

Приложение

Утверждено  
приказом по школе  
от 20.02.2024 г. № 39

**П Л А Н**  
**работы по осуществлению воинского учета и бронирования граждан,**  
**пребывающих в запасе в 2024 году**  
**МБОУ «Червоновская средняя школа»**  
**Саковского района Республики Крым**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответстве нный	Отметка о выполне нии
1.	Постановка на воинский учет граждан, принятых на работу. Проверка у граждан наличия отметок в паспортах об их отношении к воинской обязанности, наличия и подлинности документов воинского учета и отметок военного комиссариата о постановке на воинский учет, заполнение на них личных карточек.	В дни приема на работу	Цимбал А..В.	
2.	Снятие с учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу.	В дни увольнения	Цимбал А..В.	
3.	Внесение в личные карточки сведений об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, состояния здоровья (получении инвалидности).	Постоянно	Цимбал А..В.	
4.	Проведение сверки сведений о воинском учете, содержащихся в личных карточках со сведениями, содержащимися в документах воинского учета граждан.	Ежекварталь но	Цимбал А..В.	
5.	Сверка личных карточек граждан с табелями, финансовыми ведомостями на выдачу зарплаты. Выявление граждан, работающих в учреждении, но не состоящих на воинском учете, или не имеющих военных билетов (удостоверения гражданина, подлежащего призыву).	Ежекварталь но	Цимбал А..В.	
6.	Обновление личных карточек, пришедших в негодность.	По мере необходимости	Цимбал А..В.	
7.	Подготовка личных карточек на лиц, снятых с воинского учета по состоянию здоровья (уточнение даты исключения, номера приказов и статей) для сверки с отделом военного	1 раз в полугодие	Цимбал А..В.	

	запасе.			
17	Проверка наличия бланков спец. учета, правильности ведения книги учета бланков специального учета.	Ежеквартально	Цимбал А..В.	
18	Отправка в отдел военного комиссариата погашенных и испорченных удостоверений и извещений (формы № 4) нарочным.	Ежеквартально	Цимбал А..В.	
19	Уточнение плана мероприятий по вручению удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.	1 раз в полугодие	Цимбал А..В.	
20	Проведение инструктивного занятия с уполномоченными по вручению удостоверений об отсрочке от призыва.	1 раз в полугодие	Цимбал А..В.	

### СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ

21	Изъятие из картотек карточек на граждан, пребывающих в запасе, и подлежащих исключению с воинского учета по возрасту, или по болезни, и производство отметок об исключении с воинского учета в разделе II личных карточек.	Перед составлением отчета	Цимбал А..В.	
22	Составление отчета по форме № 6, анализ обеспеченности трудовыми ресурсами	до 1 января	Цимбал А..В.	

### ДРУГИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

23	Ведение учета граждан, пребывающих в запасе, заявивших об изменении состояния здоровья и сообщение об этом в военкомат.	Ежемесячно	Цимбал А..В.	
24	Выявление граждан женского пола, подлежащих постановке на воинский учет.	Постоянно	Цимбал А..В.	
25	Уточнение плана замены руководителей, специалистов и высококвалифицированных рабочих, призываемых в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.	1 раз в полугодие	Цимбал А..В.	
26	Уточнение плана оповещения в рабочее время граждан, пребывающих в запасе, имеющих мобилизационные предписания.	1 раз в полугодие	Цимбал А..В.	
27	Изучение руководящих документов по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе.	Постоянно	Цимбал А..В.	
28	Подготовка проекта приказа и акта на передачу бланков специального учета и других документов на период отпуска.	Перед отпуском	Цимбал А..В.	

