

ВОИНСКИЙ УЧЕТ В ОРГАНИЗАЦИИ: ПРОФИЛАКТИКА ПРАВОВЫХ РИСКОВ, ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ЕДИНЫМИ РЕЕСТРАМИ И ВОЕННО-УЧЕТНЫМИ ОРГАНАМИ

Обучение **заочное**, проходит на платформе «Бизон 365». Каждому слушателю в день обучения в 10.00 часов по Московскому времени направляется доступ к личному кабинету, где размещены видеозаписи обучения, методические и презентационные материалы.

По итогам обучения слушатели, успешно прошедшие итоговую аттестацию по программе обучения, получают **Удостоверение о повышении квалификации** (Лицензия на право ведения образовательной деятельности от 11 ноября 2021 года регистрационный № Л035-01298-77/00179864, выдана Департаментом образования города Москвы).

ЭКСПЕРТ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ:

КОРОЛЁВ Сергей Михайлович – преподаватель-консультант, автор обучающих программ по воинскому учёту, разработчик материалов информационного блока справочно-правовой системы «Консультант плюс», автор статей журнала «Время бухгалтера».

ПРОГРАММА ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ:

МОДУЛЬ	СОДЕРЖАНИЕ
1. Обзор изменений законодательства о ведении воинского учёта.	- Анализ положений Федерального закона от 04.11.2025 № 412-ФЗ. - Переход на круглогодичный цикл проведения медицинского освидетельствования и заседаний призывных комиссий. - Разграничение периодов непрерывных призывных мероприятий и фиксированных сроков отправки призывников к месту прохождения службы (весенний и осенний периоды). - Обзор изменений Федерального закона № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» и Федерального закона № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации». - Постановление Правительства РФ №719 «Об утверждении Положения о воинском учёте»: новый порядок координации и учета граждан РФ, обязанных состоять на воинском учете. - Нормативно-правовые основы бронирования граждан, пребывающих в запасе. - Методические рекомендации по ведению воинского учета в организациях. - Административная ответственность за нарушения в области воинского учёта: новые штрафы и ограничения для уклонистов. - Воинский учет и требования Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных». - Применение специализированного прикладного программного обеспечения. - Перспективы и нормативные требования к автоматизации рабочих мест специалистов по воинскому учету.
2. Организация и регламентация военно-учетной работы в учреждении.	- Порядок разработки локальных нормативных актов, организация и ведение военно-учетной работы. - Порядок постановки организации на воинский учет в военном комиссариате. - Права, обязанности и персональная юридическая ответственность руководителя учреждения. - Правовой статус, функции и квалификационные требования к работникам, осуществляющим воинский учет. - Регламент проверки документов воинского учета при приеме на работу. - Требования к оборудованию, технической защищенности и режиму доступа к военно-учетному столу.
3. Категории граждан, подлежащих воинскому учёту, и порядок работы с первичными документами.	- Категории граждан, подлежащих и не подлежащих воинскому учёту. - Перечень и экспертиза подлинности документов ВУ. - Особенности и ограничения воинского учета иностранных граждан. - Оформление результатов проверки документов. - Инструкции по фиксации и алгоритм действий ответственного лица при выявлении неточностей, фальсификаций, неполноты данных или порчи документов. - Отражение актуальных изменений в формах и правилах заполнения документов согласно новейшим ведомственным инструкциям.
4. Методология ведения картотеки воинского учёта и переход к	- Заполнение и систематизация карточек воинского учета. - Особенности ведения Раздела II (сведения о воинском учете). Правила формирования и структурирования бумажной картотеки ГПЗ. - Обязательные требования к ведению баз данных и карточек в электронном виде. - Режим защиты информации и архивации электронных документов ВУ.

электронному формату.	- Особенности работы с карточками граждан, признанных не годными к военной службе по состоянию здоровья, а также лиц, достигших предельного возраста пребывания в запасе. - Порядок исключения с учета. - Инструкция по проведению обязательных сверок учетных данных организации с данными военных комиссариатов и органов местного самоуправления.
5. Аудит состояния воинского учёта, контроль и отчётность перед уполномоченными органами.	- Методика и документальное оформление внутреннего аудита состояния воинского учета в учреждении. Разработка корректирующих мероприятий. - Содержание, предмет и периодичность плановых и внеплановых проверок, проводимых военными комиссариатами и органами исполнительной власти. - Критерии оценки состояния ВУ и бронирования в организации. - Составление, согласование и утверждение ежегодного Плана работы по ведению воинского учета. Формирование, сроки, периодичность и порядок предоставления регламентированной отчетности. - Протокол взаимодействия и каналы связи с ВК. - Привлечение должностных лиц к административной ответственности по результатам проверок. Процедуры обжалования предписаний.
6. Регламентация работы с повестками и взаимодействие с Единым реестром воинского учёта.	- Правовой статус, порядок функционирования и правила работы с Единым реестром воинского учета и Единым реестром повесток. - Порядок размещения электронных повесток в Реестре. - Применение правила о признании повестки врученной с момента ее публикации в автоматизированной системе. Мониторинг сроков явки. - Алгоритм и сроки информирования ВК о выявленных гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на учете. Порядок вручения бумажных и фиксации электронных повесток сотрудникам по месту работы. Обеспечение своевременной явки. - Действия ответственного лица в случае отказа сотрудника от получения повестки. - Регламент взаимодействия с сотрудниками, в отношении которых введены временные меры. - Порядок действий работодателя при призыве сотрудников на военные сборы. - Алгоритм оповещения лиц, имеющих мобилизационные предписания.
7. Специальный воинский учёт (бронирование) граждан, пребывающих в запасе.	- Нормативно-правовая база бронирования граждан, пребывающих в запасе. - Особенности и классификация видов бронирования. - Порядок определения специалистов, подлежащих бронированию, и оформление отсрочек от призыва. - Обязанности военно-учетных подразделений по бронированию ГПЗ. - Правила ведения и обособленного хранения картотеки личных карточек забронированных граждан. - Анализ эффективности и оценка состояния бронирования в учреждении. - Специальные требования к защите информации и ограничению доступа к документам специального воинского учета.
8. Трудовые отношения и социальные гарантии в условиях мобилизации.	- Применение норм Трудового кодекса РФ и ФЗ № 31-ФЗ при приостановлении и возобновлении действия трудовых договоров с мобилизованными сотрудниками и добровольцами. Ограничения на расторжение трудовых отношений. - Особенности исполнения обязанностей работодателя в отношении дистанционных работников в отношении мобилизационных мероприятий. - Порядок оформления отсрочек по мобилизационным планам. - Правила, унифицированные формы и сроки подачи отчетности (ЕФС-1) в СФР при изменении статуса трудового договора. - Общие принципы, планирование, организация и порядок проведения мобилизационной подготовки внутри учреждения в мирное время.

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Учебный центр «ПрофСтандарт» оставляет за собой право вносить изменения в заявленную программу.

УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ	СТОИМОСТЬ УЧАСТИЯ
Для регистрации участия направьте регистрационную форму ведущему специалисту Учебного центра	Стоимость участия – 18 500 рублей
Голубевой Нине	При оплате до 14 августа 2026 года
по e-mail golubeva@profstandarts.ru	СПЕЦИАЛЬНАЯ ЦЕНА –
Телефон для справок: +7 (903) 553-70-35	16 000 рублей

ТЕЛ.: +7 (903) 553-70-35, ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА: GOLUBEVA@PROFSTANDARTS.RU