

**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


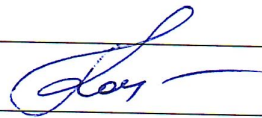

7.1. Предложения о внесении изменений в настоящее Положение вносятся руководителем структурного подразделения.

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. Копаева
Начальник отдела делопроизводства		С.В. Асеева