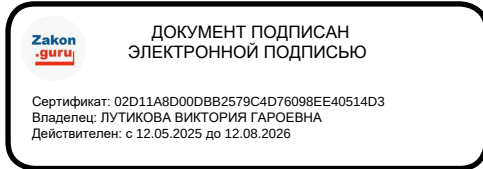


ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ЗАКОН.ГУРУ»



УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ В.Г. Лутикова

«__» _____ 2026 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПЕРЕПОДГОТОВКИ

«ВОИНСКИЙ УЧЕТ В ОРГАНИЗАЦИИ»

Тула, 2026

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ

Вид программы	Профессиональная переподготовка
Наименование	«Воинский учет в организации»
Форма обучения	Заочная (с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий)
Объем программы	250 академических часов
Срок обучения	2 месяца с даты предоставления доступа к электронной информационно-образовательной среде
Форма итоговой аттестации	Тестирование в электронной информационно-образовательной среде в последний день срока обучения
Документ по итогам	Диплом о профессиональной переподготовке
Целевая аудитория	Лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование, планирующие или осуществляющие деятельность в качестве ответственного за воинский учет в организации

2. ЦЕЛЬ ПРОГРАММЫ, ХАРАКТЕРИСТИКА НОВОЙ КВАЛИФИКАЦИИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Цель программы: получение компетенций, необходимых для выполнения профессиональной деятельности ответственного за воинский учет в организации в соответствии с требованиями Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» и Постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719.

Характеристика новой квалификации. По итогам освоения программы слушатель получает квалификацию специалиста по воинскому учету в организации. Вид профессиональной деятельности: организация и ведение воинского учета в организации в соответствии с требованиями Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» и Постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719.

Перечень профессиональных компетенций, получение которых осуществляется в результате обучения:

Компетенция	Результат
Организация системы воинского учета в организации в соответствии с требованиями Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ и Постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719	Получение
Ведение документов воинского учета: карточки формы Т-2, формы 10, журналы, планы работы	Получение
Взаимодействие с военным комиссариатом: уведомления, оповещение о повестках, отчетность	Получение
Предупреждение нарушений воинского учета и минимизация рисков административной ответственности	Получение

3. УЧЕБНЫЙ ПЛАН

Наименование	Всего, ч.	Дистанционные технологии (видеолекции)	Самостоятельная работа	Стажировка
Видеолекции по темам 1–10	20	20	—	—
Стажировка (20 рабочих дней)	160	—	—	160
Самостоятельное изучение нормативных правовых актов по перечню	70	—	70	—
Итоговая аттестация	—	—	—	—
ИТОГО	250	20	70	160

4. КАЛЕНДАРНЫЙ УЧЕБНЫЙ ГРАФИК

Период	Содержание
1-й месяц (30 календарных дней)	Освоение видеолекций по темам 1–10 и самостоятельное изучение нормативных правовых актов по перечню через электронную информационно-образовательную среду в асинхронном режиме.
2-й месяц (20 рабочих дней)	Стажировка на рабочем месте слушателя (160 академических часов). Взаимодействие с преподавателем через электронную информационно-образовательную среду или электронную почту. Итоговая аттестация —

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

Тема 1. Структура воинского учета в организации

Порядок взаимодействия в системе: организация — сотрудник — военный комиссариат — проверяющие органы. Нормативно-правовая база воинского учета в 2026 году: Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ, Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719. Единый реестр воинского учета (ЕРВУ) с ноября 2024 года. Граждане, подлежащие воинскому учету: призывники, военнообязанные, женщины с военно-учетными специальностями. Обязанности работодателей и назначение ответственного лица. Значение правильного ведения воинского учета для работы организации.

Тема 2. Административная ответственность за нарушения воинского учета в 2026 году

Изменения в законодательстве об ответственности с октября 2023 года (Федеральный закон от 31.07.2023 № 404-ФЗ). Размеры штрафов для организаций: от 350 000 до 500 000 рублей за грубые нарушения. Размеры штрафов для должностных лиц: от 40 000 до 50 000 рублей. Особенности для субъектов малого и среднего предпринимательства: снижение штрафов на 50%. Административная ответственность по статьям 21.1–21.4 и 19.38 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Тема 3. Типичные ошибки в воинском учете, влекущие административную ответственность

Отсутствие приказа о назначении ответственного за воинский учет. Незаполненные или неправильно заполненные карточки формы Т-2 и формы 10. Несвоевременная постановка сотрудников на воинский учет при приеме (срок — 5 рабочих дней). Отсутствие годовых планов работы по воинскому учету. Несвоевременное оповещение сотрудников о повестках. Ошибки в ведении журналов учета военнообязанных и призывников. Порядок устранения выявленных нарушений.

Тема 4. Алгоритм прохождения проверки военного комиссариата

Плановые и внеплановые проверки: основания, сроки и порядок проведения. Перечень документов и сведений, проверяемых военным комиссариатом: карточки формы Т-2, форма 10, журналы, отчетность. Подготовка к проверке: внутренний аудит документов, актуализация сведений. Действия при выявлении нарушений: акт проверки, предписание об устранении. Права работодателя при проведении

проверки. Порядок обжалования результатов проверки и постановлений о назначении административного штрафа.

Тема 5. Постановка организации на воинский учет: пошаговый алгоритм

Определение военного комиссариата по месту регистрации юридического лица. Направление уведомления о постановке на учет в течение 10 дней после государственной регистрации. Назначение ответственного за воинский учет приказом руководителя организации. Разработка и утверждение плана работы по воинскому учету на год. Оформление журналов учета военнообязанных и призывников. Создание информационного стенда по воинскому учету.

Тема 6. Ведение воинского учета: пошаговые алгоритмы

Проверка документов воинского учета при приеме на работу: военный билет, удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу. Заполнение раздела II карточки формы Т-2 и формы 10 на военнообязанных сотрудников. Внесение сведений в Единый реестр воинского учета (47 параметров). Сроки уведомления военного комиссариата о приеме и увольнении сотрудника (5 рабочих дней). Действия при отсутствии у сотрудника военного билета или его утрате. Особенности воинского учета женщин с военно-учетными специальностями.

Тема 7. Актуализация сведений и годовая отчетность

Ежегодная сверка сведений о военнообязанных сотрудниках с данными военного комиссариата. Внесение изменений в карточки при изменении сведений о сотруднике (фамилия, имя, отчество, адрес, должность, категория запаса). Формирование и представление годовых отчетов (до 31 декабря): план работы, приказ об организации воинского учета. Ответы на запросы военного комиссариата (срок — 2 недели). Работа с Единым реестром воинского учета через официальный портал. Хранение документов воинского учета.

Тема 8. Взаимодействие с военным комиссариатом: работа с повестками и отчетность

Получение повесток от военного комиссариата: бумажные и электронные через Единый реестр воинского учета. Обязанности работодателя по оповещению сотрудника о получении повестки (немедленно, под подпись). Административная ответственность за неоповещение сотрудника: штраф до 500 000 рублей для организации. Учет времени отсутствия сотрудника по повестке. Уведомление военного комиссариата об увольнении военнообязанных в течение 5 рабочих дней. Электронная отчетность: особенности работы в Едином реестре воинского учета.

Тема 9. Особенности воинского учета в отдельных ситуациях

Воинский учет сотрудников, работающих дистанционно и по договорам гражданско-правового характера. Воинский учет при командировках и смене места жительства сотрудника. Особенности работы с иностранными гражданами и лицами без гражданства. Воинский учет сотрудников филиалов и обособленных подразделений. Учет совместителей. Порядок ведения воинского учета при изменении организационно-правовой формы или реорганизации организации.

Тема 10. Практический разбор сложных ситуаций и обязательные документы

Чек-лист обязательных документов по воинскому учету: приказы, план работы, журналы, карточки формы Т-2 и формы 10, информационный стенд. Действия при приеме на работу сотрудника, не представившего документы воинского учета. Порядок действий при неявке военнообязанного по повестке. Документирование увольнения военнообязанного сотрудника. Порядок исправления ошибок в ранее поданных отчетах. Обжалование штрафов: судебная практика.

5.1. Стажировка

Стажировка проводится в целях закрепления теоретических знаний и приобретения практических навыков в области организации и ведения воинского учета в соответствии с частью 12 статьи 76 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Форма стажировки: индивидуальная, на рабочем месте слушателя. Взаимодействие преподавателя со слушателем осуществляется дистанционно через электронную информационно-образовательную среду или электронную почту. Продолжительность: 20 рабочих дней (160 академических часов). Продолжительность стажировки согласовывается с руководителем организации, в которой она проводится.

Виды деятельности: работа с нормативной документацией в сфере воинского учета; заполнение карточек формы Т-2 и формы 10; ведение журналов учета военнообязанных и призывников; подготовка уведомлений для военного комиссариата; участие в сверке сведений с военным комиссариатом; работа в Едином реестре воинского учета.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Форма итоговой аттестации: тестирование в электронной информационно-образовательной среде. Допуск к аттестации: Завершение всех видеолекций программы и прохождение стажировки. Результат не менее 70 процентов правильных ответов — зачтено. При результате «не зачтено» слушатель вправе пройти тестирование повторно в пределах срока обучения.

Примерные вопросы итогового тестирования:

1. Кто подлежит воинскому учету в организации и каков порядок его организации в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719?
2. Каковы размеры административных штрафов за нарушения воинского учета для организаций и должностных лиц в 2026 году?
3. В какой срок работодатель обязан уведомить военный комиссариат о приеме или увольнении военнообязанного сотрудника?
4. Каков порядок постановки организации на воинский учет при ее создании?
5. Какие документы воинского учета обязан представить сотрудник при приеме на работу и каков порядок их проверки?
6. Каков порядок заполнения карточки формы Т-2 и формы 10 на военнообязанного сотрудника?
7. Каковы обязанности работодателя при получении повестки из военного комиссариата на сотрудника?
8. Каков порядок подготовки организации к проверке военного комиссариата и какие документы подлежат проверке?
9. Каков порядок ежегодной сверки сведений о военнообязанных сотрудниках с данными военного комиссариата?
10. Каковы особенности ведения воинского учета в отношении сотрудников, работающих дистанционно?

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Обучение осуществляется с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий через электронную информационно-образовательную среду ООО «ЗАКОН.ГУРУ» (<https://zakon.guru/>). Слушателям предоставляется доступ к видеолекциям по темам 1–10 и перечню нормативных правовых актов для самостоятельного изучения.

Нормативные правовые акты для самостоятельного изучения:

1. Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
2. Федеральный закон от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (статьи 21.1–21.4, 19.38);
4. Постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете» (ред. от 2024);

5. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2006 № 852 «Об утверждении Положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации»;
6. Приказ Министра обороны Российской Федерации от 22.11.2021 № 700 «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета»;
7. Приказ Министра обороны Российской Федерации от 18.07.2014 № 495 «Об утверждении Инструкции по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета»;
8. Методические рекомендации по ведению воинского учета в организациях, утвержденные Генеральным штабом Вооруженных сил Российской Федерации (актуальная редакция).