

**ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ГАЗПРОМ»**

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ПУБЛИЧНОГО  
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «ГАЗПРОМ»**

---

СОГЛАСОВАНО

Начальник Управления  
ПАО «Газпром»

О.И. Шаповалов

« 09 » 12 2023 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
ЧОУ ДПО «Учебный центр  
ПАО «Газпром»

А.П. Козаченко

« 09 » 12 2023 года

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ**

**«Воинский учет и бронирование граждан,  
пребывающих в запасе»  
(очное обучение)**

Программа рассмотрена и одобрена на заседании педагогического совета  
ЧОУ ДПО «Учебный центр ПАО «Газпром». Протокол от «30» ноября 2023 г. № 3

Хволово – 2023 г.

## РУКОВОДИТЕЛЬ И СОСТАВИТЕЛИ ПРОГРАММЫ

Дополнительная профессиональная программа повышения квалификации «Воинский учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе» (далее – Программа) разработана авторским коллективом ЧОУ ДПО «Учебный центр ПАО «Газпром» (далее – Учебный центр).

Вид деятельности	Должность	Ученая степень, ученое звание	Инициалы, фамилия
Руководитель	Начальник Отдела 416	кандидат военных наук, доцент	А.Н. Блохин
Составители (разработчики) программы	Заместитель начальника Отдела 416	кандидат политических наук, доцент	А.В. Кучеров
	старший преподаватель Отдела 416	кандидат технических наук, доцент	Г.В. Артеменко
	старший преподаватель Отдела 416	кандидат технических наук	В.В. Гончаров

Распространение Программы осуществляется в соответствии с действующим законодательством и с соблюдением требований, установленных ПАО «Газпром».

**СОДЕРЖАНИЕ**

1.	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ.....	4
1.1.	Цель реализации программы.....	5
1.2.	Планируемые результаты освоения программы.....	5
1.3.	Требования к уровню подготовки поступающего на обучение .....	6
2.	СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ.....	6
2.1.	Учебный план.....	6
2.2.	Календарный учебный график.....	7
2.3.	Рабочая программа.....	8
3.	ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....	12
3.1.	Формы аттестации.....	12
3.2.	Оценочные материалы.....	12
3.3.	Методические рекомендации.....	13
4.	ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ.....	16
4.1.	Материально-технические условия.....	16
4.2.	Учебно-методическое и информационное обеспечение.....	17
4.3.	Кадровые условия.....	18
4.4.	Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды.....	18

ЧОУ ДПО "учебный центр ПАО "Газпром"

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Нормативно-правовую основу для разработки программы составляют:  
Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне»;

Федерального закона от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 25 августа 2016 г. № 844 «Об организации обучения по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации работников мобилизационных органов и руководителей организаций, имеющих мобилизационные задания»;

Постановления Межведомственной комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе, от 03 февраля 2015 г. № 664 (с изменениями) «Об утверждении Инструкции по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, на период мобилизации и на военное время»;

Приказа Министра обороны Российской Федерации от 22 ноября 2021 г. № 700 «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета»;

Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 01 июля 2013 г. № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

Методических рекомендаций по ведению воинского учета в организациях (утвержденных Генеральным штабом Вооруженных Сил Российской Федерации 11 июля 2017 г.).

Программа предназначена для подготовки работников дочерних обществ и организаций (далее – ДОО) ПАО «Газпром», уполномоченных на ведение воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации (далее – ВС РФ) и работающих в ДОО ПАО «Газпром» (далее – слушатели).

Срок обучения: 32 академических часа.

Категория слушателей: работники ДОО ПАО «Газпром», осуществляющие воинский учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе ВС РФ и работающих в ДОО ПАО «Газпром».

Программа реализуется как очное обучение в Учебном центре посредством проведения занятий преподавательским составом Учебного центра.

Для лиц, впервые назначенных для исполнения обязанностей по ведению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе ВС РФ и работающих в ДОО ПАО «Газпром», повышение квалификации по форме очного обучения является обязательным и проводится в течение первого года работы.

С учетом особенностей деятельности ДОО и возложенных на них задач в области ведения воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе ВС РФ Учебному центру предоставлено право уточнять Программу без изменения срока обучения (количества часов) установленного программой.

### **1.1. Цели реализации программы**

Целью реализации Программы является повышение уровня теоретических знаний и совершенствование практических умений слушателей по вопросам ведения воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе ВС РФ и работающих в ДОО ПАО «Газпром».

### **1.2. Планируемые результаты освоения программы**

**По завершению курса слушатели должны:**

**знать:**

положения законодательных и иных нормативных правовых актов и методических документов в области воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе ВС РФ и работающих в ДОО ПАО «Газпром»;

порядок ведения воинского учета граждан, пребывающих в запасе ВС РФ и работающих в ДОО ПАО «Газпром», а также граждан мужского пола в возрасте от 18 до 30 лет, обязанных состоять на воинском учете и не пребывающих в запасе (далее - призывники);

порядок организации бронирования граждан, пребывающих в запасе ВС РФ и работающих в ДОО ПАО «Газпром»;

порядок разработки и оформления документов воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе ВС РФ и работающих в ДОО ПАО «Газпром»;

порядок работы военно-учетного подразделения (военно-учетного работника);

порядок вручения удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время;

порядок организации оповещения граждан, пребывающих в запасе, имеющих мобилизационные предписания;



порядок организации взаимодействия с военными комиссариатами и органами местного самоуправления при ведении работ по воинскому учету и бронированию граждан;

порядок проверки и оценки состояния воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе ВС РФ и работающих в ДОО ПАО «Газпром»;

порядок обеспечения защиты информации при ведении работ по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе ВС РФ и работающих в ДОО ПАО «Газпром».

**уметь:**

руководствоваться требованиями нормативных правовых актов при организации, планировании и ведении воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе ВС РФ и работающих в ДОО ПАО «Газпром»;

применять полученные знания при решении вопросов ведения воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе ВС РФ и работающих в ДОО ПАО «Газпром»;

разрабатывать внутренние документы воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе ВС РФ и работающих в ДОО ПАО «Газпром»;

оформлять отчетные и другие документы по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе ВС РФ и работающих в ДОО ПАО «Газпром», с применением специального программного обеспечения;

оформлять отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время;

### 1.3. Требования к уровню подготовки поступающего на обучение

К освоению Программы допускаются лица, имеющие среднее специальное и (или) высшее образование, уполномоченные на ведение воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе ВС РФ и работающих в ДОО ПАО «Газпром».

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Учебный план

№ п/п	Наименование темы	Трудоемкость, час.	Аудиторные занятия			Аттестация промежуточная / итоговая
			Всего, час.	Из них		
				Лекция	Семинар	Практические занятия
1	<b>Вводная часть.</b> Постановка задач. Входное тестирование	1	1		1	(Т)

№ п/п	Наименование темы	Трудоемкость, час.	Аудиторные занятия				Аттестация промежуточная / итоговая
			Всего, час.	Из них			
				Лекция	Семинар	Практические занятия	
2	<b>Тема 1.</b> Основы мобилизационной подготовки и мобилизации	2	2	2			
3	<b>Тема 2.</b> Ведение воинского учета в ДОО ПАО «Газпром»	7	7	1	4	2	
4	<b>Тема 3.</b> Организация оповещения граждан, пребывающих в запасе, имеющих мобилизационные предписания	2	2	1	1		
5	<b>Тема 4.</b> Организация бронирования граждан, пребывающих в запасе ВС РФ и работающих в ДОО ПАО «Газпром»	9	9	2	2	5	
6	<b>Тема 5.</b> Организация взаимодействия с военными комиссариатами при ведении работ по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе ВС РФ и работающих в ДОО ПАО «Газпром»	5	5	1	4		
7	<b>Тема 6.</b> Организация обеспечения ДОО ПАО «Газпром» при ведении работ по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе ВС РФ	5	5	2		3	
	<b>Итоговая аттестация (зачет)</b>	1	1			1	Зачет (Т)
	<b>ИТОГО:</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	

Примечание:

«Т» – прием промежуточной или итоговой аттестации, осуществляемый методом тестирования.

## 2.2. Календарный учебный график

Период обучения (дни, недели) <sup>1)</sup>	Наименование темы (раздела, дисциплины, модуля)
1	<b>Вводная часть.</b> Постановка задач. Входное тестирование
1	<b>Тема 1.</b> Основы мобилизационной подготовки и мобилизации
1,2	<b>Тема 2.</b> Ведение воинского учета в ДОО ПАО «Газпром»
2	<b>Тема 3.</b> Организация оповещения граждан, пребывающих в запасе, имеющих мобилизационные предписания
2,3	<b>Тема 4.</b> Организация бронирования граждан, пребывающих в запасе ВС РФ и работающих в ДОО ПАО «Газпром»
4	<b>Тема 5.</b> Организация взаимодействия с военными комиссариатами при ведении работ по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе ВС РФ и работающих в ДОО ПАО «Газпром»

1,4,5	<b>Тема 6. Организация обеспечения ДОО ПАО «Газпром» при ведении работ по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе ВС РФ</b>
5	<b>Итоговая аттестация (зачет)</b>
<sup>1)</sup> Даты обучения будут определены в расписании занятий при наборе группы на обучение	

### 2.3. Рабочая программа

#### **Тема № 1. Основы мобилизационной подготовки и мобилизации**

##### **Тема № 1.1. Основные понятия, принципы и содержание мобилизационной подготовки и мобилизации в Российской Федерации**

Исторические аспекты развития и становления мобилизационной подготовки в Российской Федерации. Понятия мобилизационной подготовки и мобилизации. Содержание основных мероприятий мобилизационной подготовки и мобилизации в Российской Федерации.

##### **Тема № 1.2. Нормативное правовое регулирование воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе ВС РФ и работающих в ДОО ПАО «Газпром»**

Система нормативных правовых актов. Нормативное правовое регулирование воинского учета граждан в Российской Федерации. Нормативные правовые акты и организационно-методические документы по ведению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.

#### **Тема № 2. Ведение воинского учета в ДОО ПАО «Газпром»**

##### **Тема № 2.1. Основы воинского учета в Российской Федерации**

Общие положения воинского учета граждан Российской Федерации. Основные положения по ведению воинского учета в организациях.

##### **Тема № 2.2. Обязанности организаций и граждан в области воинского учета работников в ДОО ПАО «Газпром»**

Обязанности руководителей и других должностных лиц организации в области воинского учета работников в ДОО ПАО «Газпром». Обязанности граждан по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации. Ответственность должностных лиц организации и граждан за неисполнение обязанностей в области воинского учета и бронирования. Основные документы воинского учета. Состав и воинские звания граждан, пребывающих в запасе.

##### **Тема № 2.3. Организация работы по воинскому учету граждан в ДОО ПАО «Газпром»**

Порядок осуществления воинского учёта в организации. Основные документы по ведению воинского учета граждан в организации.



## **Тема № 2.4. Порядок ведения воинского учета граждан в ДОО ПАО «Газпром»**

Порядок разработки руководящих и планирующих документов по ведению воинского учета. Отработка документов воинского учета граждан в организации: при приеме граждан на работу, при увольнении граждан с работы, в течение календарного года. Отработка документов воинского учета граждан в организации в ходе проведения сверки данных документов воинского учета с учетными данными военного комиссариата.

## **Тема № 3. Организация оповещения граждан, пребывающих в запасе, имеющих мобилизационные предписания**

### **Тема № 3.1. Основные положения по организации оповещения граждан, работающих в ДОО ПАО «Газпром» и имеющих мобилизационные предписания**

Основные положения по организации оповещения граждан, имеющих мобилизационные предписания. Организация оповещения граждан, имеющих мобилизационные предписания в организациях. Основные документы по организации оповещения этой категории работников.

### **Тема № 3.2. Оповещение граждан, имеющих мобилизационные предписания и работающих в ДОО ПАО «Газпром»**

Основные документы по организации оповещения работников ДОО ПАО «Газпром», имеющих мобилизационные предписания. Порядок работы должностных лиц организации в ходе оповещения граждан, имеющих мобилизационные предписания и работающих в ДОО ПАО «Газпром».

## **Тема № 4. Организация бронирования граждан, пребывающих в запасе ВС РФ и работающих в ДОО ПАО «Газпром»**

### **Тема № 4.1. Основы организации бронирования граждан, пребывающих в запасе**

Общие положения по бронированию граждан, пребывающих в запасе. Организация работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе. Формы и содержание документов по бронированию граждан, пребывающих в запасе, разрабатываемых в организациях.

### **Тема № 4.2. Бронирование граждан, пребывающих в запасе ВС РФ и работающих в ДОО ПАО «Газпром»**

Бронирование граждан, пребывающих в запасе ВС РФ. Порядок вручения удостоверений об отсрочке от призыва на период мобилизации и на военное время. Бронирование работников в период мобилизации и в военное время. Отчетность по вопросам воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, и периодичность её представления.

**Тема № 4.3. Порядок заполнения документов при оформлении отсрочки от призыва на военное время.**

Порядок получения бланков формы № 4 в ВКМО, их учёта и хранения. Практическая отработка получения бланков формы № 4 в ВКМО, их учёт и хранение. Порядок заполнения удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время и извещений о зачислении на специальный воинский учет, передачи заполненных бланков в ВКМО, обратное получение оформленных удостоверений (извещений), их учёта и хранения. Практическое заполнение удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время и извещений о зачислении на специальный воинский учет. Практическая отработка передачи заполненных бланков в ВКМО, обратное получение оформленных удостоверений (извещений), их учёт и хранение.

**Тема № 4.4. Выполнение мероприятий по вручению удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и на военное время**

Перечень необходимых документов в организации, по вручению удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу забронированным гражданам, пребывающим в запасе. Порядок их разработки (оформление). Практическая разработка (оформление) необходимых документов в организации, по вручению удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу забронированным гражданам, пребывающим в запасе. Практическая отработка алгоритма действий должностных лиц организации, при вручении удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и на военное время. Практическая отработка алгоритма действий военно-учетного работника при бронировании работников организации в период мобилизации и в военное время.

**Тема № 4.5. Оформление и представление необходимой информации и отчетности по бронированию граждан, пребывающих в запасе.**

Оформление карточки учета организации. Оформление отчета о численности работающих и забронированных граждан, пребывающих в запасе. Оформление сведений об обеспеченности трудовыми ресурсами (руководителями, специалистами, квалифицированными рабочими и служащими) на период мобилизации и на военное время.

**Тема № 5. Организация взаимодействия при ведении работ по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе ВС РФ и работающих в ДОО ПАО «Газпром»**

**Тема № 5.1. Организация исполнения военно-транспортной обязанности в дочерних обществах и организациях ПАО «Газпром»**

Правовая основа военно-транспортной обязанности. Организация исполнения военно-транспортной обязанности в ДОО ПАО «Газпром».

**Тема № 5.2. Взаимодействие военных комиссариатов с организациями при ведении работ по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе**

Организация военно-учетной работы в военном комиссариате. Мероприятия, требующие организации взаимодействия военных комиссариатов с организациями по вопросам воинского учета и бронирования.

**Тема № 5.3. Осуществление контроля за ведением воинского учета бронирования граждан, пребывающих в запасе ВС РФ и работающих в ДОО ПАО «Газпром»**

Порядок осуществления контроля за ведением организациями воинского учета. Показатели, по которым оценивается деятельность организации по осуществлению воинского учета, и критерии оценки деятельности организаций. Оформление результатов проведенной проверки. Перечень основных вопросов, по которым проверяется работа по ведению воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в организациях. Оформление результатов проверки.

**Тема № 6. Организация обеспечения при ведении работ по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе ВС РФ и работающих в ДОО ПАО «Газпром»**

**Тема № 6.1. Специальное программное обеспечение при ведении работ по воинскому учету граждан, пребывающих в запасе ВС РФ и работающих в ДОО ПАО «Газпром»**

Назначение и основные функциональные возможности специального программного обеспечения ведения воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе «Гран-ВУР». Рекомендуемый порядок настройки специального программного обеспечения ведения воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе «Гран-ВУР».

**Тема № 6.2. Применение специального программного обеспечения при ведении работ по воинскому учету граждан, пребывающих в запасе ВС РФ и работающих в ДОО ПАО «Газпром»**

Заполнение карточки организации. Заполнение карточки организации. Внесение данных в справочники и классификации. Порядок оформления документов, оформления и представления отчетности.

**Тема № 6.3. Защита информации при ведении работ по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе ВС РФ и работающих в ДОО ПАО «Газпром»**

Нормативное правовое регулирование вопросов защиты информации в Российской Федерации. Основные положения по защите конфиденциальной информации. Коммерческая тайна, персональные данные. Обязанности и ответственность военно-учетных работников по сохранению конфиденциальной информации.

### 3. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

#### 3.1. Формы аттестации

**3.1.1.** Для проверки освоения учебного материала в объеме тем промежуточная аттестация не предусмотрена.

**3.1.2.** Итоговая аттестация проводится в форме зачета.

Зачет включает в себя проверку теоретических знаний в пределах Программы.

Форма проведения зачета и его содержание разрабатываются преподавательским составом и утверждаются директором Учебного центра. Прием зачетов проводится комиссией, назначаемой директором Учебного центра.

Председатель комиссии назначается из числа начальника (заместителя начальника) отдела, а членами являются старшие преподаватели и другие специалисты образовательных отделов. По согласованию с Учредителем в состав комиссии могут привлекаться руководители мобилизационных органов ДОО ПАО «Газпром». В состав комиссии включаются не менее трех преподавателей.

Слушателям, успешно освоившим Программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о квалификации – удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Слушателям, не прошедшим итоговую аттестацию или показавшим неудовлетворительные результаты, а также слушателям, освоившим часть Программы, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, устанавливаемому Положением об образовательной деятельности ЧОУ ДПО «Учебный центр ПАО Газпром».

#### 3.2. Оценочные материалы

Зачет проводится в форме тестирования. В Тесте предложено 20 вопросов и, как правило, по 4 варианта ответа на каждый контрольный вопрос, при этом правильных ответов может один или несколько в зависимости от типа вопроса.

По результатам тестирования, выставляются оценки по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки выставляются по следующим критериям:

Оценка	Количество правильных ответов	Количество неправильных ответов
«отлично»	18 – 20 (более 90%)	0 – 2
«хорошо»	15 – 17 (75 - 90%)	3 – 5
«удовлетворительно»	11 – 14 (55 - 75%)	6 – 9
«не удовлетворительно»	0 – 10 (менее 55%)	10 – 20



### 3.3. Методические рекомендации

#### Перечень вопросов к зачету

1. Что понимается под мобилизационной подготовкой в Российской Федерации?
2. Что понимается под мобилизацией в Российской Федерации?
3. Обязанности организаций по оказанию содействия военным комиссариатам в их мобилизационной работе, в соответствии с положениями Федерального закона «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации».
4. Дайте определение воинскому учету.
5. За счет кого (чьих средств) производятся расходы, связанные с ведением воинского учета в организациях?
6. Назовите виды воинского учета.
7. Кем определяется персональный состав и функциональные обязанности военно-учетного подразделения (работника) по осуществлению воинского учета, в том числе бронирования граждан?
8. В каком органе управления системы воинского учета осуществляется первичная регистрация организации?
9. Что относится к документам воинского учета, на основании которых осуществляется воинский учет граждан в организациях?
10. Кто не подлежит воинскому учету?
11. Какой предельный возраст состояния в запасе женщин, имеющих военно-учетные специальности?
12. По каким признакам определяется категория годности военнообязанного?
13. Когда осуществляется первоначальная постановка граждан мужского пола на воинский учет?
14. Какова норма персонального состава военно-учетного подразделения (работников) по осуществлению воинского учета, при наличии на воинском учете от 500 до 2000 граждан?
15. Какова норма персонального состава военно-учетного подразделения (работников) по осуществлению воинского учета, при наличии на воинском учете от 2000 до 4000 граждан?
16. Какова норма персонального состава военно-учетного подразделения (работников) по осуществлению воинского учета, при наличии на воинском учете более чем 4000 граждан?
17. Когда и кем осуществляется первоначальная постановка граждан женского пола на воинский учет?
18. Когда и кем осуществляется первоначальная постановка на воинский учет лиц, получивших гражданство Российской Федерации?
19. Когда и кем осуществляется первоначальная постановка на воинский учет граждан, отбывших наказание в виде лишения свободы?
20. Когда и кем осуществляется первоначальная постановка на воинский учет граждан, проживавших за пределами Российской Федерации и прибывших



для постоянного проживания в Российскую Федерацию?

21. Когда и кем осуществляется первоначальная постановка на воинский учет граждан, обязанных явиться для первоначальной постановки на воинский учет, но не явившихся в установленные сроки?

22. Какие категории граждан подлежат постановке на воинский учет?

23. Какие действия необходимо выполнить сотрудникам военного комиссариата в отношении гражданина, пребывающего в запасе и достигшего предельного возраста пребывания в запасе?

24. Какие действия необходимо выполнить сотрудникам военного комиссариата в отношении гражданина, пребывающего в запасе и признанного не годным к военной службе по состоянию здоровья?

25. Какие действия необходимо выполнить военно-учетному подразделению (работнику) в отношении гражданина, пребывающего в запасе и достигшего предельного возраста пребывания в запасе?

26. Какие действия необходимо выполнить военно-учетному подразделению (работнику) в отношении гражданина, признанного не годным к военной службе по состоянию здоровья?

27. В течение какого периода времени осуществляется первоначальная постановка граждан мужского пола на воинский учет?

28. В течение какого срока организациями направляются в соответствующие военные комиссариаты сведения о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятых на работу (уволенных с работы)?

29. В какой срок военно-учетный работник организации обязан сообщить в военный комиссариат, в котором гражданин состоит на воинском учете, о том, что ему аннулирована отсрочка от призыва?

30. Какова периодичность сверки сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан?

31. Периодичность проверок военными комиссариатами и органами местного самоуправления ведения воинского учета в организациях.

32. Назовите показатели оценки качества осуществления воинского учета и бронирования граждан в организациях.

33. Имеют ли право представители военного комиссариата требовать формы отчетности перед ними, не установленные Методическими рекомендациями по ведению воинского учета в организациях?

34. В каком случае создаются штабы оповещения в ДОО ПАО «Газпром»?

35. Наличие какого документа у гражданина, подлежащего призыву на военную службу по мобилизации и в военное время, является основанием для оформления карточки оповещения по месту работы?

36. В каком органе управления (организации) хранятся карточки оповещения по месту работы?

37. В каком органе управления (организации) хранятся персональные повестки для оповещения граждан, подлежащих призыву по мобилизации и в военное время?

38. Какие мероприятия включает призыв граждан по мобилизации?
39. Назовите варианты оформления карточек оповещения.
40. Какими индексами обозначаются карточки оповещения на граждан, пребывающих в запасе, имеющих мобилизационные предписания?
41. Каким путем организуется и проводится оповещение граждан, подлежащим призыву по мобилизации, по месту работы?
42. Каким путем доводится до сведения гражданина факт его приписки к воинской части?
43. В каком документе (каких документах) указываются сроки и места явки граждан, подлежащих призыву по мобилизации?
44. Кто имеет право клеивать мобилизационные предписания в военные билеты?
45. Что необходимо сделать с карточками оповещения, оформленными на граждан, подлежащих призыву по мобилизации и военное время, при увольнении их с работы?
46. Чем отличается предназначение сотрудника в «команду» или в «партию»?
47. Какое наказание влечет неоповещение граждан о вызове их по повестке военного комиссариата или иного органа, осуществляющего воинский учет?
48. Каким нормативным правовым актом утверждены правила бронирования граждан Российской Федерации?
49. Дать определение бронированию граждан, пребывающих в запасе. Основная задача бронирования граждан, пребывающих в запасе.
50. Назовите основные виды бронирования.
51. Основные функции военно-учетного подразделения (работника) организации по осуществлению бронирования граждан, пребывающих в запасе?
52. Что является основанием для проведения работы по бронированию?
53. Какие документы оформляются в организациях на граждан, пребывающих в запасе и подлежащих бронированию?
54. Каким образом осуществляется персональное бронирование отдельных граждан, пребывающих в запасе, не подлежащих бронированию по перечням должностей и профессий?
55. На какой срок предоставляется отсрочка от призыва гражданам, пребывающим в запасе, на военную службу по мобилизации и военное время?
56. На основании чего гражданам, пребывающим в запасе, предоставляются отсрочки от призыва в ВС РФ на период мобилизации и военное время?
57. Могут ли быть забронированы граждане, не призванные по каким-либо причинам на военную службу и зачисленные в запас?
58. Военные комиссариаты оформляют на граждан, пребывающих в запасе отсрочки от призыва по мобилизации и военное время по месту жительства или месту работы?

59. Каким органом управления системы бронирования предоставляется персональная отсрочка гражданину, пребывающему в запасе, от призыва по мобилизации и на военное время?

60. Какие категории граждан не подлежат бронированию на период мобилизации и военное время?

61. Для чего предназначено специальное программное обеспечение «Гран-ВУР»?

62. Назовите режимы работы специального программного обеспечения «Гран-ВУР»?

63. Рекомендуемая последовательность подготовки автоматизированной системы «Гран-ВУР» к работе.

64. Как автоматизированная система «Гран-ВУР» рассматривает работника, у которого в «Личной карточке...» заполнен атрибут «Состоит на общем воинском учете»?

65. Как автоматизированная система «Гран-ВУР» рассматривает работника, у которого в «Личной карточке...» заполнен атрибут «Состоит на специальном воинском учете»?

66. Подлежит ли организация постановке на воинский учет в военном комиссариате?

67. Для чего устанавливается военно-транспортная обязанность?

68. В чем заключается исполнение военно-транспортной обязанности?

69. Что понимается под предоставлением транспортных средств войскам, формированиям и органам?

70. На кого распространяется военно-транспортная обязанность?

71. Каким образом исполняется военно-транспортная обязанность в мирное время, в период мобилизации и в военное время?

72. В каких случаях войска, формирования и органы имеют право в мирное время привлекать предназначенные для предоставления им транспортные средства (за исключением транспортных средств, находящихся в собственности граждан)?

#### 4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

##### 4.1. Материально-технические условия

Наименование специализированных учебных помещений	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Учебный класс (аудитория) № 217	Лекции, семинары, практические занятия	Автоматизированное рабочее место с мультимедийным оборудованием с программным обеспечением: просмотра видеофайлов, для чтения файлов в формате *.pdf, *.pptx, для редактирования текстовых файлов в формате *.docx, программа тестирования слушателей, СПО «Гран-ВУР»

## **4.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

В учебном процессе используются нормативные документы и литература:

### **Законодательные акты Российской Федерации**

Федеральный конституционный закон от 30 января 2002 г. № 1-ФКЗ «О военном положении»;

Федеральный закон от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне»;

Федеральный закон от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

### **Указы Президента Российской Федерации**

Указ Президента Российской Федерации от 02 октября 1998 г. № 1175 «Об утверждении Положения о военно-транспортной обязанности».

### **Постановления Правительства Российской Федерации**

Постановление Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2006 г. № 852 «Об утверждении Положения о призыве граждан Российской Федерации по мобилизации, приписанных к воинским частям (предназначенных в специальные формирования), для прохождения военной службы на воинских должностях, предусмотренных штатами военного времени, или направления их для работы на должностях гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований, органов и специальных формирований».

### **Приказы федеральных органов исполнительной власти РФ**

Приказ Министра обороны Российской Федерации от 22 ноября 2021 г. № 700 «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета».

### **Методические рекомендации**

Методические рекомендации по ведению воинского учета в организациях. Генеральный штаб ВС РФ, 2017;

Методические рекомендации по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации и работающих в организациях, на период мобилизации и на военное время (утверждены постановлением межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, от 05 июля 2017 г. № 16, с изменениями).



### Учебная литература

Воинский учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе: специальный учебник / Ю. Л. Колесников [и др.] ; под общ. ред. А. В. Иванова. - СПб.: ФГАОУ ВО «СПбПУ», 2017. - 145 с..

#### 4.3. Кадровые условия

Кадровое обеспечение программы осуществляет преподавательский состав образовательных подразделений Учебного центра.

#### 4.4. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды

Слушателям в ходе очного обучения предоставляется доступ к электронной информационно-образовательной среде с рабочих мест по внутренней сети специализированного класса.



