|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  “ХАРКІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ № 36  ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ”  вул. Алчевських, 55, м. Харків, 61023  тел. 725-19-19,  e-mail h\_[sc36@ukr.net](mailto:sc36@ukr.net), Код ЄДРПОУ 24487917 | | |
|  |  |  |

НАКАЗ

02.02.2024 № 3-аг

Про стан військового обліку призовників,

військовозобов’язаних та резервістів

у 2023 році та завдання на 2024 рік

На виконання наказу Міністерства освіти і науки України від 01.02.2024 р. № 119, відповідно до пункту 72 Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов’язаних та резервістів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від ЗО грудня 2022 р. № 1487 (далі - Порядок), з урахуванням рекомендацій Генерального штабу Збройних Сил України (лист від 28 грудня 2023 р. № 300/1/С/38434) та з метою забезпечення військового обліку призовників, військовозобов’язаних та резервістів

НАКАЗУЮ:

1. Військовий облік призовників, військовозобов’язаних та резервістів (далі - військовий облік) у закладі освіти, вести згідно з вимогами законів України «Про військовий обов’язок і військову службу», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов’язаних та резервістів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від ЗО грудня 2022 р. № 1487 (далі - Порядок), Порядку бронювання військовозобов’язаних за органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування та підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на воєнний час, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 4 лютого 2015 р. № 45 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 11 січня 2018 р. № 12), розпорядження Кабінету Міністрів України від 18 березня 2015 р. № 493-р «Про затвердження переліків посад і професій військовозобов’язаних, які підлягають бронюванню на період мобілізації та на воєнний час», постанови Кабінету Міністрів України від 27 січня 2023 р. № 76 «Деякі питання реалізації положень Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час», інших нормативно-правових актів, що регламентують питання військового обліку.

Постійно

Відповідальна: Зарянська Т.І.

2.Своєчасне повідомляти відповідних територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки про прийняття (звільнення) на роботу, зарахування (відрахування, поновлення) до закладу освіти, зміну форми навчання призовників, військовозобов’язаних та резервістів, зміну інших облікових даних.

Постійно

Відповідальна: Зарянська Т.І.

3. Не допускати порушення правил оформлення, обліку та зберігання списків персонального військового обліку інших документів військового обліку, штампів, книг і журналів обліку результатів перевірки.

Постійно

Відповідальна: Зарянська Т.І.

4. Проводити індивідуальну роботу з персоналом щодо низького рівня особистої дисциплінованості та виконавської дисципліни призовників, військовозобов’язаних та резервістів, недотримання ними правил військового обліку.

Постійно

Відповідальна: Зарянська Т.І.

5. Вносити до списків персонального військового обліку (далі - списки) та відомості оперативного обліку (далі - відомість) інформації про прийняття/звільнення призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

У 5-денний строкВідповідальна: Зарянська Т.І.

6. Надсилати до ТЦК та СП/СБУ/СЗР повідомлення про зміну облікових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів, прийнятих на роботу або звільнених із роботи.

У 7-денний строк

із дня прийняття/ звільнення.

Відповідальна: Зарянська Т.І.

7. Вносити до списків ЗМІН щодо 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 й посади призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

У 5-денний строк із дня

подання відповідних документів

Відповідальна: Зарянська Т.І.

8. Розмістити цей наказ на сайті закладу.

Терміново

Відповідальна: Зарянська Т.І.

9. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор *Оригінал підписано* Лариса РИЧКОВА