

**Общество с ограниченной ответственностью
«Центр консалтинговых услуг ТЕУС»
(ООО «ЦКУ ТЕУС»)**



УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «ЦКУ ТЕУС»
Ананко В.С.

_____ 2025 г.

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА
Программа повышения квалификации
«Воинский учет с нуля»
(16 часов)**

г. Севастополь
2025 г.

Оглавление

- 1. Общие положения**
- 2. Цель и планируемые результаты обучения**
- 3. Содержание программы. Учебный план**
- 4. Организационно-педагогические условия**
 - 4.1. Материально-технические условия реализации программы
 - 4.2. Кадровое обеспечение реализации программы
 - 4.3. Учебно-методическое обеспечение программы
- 5. Контроль и оценивание результатов освоения образовательной программ**
- 6. Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы**

1. Общие положения

Образовательная программа повышения квалификации по курсу «Воинский учет с нуля» направлена на развитие и совершенствование профессиональных компетенций в области документирования и организации работы с документами ведения воинского учета в организациях.

Категория слушателей: лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование, направление подготовки – без ограничений.

Особенности (принципы) построения программы повышения квалификации «Воинский учет с нуля»:

- обучение построено с использованием современных образовательных технологий и активных методов обучения;
- выполнение учебных заданий, требующих практического применения знаний и умений, полученных в ходе изучения разделов;
- выполнение итоговой аттестационной работы в виде выполнения практического задания по документальному оформлению кадровых мероприятий;
- наличие обратной связи от преподавателей и кураторов обучения со слушателями на протяжении всего курса обучения

Программа разработана в соответствии с:

- профессиональным стандартом «Специалист по управлению персоналом», утвержденный Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.03.2022 № 109н;

- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих (ЕКС), разделы «Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях», утвержден Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 г. № 37, редакция от 15.05.2013), по профессии «Специалист по кадрам».

Компетенции (трудовые функции) в соответствии с Профессиональным стандартом:

- А/01.6 ведение документации по учету и движению персонала;
- А/02.6 разработка типовых форм документов по учету и движению персонала, сопровождение процедур оформления трудовых отношений, код;
- А/03.6 администрирование процессов и документооборота по учету и движению персонала, представлению документов по персоналу в государственные органы, код.

Цель реализации программы: формирование и совершенствование компетенций, необходимых для профессиональной деятельности в области кадрового администрирования, которые позволяют, применять на практике Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные акты, содержащие нормы трудового законодательства, оценивать риски принятых решений в спорных ситуациях по кадровым вопросам.

Планируемые результаты обучения:

По результату обучения слушатель должен:

- уметь самостоятельно определять состав документов, которые оформляются при ведении воинского учета;
- правильно и безошибочно заполнять соответствующие формы документов;
- быть готовым к самостоятельной работе по ведению воинского учета в организации.

2. Цель и планируемые результаты обучения

Целью освоения курса является совершенствование профессиональной

компетенции специалиста в сфере ведения воинского учета в организациях, приведение знаний, умений и навыков в соответствие с актуальным состоянием нормативно-законодательной базы.

После завершения обучения слушатели должны быть способны оформлять все основные документы воинского учета в надлежащем порядке.

Задачи курса «Воинский учет с нуля»:

-изучение теоретических основ знания нормативно - правового регламентирования воинского учета;

-изучение документов входящих в систему воинского учета;

-приобретение навыков по составлению и оформлению документов воинского учета.

Результатом освоения дисциплины являются:

- повышение уровня практических навыков в организации работы по ведению воинского учета;

После прохождения данного курса слушатели должны:

- понимать основные термины законодательство о воинском учете в контексте актуальных изменений действующей нормативно-законодательной базы;

- актуализировать имеющиеся знания о нормативно-методической базе и современных требованиях к ведению воинского учета в организациях;

В соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих (утвержден постановлением Министерства труда РФ от 21 августа 1998 г. №37), слушатели, прошедшие курс, должны повысить уровень компетенций, необходимых на должности «Инспектор по кадрам», «Специалист по кадрам», «Заведующий (начальник) отделом кадров» «Делопроизводитель», «Кадровик», «Менеджер по персоналу».

Компетенции в области ведения воинского учета организации включают в себя:

1. Знание современной регламентации ведения воинского учета в законодательных и нормативных актах.

2. Понимание структуры воинского учета.

3. Требования к составлению документов воинского учета, процедуру их согласования и утверждения, порядок внесения в них изменений и дополнений.

4. Назначение ответственных лиц.

5. Порядок информирования военкоматов.

6. Обязанности граждан и организаций в области воинского учета.

7. Порядок проведения сверки данных о военнообязанных гражданах.

3. Содержание программы. Учебный план

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование компонентов программы	Продолжительность, час.
1.	Нормативно-правовая основа воинского учета в организации	3
2.	Практика осуществления воинского учета в кадровой работе	4
3.	Взаимодействие работодателя с военными комиссариатами	4
4.	Действия работодателя в условиях мобилизации и военного положения	4
5.	Итоговая аттестация	1
6.	Всего часов	16

УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование дисциплин	Всего часов	В том числе	
			лекции	практические
Раздел 1.	Нормативно-правовая основа воинского учета в организации	3	1	2
Раздел 2.	Практика осуществления воинского учета в кадровой работе	4	2	2
Раздел 3.	Взаимодействие работодателя с военными комиссариатами	4	2	2
Раздел 4.	Действия работодателя в условиях мобилизации и военного положения	4	2	2
Итоговая аттестация		1	-	-
Всего:		16	7	8

Раздел 1. Нормативно-правовая основа воинского учета в организации

Нормативно-правовая база

- Федеральный закон №53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" (28.03.1998): определяет обязанности граждан и организаций, порядок учета.
- Постановление Правительства РФ №719 (27.11.2006): утверждает Положение о воинском учете, регламентирующее сбор данных, сроки отчетности и взаимодействие с военкоматами.
- Приказ Минобороны РФ №495 (2014): инструкция по ведению учета, включая формы документов и порядок сверок.
- КоАП РФ (ст. 21.5): ответственность за нарушения (штрафы для организаций и должностных лиц).
- Обязанности работодателя
- Актуальные изменения

Раздел 2. Практика осуществления воинского учета в кадровой работе

Организация воинского учета в компании. Создание системы учета. Планирование работ. График проверок, сверок, отправки отчетов в военкоматы. Документы для воинского учета. Своевременное уведомление. О приеме/увольнении военнообязанных в течение 2 недель (форма установлена законом). Ежегодная отправка данных по сотрудникам (ФИО, должность, категория учета). Передача повесток из военкоматов под подпись, контроль явки.

Типичные ошибки и их устранение. Неполное заполнение Т-2. Отсутствие данных о ВУС, категории годности. Нарушение сроков. Просрочка уведомлений военкоматов, несвоевременная сверка данных. Неучет смены места жительства, семейного положения сотрудника.

Регулярные аудиты учета, использование чек-листов. Электронные инструменты. Использование кадровых программ (1С, SAP) для автоматизации учета. Электронная отчетность через портал «Госуслуги» (актуально для крупных компаний). Проверки и ответственность.

Административная ответственность. Рекомендации для кадровиков. Как вести журнал учета военнообязанных и копий документов. Актуальные изменения. Расширение электронного взаимодействия с военкоматами. Ужесточение контроля за иностранными сотрудниками (при наличии ВУС).

Раздел 3. Взаимодействие работодателя с военными комиссариатами

Начнем с определения роли военных комиссариатов в современном обществе. Они являются связующим звеном между государством и гражданами, обеспечивая призыв на военную службу и поддержку военнослужащих.

Обсудим, почему работодатели должны устанавливать крепкие связи с комиссариатами. Это не только вопрос выполнения законодательных норм, но и возможность создать более устойчивую кадровую структуру, где военнослужащие и ветераны могут найти достойное место в гражданской жизни.

Рассмотрим конкретные механизмы сотрудничества: от обмена информацией о вакансиях до организации мероприятий по трудоустройству для демобилизованных. Также осветим важность создания программ адаптации для военнослужащих, возвращающихся в гражданскую жизнь.

Погрузимся в истории компаний, которые уже наладили продуктивное взаимодействие с военными комиссариатами. Эти примеры вдохновят нас на создание новых идей и подходов.

Завершим лекцию размышлениями о будущем таких взаимодействий. Как работодатели могут стать активными участниками в формировании общества, где служба Родине и трудовая деятельность взаимодополняют друг друга? В этом симбиозе кроется не только сила, но и надежда на процветание.

Раздел 4. Действия работодателя в условиях мобилизации и военного положения

Определение мобилизации и военного положения. Влияние данных условий на трудовые отношения. Обзор законодательства, регулирующего трудовые отношения в условиях мобилизации (например, Трудовой кодекс, законы о мобилизации). Права и обязанности работодателей и работников в условиях военного положения.

Действия работодателя:

- Уведомление работников о мобилизации и возможных последствиях.
- Процедуры оформления документов для работников, подлежащих призыву.
- Обеспечение сохранения рабочих мест для мобилизованных сотрудников.

Организация работы:

- Перераспределение обязанностей и функций среди оставшихся сотрудников.
- Внедрение дистанционных форм работы, если это возможно.
- Поддержка работников, остающихся на местах, в условиях увеличенной нагрузки.

Социальные гарантии.

4. Организационно-педагогические условия

4.1. Материально-технические условия реализации программы

Программа повышения квалификации «Воинский учет с нуля» обеспечивается учебно-методической документацией и материалами по всем темам.

Для проведения дистанционных лекционных и практических занятий имеются аудитории, оснащенные современным оборудованием (компьютером, мультимедийным проектором для презентаций, экраном, доской, средствами звуковоспроизведения, NV, DVD т.п., удаленной системой видеосвязи).

Для всех видов занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

Самостоятельная и практическая учебная работа обучающихся сопровождается методическим обеспечением и обоснованием времени, затрачиваемого на ее выполнение.

При освоении программы используются электронные образовательные технологии. На свою электронную почту обучающиеся получают ссылку для авторизации и доступа к системе электронного обучения (личный кабинет), расположенной в сети Интернет, к учебно-методическим материалам электронного курса. Это дает возможность изучать без ограничения по времени интерактивные лекции, анализировать необходимую нормативно-правовую документацию, выполнять тестовые и (или) практические задания.

Допускается проведение лекционных занятий по технологии вебинаров (интернет- конференций) в режиме реального времени в виртуальной вебинарной комнате.

Вебинар – это интернет - конференция в Интернете, которая проходит в режиме реального времени. Вовремя веб - конференции каждый из участников находится у своего компьютера и или мобильного устройства, а связь между ними поддерживается через Интернет посредством браузера. При запуске виртуального класса его материалы открываются в отдельном окне. Участники вебинара заранее получают письмо-приглашение на свою электронную почту. Для участия в вебинаре необходимо:

1. Подключить внешние колонки или активировать встроенные, чтобы слышать голос ведущего.

2. За 5 – 10 минут до начала вебинара пройти по указанной ссылке или скопировать ее в адресную строку браузера. Ссылка будет доступна только на время проведения вебинара.

Возможности виртуального класса позволяют участникам видеть и слышать лекцию преподавателя, задавать вопросы письменно (в чате), обсуждать с участниками вебинара проблемные ситуации и обмениваться практическим опытом.

Вебинары записываются, их можно просмотреть повторно в течение курса, а также шести месяцев с момента окончания обучения.

4.2. Кадровое обеспечение реализации программы

Реализация программы повышения квалификации обеспечивается научно - педагогическими кадрами, имеющими, как правило, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной и научно - методической деятельностью.

К образовательному процессу привлечены преподаватели из числа специалистов профильных организаций, предприятий и учреждений.

4.3. Учебно-методическое обеспечение программы Основные источники:

1. Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе"
2. Федеральный закон от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне»;
3. Федеральный закон от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
4. Постановление Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 "Об утверждении Положения о воинском учете"¹⁸
5. Методические рекомендации по ведению воинского учета в организациях (утв. Генштабом Вооруженных Сил РФ 11.07.2017).
6. Ст. 351.7 ТК РФ Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

5. Контроль и оценивание результатов освоения образовательной программы

В соответствии с Законом Российской Федерации №273 «Об образовании», с учетом Приказ Минобрнауки Российской Федерации от 24 марта 2025 г. № 266 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам», итоговая аттестация обучающихся, завершающих обучение по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовке, является обязательной.

Целью итоговой аттестации является установление уровня подготовки и освоения новых компетенций слушателя по дополнительной профессиональной программе профессиональной переподготовке.

Итоговая аттестация позволяет выявить и объективно оценить теоретическую и практическую подготовку слушателя.

Порядок проведения аттестационных испытаний определяется настоящей Программой и доводится до сведения слушателей перед началом курсов повышения квалификации.

Промежуточная аттестация проводится с целью выявления уровня освоения новых компетенций слушателя в процессе обучения по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации.

Итоговая и промежуточная аттестация проводится в форме тестирования с использованием электронных образовательных технологий по принципу «зачет»/«не зачет».

Критерии оценки знаний слушателей:

- «Зачет»: 80% -100% -слушатель показал глубокие и всесторонние знания по выносимому на тестирование материалу в соответствии с учебной программой, владеет требованиями нормативных документов;

- «Незачет»: от 0% до 79% - слушатель показал незнание основных положений выносимого на тестирование материала; не знание требований нормативных документов; не в состоянии дать самостоятельный ответ на вопросы.

Прием итоговой и промежуточной аттестации может осуществляться одним преподавателем, имеющим соответствующую квалификацию.

После завершения промежуточной аттестации результаты вносятся в протокол аттестационной комиссии по обучению обучающихся.

После завершения итоговой тестирования результаты вносятся в протокол аттестационной комиссии по выпуску обучающихся.

Повторная сдача итоговой аттестации с целью повышения положительной оценки не допускается.

Обучающимся, не проходившим аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), а также обучающимся получившим «незачет», предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию повторно.

6. Форма документа, выдаваемого по результатам освоения программы

На основании решения аттестационной комиссии лицам, прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца по программе «Воинский учет с нуля» объемом 16 академических часов.