

**Частное учреждение дополнительного образования  
«Онлайн-школа подготовки к экзаменам «Умная школа»  
(ЧУ ДО «Онлайн-школа подготовки к экзаменам «Умная школа»)**

ОГРН: 1211600062992

ИНН: 1655462720

КПП: 165501001

Казань, Респ. Татарстан, 420015,

ул. Гоголя д.3А, этаж 3, пом. 1019

e-mail: nkoumschool@yandex.ru

**ПРИКАЗ**

от «24» октября 2025 г.

№ УШ-110-ОД

г. Казань

**Об утверждении Положения об организации и ведении воинского учета в ЧАСТНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОНЛАЙН-ШКОЛА  
ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНАМ «УМНАЯ ШКОЛА»**

Для организации и ведения воинского учета в отношении работников, подлежащих  
воинскому учету

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 24 октября 2025 года Положение об организации и ведении воинского учета в ЧАСТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОНЛАЙН-ШКОЛА ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНАМ «УМНАЯ ШКОЛА» (Далее - ЧУ ДО ОНЛАЙН-ШКОЛА ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНАМ «УМНАЯ ШКОЛА»).

2. Руководителю отдела кадровой экспертизы Синчуговой Алене Валерьевне ознакомить работников с приказом под подпись.

3. Контроль за исполнением приказ оставляю за собой.

Директор



М.Ю. Солдатов

Приложение  
к приказу директора  
ЧУ ДО «ОНЛАЙН-ШКОЛА  
ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНАМ  
«УМНАЯ ШКОЛА»  
Солдатова М.Ю.  
№ УШ-110-ОД  
от 24 октября 2025 года

*На момент утверждения  
представительный орган не создан*

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации и ведении воинского учета в ЧАСТНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОНЛАЙН-ШКОЛА ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНАМ «УМНАЯ  
ШКОЛА»**

*Версия № 1  
от 24 октября 2025 года*

Казань

## Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ВЕДЕНИЕ ВОИНСКОГО УЧЕТ	5
3. СОСТАВ И КАТЕГОРИИ РАБОТНИКОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВОИНСКОМУ УЧЕТУ	6
4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВОИНСКИЙ УЧЕТ	7
5. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВОИНСКОМУ УЧЕТУ	9
6. ДОКУМЕНТЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ ВОИНСКОГО УЧЕТА	10
7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	11

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ЧАСТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ОНЛАЙН-ШКОЛА ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНАМ «УМНАЯ ШКОЛА» (далее - Компания или Работодатель), устанавливающим порядок ведения воинского учета работников Компании.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом, в частности, положений:

- Трудового кодекса РФ;
- Федерального закона от 31.05.1996 N 61-ФЗ «Об обороне»;
- Федерального закона от 26.02.1997 N 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 28.03.1998 N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- Постановления Правительства РФ от 27.11.2006 N 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;
- Приказа Министра обороны РФ от 22.11.2021 N 700 «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета»;
- Методических рекомендаций по ведению воинского учета в организациях, утвержденных Генштабом Вооруженных Сил РФ 11.07.2017.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников Компании, подлежащих воинскому учету, осуществляющих трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров, как по основному месту работы, так и на условиях работы по совместительству.

1.4. Воинский учет в Компании - это комплекс мероприятий:

- по ведению учета работников Компании, подлежащих воинскому учету;
- по оказанию содействия военным комиссариатам (органам местного самоуправления, осуществляющим воинский учет вместо военных комиссариатов) в осуществлении воинского учета граждан - работников Компании по месту их жительства или месту пребывания в целях обеспечения обороны страны, безопасности государства, в том числе обеспечения своевременной явки работников, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, на сборные пункты или в воинские части.

1.5. При ведении воинского учета Компания обеспечивает полноту и достоверность сведений о воинском учете, содержащихся в учетных документах Компании.



1.6. За состояние воинского учета, осуществляемого Компанией, отвечает директор Компании.

1.7. В Компании назначаются работники, ответственные за ведение воинского учета, в порядке, определенном настоящим Положением.

1.8. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом Работодателя и действует до его изменения, отмены или введения нового Положения.

## **2. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ВЕДЕНИЕ ВОИНСКОГО УЧЕТ**

2.1. Возложение на работников обязанностей по ведению воинского учета осуществляется и оформляется с соблюдением требований трудового законодательства, в частности с согласия работников.

2.2. О назначении работников, ответственных за ведение воинского учета, издается приказ директора Компании по форме, рекомендованной Генштабом Вооруженных сил Российской Федерации. Проект указанного приказа согласовывается с военным комиссаром муниципального образования.

2.3. Общее количество работников, осуществляющих воинский учет в Компании, определяется исходя из количества граждан, состоящих на воинском учете в Компании, по состоянию на 31 декабря года, предшествующего отчетному, с применением следующих норм:

- один работник, выполняющий обязанности по совместительству - при наличии на воинском учете менее 500 граждан;
- один освобожденный работник - при наличии на воинском учете от 500 до 2 000 граждан;
- два освобожденных работника - при наличии на воинском учете от 2 000 до 4 000 граждан;
- один освобожденный работник на каждые последующие 3 000 граждан, состоящих на воинском учете.

2.4. Для одного работника, выполняющего обязанности по воинскому учету, в штатное расписание Компании вводится должность специалиста по воинскому учету. При наличии в Компании двух и более работников, осуществляющих воинский учет, они объединяются в отдельное подразделение - военно-учетный стол. Указанное подразделение включается в штатное расписание Компании.

2.5. При временном убытии работника, осуществляющего воинский учет (в частности, в отпуск, командировку, на больничный), директор Компании своим приказом по согласованию с военным комиссариатом муниципального образования,

на территории которого находится Компания, назначает для выполнения соответствующих трудовых обязанностей другого работника. В этом случае вновь назначенному лицу передаются по акту все документы, необходимые для работы по воинскому учету.

### **3. СОСТАВ И КАТЕГОРИИ РАБОТНИКОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВОИНСКОМУ УЧЕТУ**

3.1. Воинскому учету подлежат следующие работники:

3.1.1. *граждане мужского пола в возрасте от 18 до 30 лет*, обязанные состоять на воинском учете и не пребывающие в запасе (далее - призывники);

3.1.2. *граждане, пребывающие в запасе* (далее - военнообязанные):

- мужского пола, пребывающие в запасе;
- уволенные с военной службы с зачислением в запас Вооруженных Сил РФ;
- успешно завершившие обучение в военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования по программам военной подготовки офицеров запаса, программам военной подготовки сержантов, старшин запаса либо программам военной подготовки солдат, матросов запаса или в военных образовательных организациях высшего образования по программам военной подготовки сержантов, старшин запаса либо программам военной подготовки солдат, матросов запаса;
- успешно завершившие обучение на военных кафедрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования по программам военной подготовки офицеров запаса, программам военной подготовки сержантов, старшин запаса либо программам военной подготовки солдат, матросов запаса;
- 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 постановки на воинский учет и в последующем поставленные на воинский учет в военных комиссариатах;
- прошедшие альтернативную гражданскую службу;

- женского пола, имеющие военно-учетные специальности согласно Приложению N 1 к Положению о воинском учете, утвержденному Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 N 719.

**3.2. Не подлежат воинскому учету работники:**

- 3.2.1. освобожденные от исполнения воинской обязанности в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе";
- 3.2.2. проходящие военную службу;
- 3.2.3. женского пола, не имеющие военно-учетной специальности;
- 3.2.4. постоянно проживающие за пределами Российской Федерации;
- 3.2.5. имеющие воинские звания офицеров и пребывающие в запасе Службы внешней разведки Российской Федерации и Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

**4. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ  
ВОИНСКИЙ УЧЕТ**

4.1. Работники, ответственные за ведение воинского учета в Компании, исполняют обязанности по ведению воинского учета, возложенные на них трудовым договором и должностной инструкцией, являющейся приложением к трудовому договору, а также настоящим Положением и иными локальными нормативными актами, приказом о назначении работников, ответственных за ведение воинского учета, с которыми работники ознакомлены под подпись.

4.2. Работники, ответственные за ведение воинского учета, обязаны знать и применять законодательство РФ и иные нормативные правовые акты РФ, регулирующие порядок ведения организациями воинского учета, в том числе устанавливающие соответствующие обязанности организаций и их работников, а также отслеживать изменения в указанных документах, касающиеся порядка ведения воинского учета, незамедлительно информировать директора Компании об этом, в том числе о необходимости внести изменения в настоящее Положение.

4.3. Работники, ответственные за ведение воинского учета, выполняют, в частности, следующие обязанности:

4.3.1. проверяют у граждан, принимаемых на работу:

- наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок взамен военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, а также подлинность записей в них;



- наличие мобилизационных предписаний (если в военных билетах или справках взамен военных билетов есть отметки об их вручении);
- наличие персональных электронных карт (если отметки об их выдаче есть в документах воинского учета), отметок о постановке на воинский учет по месту жительства или месту пребывания, отметок в паспортах граждан РФ об их отношении к воинской обязанности;
- наличие жетонов с личными номерами Вооруженных Сил РФ (для военнообязанных, у которых в военном билете есть отметка о вручении жетона).

4.3.2. заполняют учетные документы в соответствии с записями в документах воинского учета. Поддерживают учетные документы в актуальном состоянии и хранят их в установленном порядке. Проводят в нормативно установленные сроки сверки сведений в карточках граждан, подлежащих воинскому учету в организации, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующего военного комиссариата и (или) органа местного самоуправления;

4.3.3. направляют в военкоматы и (или) органы местного самоуправления в установленных случаях, порядке и сроки (в том числе в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций)) сведения о работниках, необходимые для ведения воинского учета, а также сведения о случаях выявления граждан, не состоящих на воинском учете, но обязанных состоять на воинском учете. При направлении сведений в электронной форме работники используют усиленную квалифицированную электронную подпись;

4.3.4. разъясняют работникам порядок исполнения ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством РФ, осуществляют контроль за их исполнением, а также информируют граждан об их ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

4.3.5. оповещают работников о вызовах (повестках), поступивших как в письменной, так и в электронной форме из военных комиссариатов или органов местного самоуправления. Вручают работникам вызовы (повестки), поступившие в бумажном виде, в установленные сроки.

4.3.6. взаимодействуют с военными комиссариатами и (или) органами местного самоуправления по иным вопросам воинского учета, в том числе представляют установленную отчетность.



## **5. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВОИНСКОМУ УЧЕТУ**

5.1. Работники, подлежащие воинскому учету, обязаны добросовестно выполнять обязанности граждан в области воинского учета, мобилизационной подготовки и мобилизации, установленные законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами РФ в сфере обороны страны, безопасности государства, мобилизационной подготовки и мобилизации.

В частности, такие работники обязаны:

- 5.1.1. состоять на воинском учете в военном комиссариате по месту жительства или в предусмотренном законом случае - по месту временного пребывания;
- 5.1.2. при приеме на работу предъявлять работодателю документы воинского учета не позднее двух рабочих дней со дня приема на работу. К военнообязанному Работнику, не предоставившему документы о воинском учете в течение двух рабочих дней Работодатель может применить дисциплинарное взыскание в соответствии с Трудовым Кодексом и разделом 11 Правил внутреннего трудового распорядка.
- 5.1.3. получать вызовы (повестки) в военный комиссариат, в том числе если их вручает работник, ответственный за ведение воинского учета;
- 5.1.4. сообщать в военный комиссариат (либо в местную администрацию соответствующего поселения, муниципального или городского округа, осуществляющую первичный воинский учет) в установленном порядке и сроки об изменении места работы, образования, семейного положения и иных сведений, необходимых для ведения воинского учета, а также сообщать об указанных изменениях работнику, ответственному за ведение воинского учета в Компании;
- 5.1.5. не реже одного раза в год по согласованию с работником, ответственным за ведение воинского учета в Компании, предоставлять документ воинского учета для сверки сведений, содержащихся в учетных документах, со сведениями в документах воинского учета работника.

## 6. ДОКУМЕНТЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ ВОИНСКОГО УЧЕТА

6.1. В целях осуществления воинского учета призывников и военнообязанных работников в Компании ведутся и хранятся документы (далее - учетные документы) по формам и в порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации.

6.2. Директор Компании обязан выделить для работников, осуществляющих воинский учет, специально оборудованные помещения и железные шкафы, обеспечивающие сохранность документов по воинскому учету.

6.3. Воинский учет в Компании ведется и учетные документы заполняются на основании документов воинского учета работников:

- **удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу**, в том числе в форме электронного документа, - для призывников;
- **военного билета** (временного удостоверения, выданного взамен военного билета) **или справки взамен военного билета** - для военнообязанных.

Если работнику также выдана персональная электронная карта, она используется наряду с вышеуказанными документами воинского учета. При этом работник, осуществляющий воинский учет, проверяет отметку о выдаче такой карты в документе воинского учета.

6.4. На каждого призывника и военнообязанного ведется карточка гражданина, подлежащего воинскому учету в организации по форме N 10, приведенной в Приложении N 22 к Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета, утвержденной Приказом Министра обороны РФ от 22.11.2021 N 700.

6.5. Карточки граждан, подлежащих воинскому учету в организации, формируются и ведутся в электронном и бумажном видах. Такие карточки заполняются в соответствии с записями в документах воинского учета с учетом требований заполнения, установленных нормативными правовыми актами РФ.

6.6. Карточки граждан, подлежащих воинскому учету в организации, помещаются в соответствующие разделы картотеки:

- первый раздел - карточки офицеров запаса;
- второй раздел - карточки солдат, матросов, сержантов, старшин, прапорщиков и мичманов запаса;
- третий раздел - карточки военнообязанных запаса женского пола;
- четвертый раздел - карточки призывников.

Картотека карточек строится в алфавитном порядке.

6.8. Кроме того, в Компании разрабатываются (ведутся), в частности, следующие документы:

- приказ об организации воинского учета граждан, пребывающих в запасе;
- план работы по ведению воинского учета граждан, пребывающих в запасе;
- журнал проверок осуществления воинского учета граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил РФ;
- справочная информация по воинскому учету.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения и действует бессрочно до принятия нового положения.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся новым локальным нормативным правовым актом.

7.3. Все работники Компании должны быть ознакомлены под личную подпись с настоящим Положением.