

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВОРОНЕЖСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ

Решением Ученого совета

ФГБОУ ВО «ВГАС»

протокол № 7

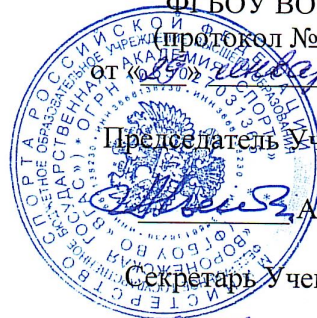
от «29» сентября 2025 г.

Председатель Ученого совета:

А.В. Сысоев

Секретарь Ученого совета:

О.Н. Савинкова



ПОЛОЖЕНИЕ
О ВОЕННО-УЧЕТНОМ СТОЛЕ

Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Воронежская государственная академия спорта»

г. Воронеж

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ
3. ФУНКЦИИ
4. СТРУКТУРА
5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ
6. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

1. Общие положения

1.1. Военно-учетный стол является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Воронежская государственная академия спорта» (далее – академия)

Полное наименование – военно-учетный стол.

Сокращенное наименование – ВУС ФГБОУ ВО «ВГАС».

Непосредственное руководство деятельностью работников подразделения осуществляет ректор ФГБОУ ВО «ВГАС».

Решение о реорганизации и ликвидации подразделения принимает Ученый совет академии.

Непосредственное подчинение подразделения определяется утвержденной структурой вуза.

1.2. Военно-учетный стол в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными законами от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», «Положение о воинском учете» утвержденное Постановлением Правительства РФ от 27 ноября 2006 г. № 719, Приказ Министра обороны РФ от 22.11.2021 N 700, Методическими рекомендациями по ведению воинского учета в организациях (утв. Генштабом Вооруженных Сил РФ 11.07.2017);
- другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области воинского учета и бронирования граждан;
- законодательством Российской Федерации;
- Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законодательными и нормативными актами государственных органов управления Воронежской области;
- Уставом академии;
- приказами и распоряжениями ректора академии;
- решениями Ученого совета академии;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- внутренними нормативными и распорядительными документами Академии;
- настоящим Положением.

1.3. Права и обязанности сотрудников военно-учетного стола определяются должностными инструкциями.

2. Основные задачи

Основными задачами военно-учетного стола в Академии являются:

- обеспечение исполнения работниками и обучающимися воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации;
- документальное оформление сведений воинского учета о работниках и обучающихся, состоящих на воинском учете;
- оформление документов, подтверждающих право на отсрочку от призыва на военную службу обучающихся на время обучения;
- взаимодействие с военными комиссариатами, государственными организациями исполнительной власти и муниципальными органами по вопросам воинского учета;
- проведение анализа обеспеченности на военное время трудовыми ресурсами из числа сотрудников, пребывающих в запасе, и проведение мероприятий по предоставлению отсрочки от призыва на военную службу забронированным сотрудникам, пребывающим в запасе.

3. Функции

Военно-учетный стол выполняет следующие функции:

1. Проверка у граждан Российской Федерации, принимаемых на работу (учебу), наличие в паспортах отметок об их отношении к воинской обязанности, наличие и подлинность документов воинского учета.
2. Заполнение личных карточек сотрудников и обучающихся (Форма № 10), в соответствии с записями в документах воинского учета, руководствуясь Методическими рекомендациями Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации по ведению воинского учета в организациях.
3. Сообщение в военные комиссариаты в сроки, установленные Положением о воинском учете, сведений обо всех гражданах, пребывающих в запасе, гражданах, подлежащих призыву на военную службу, и принятых на работу (зачисленных на обучение) или уволенных с работы (отчисленных) из ФГБОУ ВО «ВГАС».
4. Оповещение обучающихся и работников Академии о вызовах в военный комиссариат, а также обеспечение обучающимся и работникам возможности своевременной явки по вызовам (повесткам) в военные комиссариаты.
5. Направление в двухнедельный срок по запросам военных комиссариатов необходимых для занесения в документы воинского учета сведений о гражданах, подлежащих постановке на воинский учет, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете.
6. Проведение в установленном порядке сверки сведений о воинском учете, содержащиеся в личных карточках (Форма № 10), со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан, а также со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующих военных комиссариатов.
7. Осуществление бронирования граждан, пребывающих в запасе, из числа работников ФГБОУ ВО «ВГАС» в соответствии с требованиями Постановлений Межведомственной комиссии по вопросам бронирования военнообязанных.
8. Представление в установленные сроки необходимой информации и отчетность о проводимой в ФГБОУ ВО «ВГАС» работе по ведению воинского учета и бронированию граждан, пребывающих в запасе.

4. Структура

Структура и штатное расписание военно-учетного стола согласуется и утверждается ректором академии.

5. Взаимодействия

При осуществлении своей деятельности военно-учетный стол взаимодействует с:

- со всеми структурными подразделениями Академии по вопросам получения сведений об обучающихся и работниках, необходимых для целей воинского учета;
- с военными комиссариатами, Федеральными и региональными органами власти и местного самоуправления.

6. Права, обязанности и ответственность

6.1. Права:

- запрашивать и получать от структурных подразделений академии материалы и информацию, связанные с решением задач и функций подразделения.

6.2. Обязанности:

- выполнять в полном объеме функции и основные направления деятельности в соответствии с настоящим положением;
- обеспечивать эффективность рабочего процесса;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Академии.

6.3. Ответственность:

6.3.1. Работники несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- за несвоевременное и неквалифицированное решение вопросов, относящихся к компетенции подразделения, недостоверность информации, предоставляемой руководству Академии;
- за соблюдение профессиональной этики, в том числе за сохранение конфиденциальной информации о деятельности Академии;
- за сохранность и функционирование переданного на правах оперативного использования оборудования и компьютерной техники для обеспечения деятельности.

7. Порядок внесения изменений в Положение

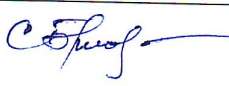


7.1. Предложения о внесении изменений в настоящее Положение вносятся руководителем структурного подразделения.

7.2. Положение с внесенными изменениями подлежит утверждению в установленном порядке.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ _____ Н.Ю. Степыгина

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ:

Положение о военно-учетном столе

Наименование должности	Подпись	ФИО
Руководитель управления администрирования и контроля		С.С. Брюховецкая
Начальник отдела кадров		Г.В. Копеева
Начальник отдела делопроизводства		С.В. Асеева