



Комитет по образованию

Санкт-Петербургское государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Колледж туризма и прикладных технологий»
(Колледж туризма и прикладных технологий Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО

Советом
Колледжа туризма и прикладных
технологий Санкт-Петербурга
Протокол от «25» февраля 2025 г.
№ 04

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Колледжа туризма и прикладных
технологий Санкт-Петербурга
С.А. Антонова
«25» февраля 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о воинском учете

Регистрационный № 38-2025

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия, инициалы</i>
<i>Разработал</i>	<i>Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины</i>	<i>Матвеев Р.В.</i>
		<i>Стр. 1 из 6</i>

1. Общие положения

1.1. Положение о воинском учете в Санкт-Петербургском государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Колледж туризма и прикладных технологий» (далее – Положение) определяет порядок и организацию воинского учета обучающихся и работников, обязанных состоять на воинском учете.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствие с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации «Об обороне»;
- Федеральным законом Российской Федерации «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2006 № 663 «Об утверждении Положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации»;
- Приказом Министерства обороны Российской Федерации от 22.11.2021 № 700 «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета»;

Методическими рекомендациями по ведению воинского учета в организациях.

1.3. Воинский учет работников и обучающихся Колледжа туризма и прикладных технологий Санкт-Петербурга (далее – Колледж) — это обязательный комплекс мероприятий по сбору, обобщению и анализу сведений о количественном составе и качественном состоянии обучающихся из категории призывников и работников из категории военнообязанных.

1.4. Воинскому учёту в Колледже подлежат:

- все граждане мужского пола в возрасте от 18 до 30 лет, обязанные состоять на воинском учёте и не пребывающие в запасе (призывники);
- граждане, пребывающие в запасе (военнообязанные).

1.5. Не подлежат воинскому учёту в Колледже:

- граждане женского пола, не имеющие военно-учётной специальности;
- работники колледжа, работающие на условиях внешнего совместительства;
- обучающиеся колледжа по заочной и очно-заочной форме обучения.

1.6. Воинский учет обучающихся и работников осуществляется ответственными работниками колледжа, назначенными приказом директора.

2. Цель и задачи воинского учета

2.1. Основная цель воинского учета - обеспечение полного и качественного укомплектования призывными людскими ресурсами Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов в мирное время, а также обеспечение в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

2.2. Задачами воинского учета являются:

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

- анализ количественного состава и качественного состояния мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;
- проведение плановой работы по подготовке необходимого количества военнообученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований с мирного на военное время, в период мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.
- выявление обучающихся и работников, обязанных состоять на воинском учете;
- сверка не реже одного раза в год документов воинского учета колледжа с документами воинского учета отдела военного комиссариата, а также с карточками регистрации;
- оповещение обучающихся и работников колледжа о вызовах в отдел военного комиссариата по указанию отдела военного комиссариата;
- своевременное внесение изменений в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и оповещение в установленные сроки о внесенных изменениях в отдел военного комиссариата;
- разъяснение обучающимся и работникам колледжа их обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете.

3. Порядок и организация воинского учета обучающихся

3.1. Документами воинского учета обучающегося являются:

- для призывников - удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, которое он предоставляет при зачислении в колледж в приемную комиссию. Если призывник получает удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу во время обучения в колледже, то он предоставляет его работнику колледжа, ответственному за ведение воинского учета.
- для военнообязанных запаса - военный билет (или военный билет офицера запаса или справка взамен военного билета, или временное удостоверение, выданное взамен военного билета или временное удостоверение, выданное взамен военного билета офицера запаса), которое обучающийся предоставляет при зачислении в колледж в приемную комиссию. Если обучающийся получает военный билет, во время обучения в колледже, то он предоставляет его работнику колледжа, ответственному за ведение воинского учета.

3.2. Выявленные обучающиеся, не вставшие на воинский учет, включая первоначальную постановку, отправляются в военные комиссариаты по месту регистрации или проживания для постановки на воинский учет. Работник, ответственный за ведение воинского учета, подает сведения о выявленных обучающихся в военный комиссариат в течении трех рабочих дней.

3.3. На каждого обучающегося заводится личная карточка воинского учета - форма №10.

3.4. Обучающиеся очной формы обучения имеют право получить отсрочку от призыва на военную службу. Для получения отсрочки нужно соблюсти ряд условий:

- первое поступление после получения основного или среднего общего образования;
- обучение по аккредитованной программе среднего профессионального образования.

3.5. Отсрочка от призыва на военную службу, предоставляется обучающимся колледжа только один раз.

3.6. Право на предусмотренную отсрочку от призыва на военную службу сохраняется за обучающимся колледжа получившим во время освоения образовательной программы академический отпуск или перешедшим в колледже с одной образовательной программы на другую, имеющую государственную аккредитацию образовательную программу того же уровня образования либо переведенным в другую образовательную организацию для освоения имеющей государственную аккредитацию образовательной программы того же уровня образования. Право на отсрочку от призыва на военную службу сохраняется за обучающимся только при условии, если общий срок, на который гражданину была предоставлена отсрочка от призыва на военную службу для обучения в колледже или в образовательной организации, из которой осуществлен перевод, не увеличивается или увеличивается не более чем на один год.

3.6. Обучающемуся, на юридический адрес колледжа, может прийти повестка о явке в военный комиссариат. Цель вызова повесткой в военный комиссариат:

- уточнения персональных данных гражданина, необходимых для ведения учёта;
- мероприятия, связанных с прохождением медицинской комиссии;
- прохождение медицинской комиссии;
- заседание призывной комиссии;
- призыв в Вооруженные Силы Российской Федерации.

3.7. Работник колледжа, ответственный за ведение воинского учета, в течение трёх дней должен вручить повестку обучающемуся под личную подпись. В случае отказа обучающегося в получении повестки, работник устно, в присутствии свидетелей оповещается о дате, времени, цели вызова в военный комиссариат. Работник, ответственный за ведение воинского учета, составляет акт об отказе получения повестки, повестка считается врученной, а акт отправляется в военный комиссариат. В случае неявки обучающегося в колледж по уважительным или неуважительным причинам - оформляется акт о длительном отсутствии обучающегося в колледже, акт отправляется в военный комиссариат. Военный комиссариат обязан передать в органы внутренних дел письменное обращение с просьбой обеспечить явку призывника.

4. Порядок и организация воинского учета работников

4.1. На воинском учете в колледже состоят работники, у которых колледж является основным местом работы.

4.2. Воинскому учету подлежат:

- а) работники мужского пола, пребывающие в запасе:
 - уволенные с военной службы с зачислением в запас Вооруженных Сил РФ;
 - не прошедшие военную службу в связи с освобождением от призыва на военную службу;
 - не прошедшие военную службу в связи с предоставлением отсрочек от призыва на военную службу или не призванные на военную службу по каким-либо другим причинам, по достижении ими возраста 30 лет;
 - уволенные с военной службы без постановления на воинский учет и в последующем поставленные на воинский учет в военных комиссариатах;
 - прошедшие альтернативную гражданскую службу;
- б) работники женского пола, пребывающие в запасе и имеющие военно-учетные специальности;
- в) работники, подлежащие призыву на военную службу, в возрасте 18-30 лет.

4.3. Воинский учет военнообязанных подразделяется на общий и специальный. На специальном воинском учете состоят военнообязанные, которые установленным порядком бронируются на период мобилизации, военного положения и в военное время. Остальные военнообязанные работники колледжа состоят на общем воинском учете.

4.4. Документами воинского учета работников являются:

- для призывников — удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу;

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

4.5. В случаях отсутствия отметки о постановке на воинский учет работники, подлежащих постановке на воинский учет, направляются в военный комиссариат по месту жительства, а проживающих в населенных пунктах, где нет военных комиссариатов, — в орган местного самоуправления. Работник обязан встать на воинский учет в военном комиссариате по месту жительства или по месту пребывания в течении трех рабочих дней.

4.6. На каждого работника, обязанного состоять на воинском учете, заводится личная карточка воинского учета, форма №10. С данными, содержащимися в личной карточке, работник ознакомливается под подпись.

4.7. Работник, подлежащий воинскому учету, при изменении места жительства или регистрации по месту проживания, семейного положения, паспортных данных, обязан незамедлительно сообщить об этом работнику колледжа, ответственному за ведение воинского учета.

4.8. Работнику, на юридический адрес колледжа, может прийти повестка о явке в военный комиссариат. Цель вызова повесткой в военный комиссариат:

- уточнения персональных данных гражданина, необходимых для ведения учёта;
- мероприятия, связанных с прохождением медицинской комиссии;
- прохождение медицинской комиссии;
- заседание призывной комиссии;
- призыв в Вооруженные Силы РФ.

Работник колледжа, ответственный за ведение воинского учета оповещает работника о необходимости получить повестку. Работник, которому пришла повестка, незамедлительно обязан получить повестку под личную подпись и явиться в военный комиссариат в назначенный день. В случае отказа получения повестки оформляется акт, работник устно в присутствии свидетелей оповещается о дате, времени, цели вызова в военный комиссариат. Повестка считается врученной, а акт отправляется в военный комиссариат.

4.9. При достижении гражданином предельного возраста пребывания в запасе или признании гражданина негодными к военной службе по состоянию здоровья, производится соответствующая запись в военном билете военным комиссариатом. На основании этой записи, в карточке личного военного учета, форма №10 работник, ответственный за ведение воинского учета, делает запись о снятии гражданина с военного учета колледжа. Карточки личного военного учета сдаются в архив колледжа.

5. Документы по ведению воинского учета

5.1. В колледже разрабатываются и ведутся следующие документы:

- приказ о назначении ответственных за организацию и ведение воинского учета;

- план работы по организации воинского учета;
- картотека карточек формы № 10 работников и обучающихся;
- служебное делопроизводство по вопросам ведения воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе;
- справочная информация по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, а также другие документы, определенные действующими нормативными актами в области воинского учета;

5.2. Сведения о работниках колледжа, внесенные в документы воинского учета, относятся к персональным данным. Работник колледжа, ответственный за ведение воинского учета несет ответственность за неразглашение персональных данных.

5.3. Документы воинского учета хранятся в колледже в течение сроков, установленных действующими нормативными документами