНИЯ 23.86%
ОРИГИНАЛЬНОСТЬ 51.24%
ЦИТИРОВАНИЯ 24.9%
САМОЦИТИРОВАНИЯ 0%

ДАТА ПОСЛЕДНЕЙ ПРОВЕРКИ: 10.06.2024

ДАТА И ВРЕМЯ КОРРЕКТИРОВКИ: 10.06.2024 07:45

Структура документа:

Модули поиска:

Проверенные разделы: приложение с.61-81, библиография с.57-61, титульный лист с.1, содержание с.5, основная часть с.2-4, 6-56
Библиография; Переводные заимствования*; Цитирование; IEEE; ИПС Адилет; Переводные заимствования по Интернету (EnRu); Шаблонные фразы; Перефразирования по коллекции IEEE; Публикации eLIBRARY; Коллекция НБУ; Патенты СССР, РФ, СНГ; Диссертации НББ; Перефразирования по Интернету (EN); Переводные заимствования IEEE; СПС ГАРАНТ: нормативно-правовая документация; Медицина; СМИ России и СНГ; Публикации eLIBRARY (переводы и перефразирования); Перефразирования по Интернету; Кольцо вузов; Переводные заимствования по коллекции Интернет в английском сегменте; Перефразированные заимствования по коллекции Интернет в русском сегменте; Публикации РГБ; Сводная коллекция ЭБС; Перефразирования по СПС ГАРАНТ: аналитика; Переводные заимствования (RuEn);

Работу проверил: Шокорова Нина Николаевна

ФИО проверяющего

Дата подписи:

10 июня 2024г.



Подпись проверяющего



Чтобы убедиться
в подлинности справки, используйте QR-код,
который содержит ссылку на отчет.

Ответ на вопрос, является ли обнаруженное заимствование
корректным, система оставляет на усмотрение проверяющего.
Предоставленная информация не подлежит использованию
в коммерческих целях.