



СМК-ПСП-04.12.01-21

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет имени дважды Героя
Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

Положение о службе воинского учета и мобилизационной
подготовки

ПРИНЯТО
Решением Ученого совета
ГБОУ ВО МО
«Технологический университет»
протокол № 8
«16» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГБОУ ВО МО
«Технологический университет»
А.Ю. Шиканов
2021 г.



СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о службе воинского учета и мобилизационной подготовки

СМК-ПСП-04.12.01-21

Королев, 2021

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Руководитель службы воинского учета и мобилизационной подготовки	А.А. Молчанов /	17.02.2021
Версия: 01	КЭ: _____	УЭ № _____	Стр. 1 из 13



СМК-ПСП-04.12.01-21

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет имени дважды Героя
Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

*Положение о службе воинского учета и мобилизационной
подготовки*

Содержание документа

1. Общие положения.....	3
2. Организационная структура и управление службой ВУ и МП.....	3
3. Основные задачи	4
4. Функции службы ВУ и МП.....	4
5. Взаимодействие службы ВУ и МП с другими подразделениями	5
6. Права и обязанности работников службы ВУ и МП.....	6
7. Ответственность руководителя службы ВУ и МП	9
8. Качественные показатели деятельности службы ВУ и МП	9
9. Перечень документов, записей и данных по качеству деятельности службы ВУ и МП.....	10
10. Оценка эффективности деятельности службы ВУ и МП.....	10
Лист согласования	12
Лист ознакомления.....	13
Лист регистрации изменений.....	14



СМК-ПСП-04.12.01-21

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет имени дважды Героя
Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

*Положение о службе воинского учета и мобилизационной
подготовки*

1. Общие положения

1.1. Служба воинского учета и мобилизационной подготовки (далее – служба ВУ и МП) Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» (далее – Университет) является самостоятельным структурным подразделением и входит в состав центра по безопасности и режиму.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность службы ВУ и МП, определяет ее задачи, функции, права и ответственность.

1.3. Координацию деятельности службы ВУ и МП осуществляет начальник центра по безопасности и режиму.

1.4. В своей деятельности служба ВУ и МП руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральными законами, нормативно-правовыми актами органов государственной власти Московской области, приказами, распоряжениями и указаниями Министерства обороны Российской Федерации по мобилизационной подготовке и бронированию, ведению воинского учета, локальными нормативными актами Университета, настоящим Положением и другими регламентирующими документами.

1.5. Структуру, численность и штатное расписание, а также изменения в структуру, численность и штатное расписание службы ВУ и МП утверждает ректор Университета по представлению проректора по безопасности, режиму и административно-хозяйственной деятельности.

1.6. Условия труда работников службы ВУ и МП определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными в Университете, трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником.

1.7. Должностные обязанности работников службы ВУ и МП, включая руководителя, определяются должностными инструкциями, утверждаемыми ректором Университета.

1.8. Положение о службе ВУ и МП, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом ректора Университета и Ученым советом Университета.

1.9. Изменения структуры службы ВУ и МП, ее реорганизация или ликвидация проводится на основании приказа ректора Университета.

2. Организационная структура и управление службой ВУ и МП

2.1. В состав службы ВУ и МП входят руководитель и ведущие инженеры. Количественный состав службы ВУ и МП определяется объемом задач и функций, определяемых разделами 3 и 4 настоящего Положения.

2.2. Руководитель службы ВУ и МП осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью службы.

2.3. Руководитель службы ВУ и МП подчиняется начальнику центра по безопасности и режиму и проректору по безопасности, режиму и административно-хозяйственной деятельности.



СМК-ПСП-04.12.01-21

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет имени дважды Героя
Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

*Положение о службе воинского учета и мобилизационной
подготовки*

2.4. Прием на работу и освобождение от занимаемых должностей осуществляется приказом ректора Университета в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, по представлению проректора по безопасности, режиму и административно-хозяйственной деятельности.

2.5. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации персонала службы ВУ и МП приведены в соответствующих должностных инструкциях работников.

3. Основные задачи

Служба ВУ и МП создана для планирования, организации и проведения мероприятий мобилизационной подготовки, ведения воинского учета, бронирования работников и обучающихся, находящихся в запасе.

Служба ВУ и МП решает следующие задачи:

3.1. Подготовка Университета к переводу на режим работы в условиях военного времени.

3.2. Ведение воинского учета граждан, подлежащих воинскому учету и документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете в Университете.

3.3. Организация работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе в том числе на период мобилизации и в военное время.

4. Функции службы ВУ и МП

В соответствии с возложенными задачами служба ВУ и МП осуществляет следующие функции:

4.1. Ежегодное планирование мероприятий по ведению воинского учета в Университете, бронированию граждан, пребывающих в запасе, работающих и обучающихся в Университете.

4.2. Организация и ведение воинского учета обучающихся и работников Университета.

4.3. Организация бронирования граждан, пребывающих в запасе, работающих и обучающихся в Университете.

4.4. Осуществление воинского учета и бронирования на период мобилизации и в военное время.

4.5. Планирование мероприятий по подготовке Университета к переводу на работу в условиях военного времени и управление им в военное время.

4.6. Планирование мероприятий по организации и проведению учений и тренировок по мобилизационной подготовке.

4.7. Участие в разработке предложений по мероприятиям, обеспечивающим выполнение мобилизационного задания Университета (при наличии).

4.8. Участие в разработке нормативной, методической и организационно-распорядительной документации по воинскому учету и мобилизационной подготовке Университета.



СМК-ПСП-04.12.01-21

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет имени дважды Героя
Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

*Положение о службе воинского учета и мобилизационной
подготовки*

4.9. Составление и предоставление в установленном порядке отчетных документов и иной информации по вопросам воинского учета, мобилизационной подготовки и бронированию граждан.

4.10. Организация работы с документами в соответствии с номенклатурой дел службы ВУ и МП.

Таблица 1

Матрица ответственности службы ВУ и МП

Наименование работ, мероприятий	Служба ВУ и МП		
	Руководитель службы	Ведущий инженер	Ведущий инженер
Разработка годовых планов	ОУ	У	У
Разработка нормативных и методических документов	ОУ	У	У
Разработка организационно-распорядительных документов	ОУ	У	У
Ведение воинского учета в Университете	О	ОУ	У
Организация работы по бронированию и учету граждан, пребывающих в запасе, работающих (обучающихся) в Университете	ОУ	ОУ	У
Организация планирования и проведение мероприятий по мобилизационной подготовке	ОУ	У	У
Проведение внутренних и внешних проверок	О	У	У
Составление и предоставление плановой отчетной документации и иной информации (документации) по запросам	ОУ	У	У

Условные обозначения:

«О» - руководит работами, координирует работу исполнителей и принимает решение, обобщает результаты работ, несет ответственность за конечные результаты;

«У» - участвует в проведении работ, несет ответственность за качество выполненной работы в касающейся его сфере.

5. Взаимодействие службы ВУ и МП с другими подразделениями

5.1. Взаимодействие службы ВУ и МП с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на нее настоящим Положением.

5.2. По правовым вопросам отдел взаимодействует с юридическим отделом Университета.

5.3. По вопросам приема сотрудников на работу, увольнения и переводу на другие должности в пределах Университета - с отделом кадров Университета.



СМК-ПСП-04.12.01-21

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет имени дважды Героя
Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

*Положение о службе воинского учета и мобилизационной
подготовки*

5.4. По вопросам организация защиты государственной тайны при проведении мероприятий мобилизационной подготовки и работе с мобилизационными документами - со службой секретного делопроизводства.

5.5. В ходе выполнения своих функций и задач служба ВУ и МП устанавливает отношения с другими структурными подразделениями Университета по вопросам выполнения мероприятий воинского учета и мобилизационной подготовки.

6. Права и обязанности работников ВУ и МП

6.1. Работники службы ВУ и МП имеют право:

Руководитель службы ВУ и МП имеет право:

- Знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающимися деятельности службы ВУ и МП.
- Осуществлять взаимодействие с военными комиссариатами, администрацией г.о. Королев Московской области в рамках своих полномочий.
- Привлекать к работе по разработке планов и отчетных документов руководителей структурных подразделений по согласованию с руководством Университета.
- Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.
- Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Университета по вопросам воинского учета и мобилизационной подготовки.
- Информировать руководство Университета и центра по безопасности и режиму о необходимых средствах для организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также об оказании содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав, оформления установленных документов по организации воинского учета и мобилизационной подготовки.
- Вносить на рассмотрение руководству Университета представления о назначении, перемещении работников службы ВУ и МП, предложения о поощрении и дисциплинарных взысканиях.
- Подписывать и визировать документы в пределах своей служебной компетенции.
- Пользоваться услугами библиотек, информационных фондов учебных подразделений Университета, информацией, размещенной на официальном сайте Университета.
- Принимать участие в конференциях, совещаниях, на которых рассматриваются вопросы мобилизационной подготовки, порядка ведения воинского учета.



СМК-ПСП-04.12.01-21

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет имени дважды Героя
Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»
Система менеджмента качества

*Положение о службе воинского учета и мобилизационной
подготовки*

- Вносить на рассмотрение руководству Университета представления о назначении, перемещении работников службы ВУ и МП, предложения о поощрении и дисциплинарных взысканиях.
- Подписывать и визировать документы в пределах своей служебной компетенции.
- Пользоваться услугами библиотек, информационных фондов учебных подразделений Университета, информацией, размещенной на официальном сайте Университета.
- Принимать участие в конференциях, совещаниях, на которых рассматриваются вопросы мобилизационной подготовки, порядка ведения воинского учета.
- Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Университете, необходимыми для обеспечения деятельности службы ВУ и МП.
- Требовать соблюдения работниками службы ВУ и МП Правил внутреннего трудового распорядка, установленных в Университете, охраны труда и техники безопасности, выполнения приказов и распоряжений руководства Университета.
- Информировать руководство центра по безопасности и режиму о необходимости оказания содействия в исполнении должностных обязанностей и прав.

Работники службы ВУ и МП имеют право:

- Знакомиться с проектами решений руководства Университета, касающимися деятельности службы ВУ и МП.
- Осуществлять взаимодействие с военными комиссариатами, администрацией г.о. Королев Московской области в рамках своих полномочий.
- Привлекать к работе по разработке планов и отчетных документов руководителей структурных подразделений по согласованию с руководством Университета.
- Вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по эффективности организации работы по воинскому учету и бронированию.
- Запрашивать у руководителей структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.
- Осуществлять взаимодействие с руководителями всех структурных подразделений Университета по вопросам воинского учета и мобилизационной подготовки.
- Пользоваться услугами библиотек, информационных фондов учебных подразделений Университета, информацией, размещенной на официальном сайте Университета.
- Пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Университете, необходимыми для обеспечения деятельности службы ВУ и МП.



СМК-ПСП-04.12.01-21

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет имени дважды Героя
Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»
Система менеджмента качества

*Положение о службе воинского учета и мобилизационной
подготовки*

- Вносить предложения начальнику центра по безопасности и режиму о совершенствовании деятельности службы ВУ и МП.
- Осуществлять методическое руководство и координацию деятельности работников службы ВУ и МП.
- Разрабатывать проекты нормативно-методических документов, связанных с деятельностью службы ВУ и МП.
- Участвовать в организации подготовки работников службы ВУ и МП по вопросам воинского учета и бронированию граждан.
- Контролировать соблюдение работниками Правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда установленных в Университете.
- Выполнять свою работу согласно должностной инструкции.
- Организовывать разработку проектов должностных инструкций работников службы ВУ и МП и вносить их на рассмотрение начальнику центра по безопасности и режиму и проректору по безопасности, режиму и административно-хозяйственной деятельности.
- Добросовестно выполнять свои должностные обязанности.

Работники службы ВУ и МП обязаны:

- В полном объеме выполнять возложенные на службу ВУ и МП задачи и функции.
- Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах службы ВУ и МП.
- Совершенствовать и развивать деятельность Университета, обеспечиваемую службой ВУ и МП.
- Выполнять приказы и распоряжения руководства Университета, оперативных совещаний в установленные сроки.
- Принимать участие в разработке должностных инструкций по службе ВУ и МП.
- Участвовать в общих мероприятиях службы ВУ и МП, центра по безопасности и режиму и Университета.
- Соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка, установленные в Университете.
- Осуществлять свою работу согласно должностным инструкциям.
- Систематически повышать свою квалификацию.
- Добросовестно выполнять свои должностные обязанности.



СМК-ПСП-04.12.01-21

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет имени дважды Героя
Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»
Система менеджмента качества

*Положение о службе воинского учета и мобилизационной
подготовки*

7. Ответственность руководителя службы ВУ и МП

Руководитель службы ВУ и МП несет персональную ответственность за:

- Качественное и полное исполнение задач и функций, возложенных на службу ВУ и МП настоящим Положением, выполнение в полном объеме и в установленные сроки приказов, распоряжений руководства Университета.
- Соблюдение законодательства Российской Федерации, достоверность информации, предоставляемой руководству Университета.
- Сохранность документов, образующихся в деятельности службы ВУ и МП.
- Организацию и ведение в службе ВУ и МП делопроизводства в соответствии с локальными нормативными актами и номенклатурой дел службы ВУ и МП.
- Выполнение законодательства Российской Федерации и нормативно-правовых актов соответствующих органов государственной власти, а также решений Ученого совета Университета, приказов и распоряжений ректора Университета по вопросам организации работы службы ВУ и МП.
- Качество выполнения работ, возложенных на него должностной инструкцией.

8. Качественные показатели деятельности службы ВУ и МП

Таблица 2

Перечень качественных показателей деятельности службы ВУ и МП

Наименование показателя деятельности/показателя процесса	Измеряемые величины	Целевые значения
<i>Штатная укомплектованность</i>	%	100
<i>Соблюдение трудовой дисциплины</i> (Отсутствие замечаний, прогулов, опозданий нарушений сроков выполнения работ и т.д., зафиксированных в письменном виде.)	%	100
<i>Соблюдение исполнительной дисциплины</i> (Своевременное и качественное выполнение распоряжений руководства, как плановых, так и текущих. Полнота выполнения заданного объема работ, а также иных поручений в соответствии с закрепленными должностными обязанностями.)	%	100
<i>Своевременное и качественное составление и подготовка документации и отчетности</i> (Исполнение сроков и требований к документации и отчетности.)	%	100
<i>Освоение программ повышения квалификации или профессиональной подготовки</i>	%	100



СМК-ПСП-04.12.01-21

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет имени дважды Героя
Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

*Положение о службе воинского учета и мобилизационной
подготовки*

Наименование показателя деятельности/показателя процесса	Измеряемые величины	Целевые значения
(Успешное прохождение курсов или программ повышения квалификации.)		
Соблюдение требований к служебному (профессиональному) поведению (Соблюдение норм служебной и профессиональной этики, правил делового поведения и общения, соблюдение конфиденциальности информации.)	%	100
Инициативный и инновационный подходы к выполнению должностных обязанностей (Способность прогнозировать, предлагать и предпринимать активные действия для достижения рабочих целей. Стремление и умение инициировать улучшения существующих условий и процессов в работе.)	%	100

9. Перечень документов, записей и данных по качеству деятельности службы ВУ и МП

9.1. Устав Университета.

9.2. Номенклатура дел службы ВУ и МП.

9.3. Положение о службе ВУ и МП.

9.4. Должностная инструкция руководителя службы ВУ и МП.

9.5. Должностная инструкция ведущего инженера службы ВУ и МП.

9.6. Документы по планированию деятельности службы ВУ и МП.

9.7. Перечень видов записей и данных по качеству службы ВУ и МП и, собственно, записи и данные.

9.8. Результаты внутренних и внешних аудитов СМК, проведенных в службе ВУ и МП, выполнения корректирующих и предупреждающих действий.

9.9. Другие локальные акты, определяющие деятельность службы ВУ и МП.

10. Оценка эффективности деятельности службы ВУ и МП

10.1. Основные показатели деятельности службы ВУ и МП определены разделом 8 настоящего Положения.

10.2. Внутренняя оценка эффективности деятельности службы ВУ и МП проводится начальником центра по безопасности и режиму по распоряжению проректора по безопасности, режиму и административно-хозяйственной деятельности Университета путем определения измеряемых величин таблицы 2 раздела 8 настоящего Положения.



СМК-ПСП-04.12.01-21

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет имени дважды Героя
Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»
Система менеджмента качества

*Положение о службе воинского учета и мобилизационной
подготовки*

Общая оценка эффективности деятельности службы ВУ и МП определяется как среднее арифметическое измеряемых величин таблицы 2 раздела 8 настоящего Положения.

10.3. Внешняя оценка эффективности деятельности службы ВУ и МП осуществляется на основе опроса других подразделений Университета по пятибалльной шкале оценки экспертным методом.

Подразделения и эксперты, участвующие в опросе, назначаются распоряжением ректора Университета.

Оценка эффективности деятельности определяется как средний балл оценок подразделений (экспертов).



СМК-ПСП-04.12.01-21

Министерство образования Московской области


Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет имени дважды Героя
Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»
Система менеджмента качества

Положение о службе воинского учета и мобилизационной
подготовки

Лист согласования


СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор


«14» 03 2021 г.

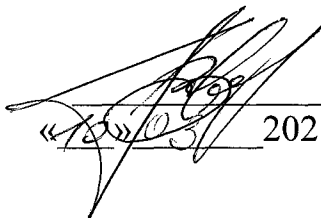
В.А. Старцев

Проректор по
безопасности, режиму и
административно-
хозяйственной
деятельности


«10» 03 2021 г.


Е.С. Каспарян

Начальник центра по
безопасности и режиму


«18» 03 2021 г.

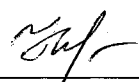
В.Ю. Боровков

Начальник центра
кадровой политики и
учета персонала


«5» 03 2021 г.

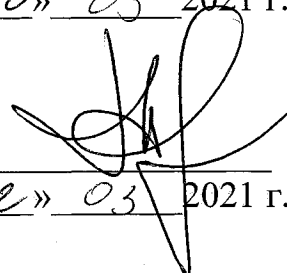
С.Н. Панфёрова

Начальник учебного
управления


«10» 03 2021 г.

Н.Ю. Бобкова

Начальник юридического
отдела


«2» 03 2021 г.

Г.А. Прокопович



СМК-ПСП-04.12.01-21

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет имени дважды Героя
Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

Положение о службе воинского учета и мобилизационной
подготовки

Лист ознакомления

ОЗНАКОМЛЕННЫ:

_____	_____	_____
(Наименование должности)	«__» _____ 202 г.	(Фамилия, инициалы)
_____	_____	_____
(Наименование должности)	«__» _____ 202 г.	(Фамилия, инициалы)
_____	_____	_____
(Наименование должности)	«__» _____ 202 г.	(Фамилия, инициалы)
_____	_____	_____
(Наименование должности)	«__» _____ 202 г.	(Фамилия, инициалы)
_____	_____	_____
(Наименование должности)	«__» _____ 202 г.	(Фамилия, инициалы)
_____	_____	_____
(Наименование должности)	«__» _____ 202 г.	(Фамилия, инициалы)
_____	_____	_____
(Наименование должности)	«__» _____ 202 г.	(Фамилия, инициалы)



СМК-ПСР-04.12.01-21

Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области

«Технологический университет имени дважды Героя
Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова»

Система менеджмента качества

Положение о службе воинского учета и мобилизационной
подготовки

Лист регистрации изменений

Номер измене ния	Номер листа			Дата внесения изменения	Основание для внесения изменения	Всего листов в докумен те	Подпись ответственно го за внесение изменений
	измененно го	нового	изъятого				