



ДОНЕЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВІДДІЛ ОСВІТИ ДОНЕЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
ІЗЬОМСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

01.01.2025 року

с-ще Донець

№ 01

**Про призначення відповідального
за організацію та ведення військового
обліку військовозобов'язаних, призовників
та бронювання військовозобов'язаних на період
мобілізації та воєнного часу у відділі освіти
Донецької селищної ради**

На виконання Законів України: «Про оборону України», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», «Про військовий обов'язок і військову службу», відповідно до Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2022 року №1487 (зі змінами від 22.10.2024), постановою Кабінету Міністрів України від 27.01.2023 року №76 «Деякі питання реалізації положень Закону України "Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію" щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час», керуючись пунктом 1а, статті 36,54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою своєчасного і якісного ведення персонального обліку призовників і військовозобов'язаних у відділі освіти та закладах освіти Донецької селищної територіальної громади

НАКАЗУЮ:

1.Юлію ЖЕРЕБНУ, спеціаліста I категорії призначити відповідальною за організацію та ведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників та бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та воєнного часу у відділі освіти Донецької селищної ради.

1.Затвердити План роботи з організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів (додаток 1).

2.Затвердити план перевірок стану ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів у закладах освіти громади (додаток 2).

3.Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Начальник відділу освіти
З наказом ознайомена



Тетяна ШЕЛЕСТ
Юлія ЖЕРЕБНА

Додаток 1
ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом начальника відділу освіти
Донецької селищної ради
01.01.2025 року № 01

**План роботи
з організації та ведення військового обліку призовників,
військовозобов'язаних та резервістів**

№ з/п	Заходи	Терміни виконання
1	Підписання керівником та особою, відповідальною за ведення військового обліку, списків персонального військового обліку (п.40 Порядку №1487)	Щороку до 25 січня (станом на 01 січня)
2	Визначення потреби у підвищенні кваліфікації працівників, відповідальних за ведення військового обліку (п.12 Порядку №1487)	Щороку до 01 жовтня)
3	Надсилання до РТЦК та СП повідомлень про зміну облікових даних, зазначених у п.10 цієї таблиці (п.34 Порядку №1487)	Щомісяця до 05 числа
4	Перевірка у громадян України наявності військово-облікового документа або відображення в електронній формі інформації що міститься в таких документах, які можуть пред'являтися (надаватися) з використанням мобільного додатка Порталу Дія(п.34 Порядку №1487)	Під час прийняття на роботу
5	Доведення до призовників військовозобов'язаних та резервістів правил військового обліку під особистий підпис (п.34 Порядку №1487)	Під час прийняття на роботу
6	У разі прийняття на роботу призовників, військовозобов'язаних або резервістів інформація вноситься до списків персонального військового обліку та відомості оперативного обліку, а також до відомості оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів (п.41 Порядку №1487)	У п'ятиденний строк
7	У разі звільнення з роботи призовників, військовозобов'язаних або резервістів інформація вноситься до списків персонального військового обліку та відомості оперативного обліку, а також до відомості оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів (п.42 Порядку №1487)	У п'ятиденний строк
8	Періодичне звіряння списків персонального військового обліку із записами у їх військовооблікових документах з обліковими документами відповідних районних територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки (п.34 Порядку №1487)	Один раз на рік
9	Військовозобов'язані та резервісти, які досягли граничного віку перебування в запасі направляються до відповідних районних територіальних центрів комплектування та	Протягом семи днів з дня досягнення граничного віку

	соціальної підтримки для внесення відмітки у військово-обліковому документі про виключення з військового обліку (п.35 Порядку №1487)	
10	Внесення змін до списків персонального військового обліку з дня подання відповідних документів (або відображення в електронній формі інформації, що міститься у таких документах, які можуть пред'являтися (надаватися) з використанням мобільного додатку Порталу Дія) щодо: <ul style="list-style-type: none"> • прізвища, власного імені та по батькові (за наявності); • реквізитів паспорта громадянина України та паспорта громадянина України для виїзду за кордон; • адреси задекларованого/зареєстрованого місця проживання; • адреси місця фактичного проживання; • сімейного стану; • освіти; • місця роботи; • посади (п.34 Порядку №1487) 	У п'ятиденний строк
11	Внесення змін до списків персонального військового обліку облікових даних для проведення звіряння, виявлені під час звіряння (п.45 Порядку №1487)	У п'ятиденний строк
12	Надсилання повідомлень до відповідних РТЦК та СП про зміну облікових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів (додаток 4 до Порядку №1487) з дня видання наказу про: <ol style="list-style-type: none"> 1. прийняття на роботу; 2. звільнення з роботи. (п.34 Порядку №1487)	У семиденний термін з дня видання наказу
13	Повідомлення відповідному РТЦК та СП про призначення або звільнення (увільнення) керівників та інших осіб, відповідальних за організацію та ведення військового обліку (додаток 1 до Порядку №1487)	У семиденний термін з дня видання наказу
14	Оформлення бронювання військовозобов'язаних та оформлення документів, необхідних для бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час (п.34 Порядку №1487)	За необхідності
15	Інформування відповідних РТЦК та СП про працівників, які порушують вимоги Порядку №1487, а також правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності (п.34 Порядку №1487)	Постійно
16	Ведення журналу обліку результатів перевірки (п.34 Порядку №1487)	Постійно
17	Взаємодія з відповідними РТЦК та СП щодо строків та способів: <p>звіряння даних списків персонального військового обліку;</p> <p>внесення відповідних змін до списків;</p> <p>оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів.</p> (п.34.Порядку №1487)	Постійно
18	Оповіщення військовозобов'язаних та резервістів про їх виклик до відповідних РТЦК та СП і забезпечення їх	На вимогу РТЦК та СП

	своєчасного прибуття (п.34 Порядку №1487)	
19	Звіряння даних списків персонального військового обліку з обліковими документами відповідних РТЦК та СП в яких вони перебувають на військовому обліку (п.34 Порядку №1487)	Не рідше одного разу на рік згідно графіка
20	Збереження відомостей щодо осіб, виключених з персонального військового обліку з відображенням відповідної інформації про їх чисельність у відомості оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів (п.44 Порядку №1487)	До кінця поточного року
21	Підвищення кваліфікації осіб, відповідальних за ведення військового обліку (п.12 Порядку №1487)	Не рідше одного разу на п'ять років

Начальник відділу освіти



Тетяна ШЕЛЕСТ

Додаток 2
ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом начальника відділу освіти
Донецької селищної ради
01.01.2025 року № 01

План
перевірок стану ведення військового обліку призовників,
військовозобов'язаних та резервістів у закладах освіти

№ з/п	Заклад	Дата перевірки
1	Андріївський ліцей №1 Донецької селищної ради	листопад
2	Андріївський ліцей №2 Донецької селищної ради	листопад
3	Андріївський заклад дошкільної освіти(ясла-садок) Донецької селищної ради	листопад
4	Донецький ліцей №1 Донецької селищної ради	листопад
5	Донецький ліцей №2 Донецької селищної ради	листопад
6	Пришибський ліцей Донецької селищної ради	листопад
7	П'ятигірський ліцей Донецької селищної ради	листопад
8	П'ятигірський заклад дошкільної освіти(ясла-садок) Донецької селищної ради	листопад
9	Донецький заклад дошкільної освіти(ясла-садок)№2 Донецької селищної ради	листопад

Начальник відділу освіти

Тетяна ШЕЛЕСТ