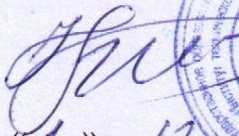


Комитет по образованию правительства Санкт-Петербурга
Негосударственное образовательное частное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Институт технического образования и безопасности»

УТВЕРЖДАЮ

Директор негосударственного
образовательного частного
учреждения дополнительного
профессионального образования
«Институт технического
образования и безопасности»

 К.А. Дубаренко
«4» 12 2015 г.


ПРОГРАММА

дополнительного профессионального образования
повышения квалификации
«Воинский учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе»

СОГЛАСОВАНО

Начальник Мобилизационного
управления Администрации
Губернатора Санкт-Петербурга

 В.В. Шевченко

«4» 12 2015 г.


СОГЛАСОВАНО

Начальник организационно-
мобилизационного управления штаба
Западного военного округа

 Э.В. Нефедов
«4» 12 2015 г.


Санкт-Петербург
2015

1. Пояснительная записка

1.1. Программа дополнительного профессионального образования (далее – Программа) разработана в соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Приказа «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам» от 1 июля 2013 г. № 499, профессионального стандарта «Специалист по мобилизационной работе» и целях осуществления единой государственной политики в области дополнительного профессионального образования, направленная на удовлетворение профессиональных потребностей руководителей и специалистов в интересах развития их личности и творческих способностей в области мобилизационной подготовки и мобилизации.

1.2. Программа призвана способствовать повышению качества дополнительного профессионального образования, обеспечению формирования компетентности руководителей и специалистов на всем протяжении их активной профессиональной деятельности.

1.3. Программа разработана, для реализации Частным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Институт технического образования и безопасности» (сокращенное наименование – ЧОУ ДПО «ИТОБ»), самостоятельно.

1.4. Базовыми требованиями к содержанию Программы являются:

- соответствие трудовым функциям профессионального стандарта;
- преемственность по отношению к государственным образовательным стандартам высшего и среднего профессионального образования;
- ориентация на современные образовательные технологии и средства обучения;
- совместимость Программы дополнительного профессионального образования по видам и срокам;
- соответствие учебной нагрузки слушателей нормативам;
- соответствие принятым правилам оформления Программ;
- соответствие содержания программ видам дополнительного профессионального образования.

1.5. Содержание дополнительной профессиональной образовательной программы включает следующие учебно-методические документы: учебный план, календарный учебный график, рабочая программа.

1.6. Содержание Программы отражает установленные положения и нормативы по организации повышения квалификации:

- повышение квалификации проводится в течение всей трудовой деятельности работников. Периодичность повышения квалификации регулируется работодателем и определяется не реже одного раза в три года.
- повышение квалификации заканчивается сдачей соответствующего зачета. Слушатели, выполнившие все требования учебного плана, получают соответствующий документ (удостоверение о повышении квалификации).

1.7. Целью обучения является изучение теоретических основ и приобретение практических навыков в вопросах ведения воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе (далее ГПЗ).

1.8. Категория слушателей, на обучение которых рассчитана программа повышения квалификации – государственные гражданские служащие Санкт-Петербурга, замещающие должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, а также руководители и специалисты организаций (предприятий), в т.ч. образовательных (научных).

1.9. На организации независимо от форм собственности в соответствии со статьей 6 Федерального закона РФ «Об обороне» от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ возлагаются

отдельные функции в области обороны. Одна из основных функций организаций в области обороны состоит в осуществлении ими воинского учета.

1.10. Организация воинского учета в органах государственной власти, органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления поселений (городских округов) (далее – органы местного самоуправления) и организациях входит в содержание мобилизационной подготовки и мобилизации.

1.11. Функционирование системы воинского учета обеспечивается Министерством обороны Российской Федерации, Министерством внутренних дел Российской Федерации, Службой внешней разведки Российской Федерации, Федеральной службой безопасности Российской Федерации, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и организациями.

1.12. Должностные лица органов государственной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций обеспечивают исполнение гражданами обязанностей в области воинского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.13. Бронирование граждан, пребывающих в запасе, это комплекс мероприятий, направленных на обеспечение в период мобилизации и в военное время исполнительных органов государственной власти и организаций трудовыми ресурсами из числа граждан, пребывающих в запасе, путем предоставления им отсрочек от призыва на военную службу, а также от направления их для работы на должности гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований, органов и специальных формирований.

1.14. Основной задачей бронирования граждан, пребывающих в запасе, является сохранение на период мобилизации и на военное время за исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга, а также организациями, работающими в этих органах, и организациях квалифицированных рабочих и служащих из числа граждан, пребывающих в запасе, путем заблаговременного и рационального распределения их между Вооруженными Силами Российской Федерации, другими войсками, воинскими формированиями, создаваемыми на военное время специальными формированиями и исполнительными органами государственной власти и организациями.

1.15. Основными руководящими документами, определяющими законодательное и нормативно-правовое регулирование в области бронирования являются Федеральные законы «Об обороне», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в РФ», «О воинской обязанности и военной службе».

2. Общая характеристика программы:

2.1. Цель и задачи реализации программы

Целью обучения является изучение теоретических основ и приобретение практических навыков в вопросах планирования и реализации мероприятий по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе.

Для достижения указанной цели предлагается решение следующих задач:

- овладение основами организации воинского учета граждан, пребывающих в запасе;
- изучение основ по организации бронирования граждан, пребывающих в запасе;
- освоение организации призыва граждан, пребывающих в запасе по мобилизации.

Таким образом, посредством программы повышения квалификации реализуется изучение основных положений непосредственно связанными с будущей профессиональной деятельностью слушателя.

2.2. Категория слушателей.

Лица, желающие освоить программу повышения квалификации, должны иметь высшее профессиональное образование.

Желательно иметь стаж работы (не менее 1 года).

Сфера профессиональной деятельности – государственные гражданские служащие

Санкт-Петербурга, замещающие должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, а также руководители и специалисты организаций (предприятий), в т.ч. образовательных (научных).

2.3. Трудоемкость обучения и режим занятий слушателей.

Нормативный срок освоения программы – 30 часов, включая все виды аудиторной и самостоятельной учебной работы слушателей.

Учебная нагрузка устанавливается не более 30 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы слушателя.

Объем лекционных занятий не должен превышать 50 процентов от общего объема аудиторных занятий.

2.4. Форма обучения и форма организации образовательной деятельности.

Форма обучения очная с частичным отрывом от работы.

Продолжительность учебной недели составляет: по очной форме обучения – 5 дней.

Программа может реализовываться с использованием дистанционных образовательных технологий.

3. Формализованные (планируемые) результаты обучения.

Изучение данной программы направлено на формирование у слушателей следующих профессиональных компетенций:

1. Организовывать и проводить работу по воинскому учету граждан, пребывающих в запасе.
2. Организовывать и проводить работу по бронированию граждан, пребывающих в запасе, а также проводить анализ и качество проводимой работы
3. Планировать работу по организации призыва граждан, пребывающих в запасе по мобилизации

В результате освоения программы у слушателей должен сформироваться комплекс знаний и умений в вопросах планирования и реализации мероприятий по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе.

В результате изучения программы слушатели должны:

Знать:

1. Нормативные правовые акты и методические документы в области мобилизационной подготовки и мобилизации

2. Порядок организации воинского учета и бронирования на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в федеральном органе исполнительной власти и организациях, деятельность которых связана с деятельностью указанного органа или которые находятся в сфере его ведения

Уметь:

1. Применять в работе требования нормативных правовых и методических документов

2. Использовать методы системного анализа информационных материалов и их систематизации

3. Использовать общие и специальные источники информации

4. Анализировать документы по мобилизационной подготовке и выделять из них данные, необходимые для решения поставленных задач

5. Принимать решение по курируемым направлениям деятельности

Связь дополнительной профессиональной программы с профессиональными стандартами

Таблица 1

Наименование программы	Наименование выбранного профессионального стандарта (одного или нескольких), ОТФ и (или) ТФ	Уровень квалификации ОТФ и (или) ТФ
1	2	3
Воинский учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе	Организация воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе	Уровень (подуровень) квалификации 7

Результаты освоения профессиональной образовательной программы

Таблица 2

Виды деятельности	Профессиональные компетенции или трудовые функции	Практический опыт	Умения	Знания
Организация и ведение воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе	Организация воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе	Прохождение практики (стажировки) не предусмотрено	Применять в работе требования нормативных правовых и методических документов Использовать методы системного анализа информационных материалов и их систематизации Использовать общие и специальные источники информации Анализировать документы по мобилизационной подготовке и выделять из них данные, необходимые для решения поставленных задач Принимать решение по курируемым направлениям деятельности	Нормативные правовые акты и методические документы в области мобилизационной подготовки и мобилизации Порядок организации воинского учета и бронирования на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих в федеральном органе исполнительной власти и организациях, деятельность которых связана с деятельностью указанного органа или которые находятся в сфере его ведения

4. Содержание программы.

4.1. Календарный учебный график.

Образовательный процесс по программе может осуществляться в течение всего учебного года.

Календарный учебный график

Таблица 3

График обучения Форма обучения	Ауд. часов в день	Дней в неделю	Общая продолжительность программы (дней, недель, месяцев)
очная	6	5	1 неделя

4.2. Учебный план

Таблица 4

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей)	Всего часов ЗЕ	В том числе		Самост. работа	Форма аттестации (промежут., итоговой)
			Лекции	Практ. занятия		
1.	Организация воинского учета граждан, пребывающих в запасе	10	4	6	-	-
2.	Организация бронирования граждан, пребывающих в запасе	10	4	6	-	-
3.	Организация призыва граждан, пребывающих в запасе по мобилизации	8	4	4	-	-
4.	Итоговая аттестация	2	-	2	-	тестирование
ИТОГО:		30	12	18		

4.3. Рабочая программа учебных дисциплин.

Формирование программ учебных курсов, дисциплин, модулей

Таблица 4

Результаты (освоенные компетенции)	Должен уметь	Темы и виды занятий	Должен знать	Темы теоретической части обучения
1	2	3	4	5
Организовывать и проводить работу по воинскому учету граждан, пребывающих в запасе.	Применять в работе требования нормативных правовых и методических документов	Тема: Основные положения по организации ведения воинского учета Семинар Организация ведения воинского учета.	Нормативные правовые акты и методические документы в области мобилизационной подготовки и мобилизации	Тема: Основные положения по организации ведения воинского учета
	Использовать методы системного анализа информационных материалов и их систематизации	Семинар Организация ведения воинского учета.	Порядок организации воинского учета граждан, пребывающих в запасе	Тема: Организация ведения воинского учета. Тема: Организация взаимодействия по воинскому

				учету.
	Использовать общие и специальные источники информации	ПЗ Разработка документов по ведению воинского учета		
	Анализировать документы по мобилизационной подготовке и выделять из них данные, необходимые для решения поставленных задач	ПЗ Разработка документов по ведению воинского учета		
	Принимать решение по курируемым направлениям деятельности			
Организовывать и проводить работу по бронированию граждан, пребывающих в запасе, а также проводить анализ и качество проводимой работы	Применять в работе требования нормативных правовых и методических документов	ПЗ Разработка документов по бронированию ГПЗ	Нормативные правовые акты и методические документы в области мобилизационной подготовки и мобилизации	Тема: Организация специального учета граждан, пребывающих в запасе. Тема: Контроль состояния воинского учета.
	Использовать методы системного анализа информационных материалов и их систематизации	Семинар Организация специального учета (бронирования) ГПЗ.	Порядок организации бронирования граждан, пребывающих в запасе	Тема: Организация специального учета граждан, пребывающих в запасе. Тема: Контроль состояния воинского учета.
	Использовать общие и специальные источники информации	ПЗ Разработка документов по бронированию ГПЗ		
	Анализировать документы по мобилизационной подготовке и	Семинар Контроль состояния воинского		

	выделять из них данные, необходимые для решения поставленных задач	учета.		
	Принимать решение по курируемым направлениям деятельности	Семинар Контроль состояния воинского учета.		
Планировать работу по организации призыва граждан, пребывающих в запасе по мобилизации	Применять в работе требования нормативных правовых и методических документов	ПЗ Организация работы штаба оповещения граждан, пребывающих в запасе.	Нормативные правовые акты и методические документы в области мобилизационной подготовки и мобилизации	Тема: Организация призыва граждан, пребывающих в запасе по мобилизации
	Использовать методы системного анализа информационных материалов и их систематизации	Семинар Организация призыва граждан, пребывающих в запасе по мобилизации	Порядок организации воинского учета и бронирования на период мобилизации и на военное время граждан, пребывающих в запасе	Тема: Организация призыва граждан, пребывающих в запасе по мобилизации
	Использовать общие и специальные источники информации	ПЗ Организация работы штаба оповещения граждан, пребывающих в запасе.		
	Анализировать документы по мобилизационной подготовке и выделять из них данные, необходимые для решения поставленных задач	ПЗ Организация работы штаба оповещения граждан, пребывающих в запасе.		
	Принимать решение по курируемым направлениям деятельности	ПЗ Организация работы штаба оповещения граждан, пребывающих в запасе.		

4.4. Содержание учебных дисциплин.

№ п/п	Наименование тем	Содержание обучения (по темам в дидактических единицах), наименование и тематика лабораторных работ, практических занятий (семинаров), самостоятельной работы, используемых образовательных технологий
1. Организация воинского учета граждан, пребывающих в запасе		
1.1	Основные положения по организации ведения воинского учета	Содержание обучения Основные положения по организации ведения воинского учета.
1.2	Организация ведения воинского учета.	Содержание обучения Организация воинского учета. Ведение воинского учета.
1.3	Организация взаимодействия по воинскому учету.	Содержание обучения Организация взаимодействия по воинскому учету
	Практические и/или семинарские занятия	Семинар Организация ведения воинского учета. ПЗ Разработка документов по ведению воинского учета
	Лабораторные занятия	Не предусмотрены
	Самостоятельная работа слушателя	Не предусмотрена
	Используемые образовательные технологии	В преподавании курса используются преимущественно традиционные образовательные технологии: лекции, практические занятия.
2. Организация бронирования граждан, пребывающих в запасе		
2.1	Организация специального учета (бронирования) граждан, пребывающих в запасе.	Содержание обучения Основные положения по организации специального учета (бронирования) ГПЗ. Военно-учетные органы, осуществляющие специальный учет (бронирование) ГПЗ и их функции. Ведение специального учета (бронирования) ГПЗ.
2.2	Контроль состояния воинского учета.	Содержание обучения Контроль состояния воинского учета.
	Практические и/или семинарские занятия	Семинар Организация специального учета (бронирования) ГПЗ. ПЗ Разработка документов по бронированию ГПЗ Семинар Контроль состояния воинского учета.
	Лабораторные занятия	Не предусмотрены
	Самостоятельная работа слушателя	Не предусмотрена
	Используемые образовательные технологии	В преподавании курса используются преимущественно традиционные образовательные технологии: лекции, практические занятия.
3. Организация призыва граждан, пребывающих в запасе по мобилизации		
3.1	Организация призыва граждан, пребывающих в запасе по мобилизации.	Содержание обучения Основы перевода экономики на работу в условиях военного времени. Организация призыва ГПЗ по мобилизации. Обеспечение организаций трудовыми ресурсами в военное время
	Практические и/или семинарские занятия	Семинар Организация призыва граждан, пребывающих в запасе по мобилизации ПЗ Организация работы штаба оповещения граждан, пребывающих в запасе.
	Лабораторные занятия	Не предусмотрены

№ п/п	Наименование тем	Содержание обучения (по темам в дидактических единицах), наименование и тематика лабораторных работ, практических занятий (семинаров), самостоятельной работы, используемых образовательных технологий
	Самостоятельная работа слушателя	Не предусмотрена
	Используемые образовательные технологии	В преподавании курса используются преимущественно традиционные образовательные технологии: лекции, практические занятия. Учебный фильм Организация работы ИОГВ по оповещению ГПЗ. Учебный фильм Организация работы НПО Аврора по оповещению ГПЗ

5. Организационно-педагогические условия.

5.1. Материально-технические условия реализации.

Занятия проводятся в аудиториях, оборудованных компьютерной и проекционной техникой.

Учебный процесс обеспечивается необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения

5.2. Учебно-методическое обеспечение программы.

Основная литература:

1. Борисов А.М. Лепский ВА Романов А.И «Воинский учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе» Учебно-методическое пособие.- СПб СПбГПУ, 2013
2. Романов А.И. Мобилизационная подготовка исполнительных органов государственной власти. Учебник. - СПб.: СПбГПУ -2013г.

Дополнительная литература:

1. Сборник законов, указов постановлений по мобилизационной подготовке. Под редакцией Лепского ВА - СПб СПбГПУ, 2013 – 326с.
2. Организация мобилизационной подготовки, учет и бронирование военнообязанных. Под редакцией В.В. Перевощикова. М.: Институт риска и безопасности. 2010 – 288 с.
3. Комментарий к Федеральному закону "Об обороне". Под общей редакцией А.В. Кудашкина - Консультант Плюс. 2005г. – 254 с.

Электронные и Internet-ресурсы:

1. Мелия А.А. Мобилизационная подготовка народного хозяйства СССР. - М.: Альпина Бизнес Букс, 2004 http://militera.lib.ru/research/melia_aa/index.html
2. Особенности социально-экономического развития СССР в годы Великой Отечественной войны <http://www.istorya.ru/referat/7449/1.php>
3. Экономика СССР в Великую Отечественную войну. Федеральный портал PROTOWN.RU <http://www.protown.ru/information/hide/6160.html>

5. Кадровое обеспечение программы.

Образовательный процесс по дисциплинам (модулям) обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими базовое образование, соответствующее профилю дисциплины (модулю), и ученую степень или опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере и систематически занимающимися научной и/или научно-методической деятельностью.

К образовательному процессу по дисциплинам (модулям) также привлечены преподаватели из числа действующих руководителей и ведущих работников профильных организаций, предприятий и учреждений.

6. Формы аттестации.

Оценка знаний осуществляется путем тестового задания, которое состоит из контрольного теста.

Контрольный тест - процедура выявления соответствия слушателя требованиям, предъявляемым к государственным гражданским служащим Санкт-Петербурга, замещающих должности государственной гражданской службы Санкт-Петербурга в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, специалистам организаций и учреждений по программе Воинский учет и бронирование граждан, пребывающих в запасе. Для выполнения теста слушатель должен владеть знаниями теоретических и практических вопросов по курсу обучения и использованию полученных результатов.

Тест состоит из 60 контрольных вопросов. Для подготовки к тестированию в период самостоятельных занятий слушателям выдается задание, которое включает перечень вопросов с вариантами ответов. Для проведения тестирования разработана автоматизированная программа, которая включает вопросы теста с вариантами ответов на них и время проведения теста. После каждого ответа на поставленный вопрос индикатор показывает результат зеленым или красным цветом (соответственно - правильно или не правильно). По завершению тестирования автоматически отображается полученный результат по тесту в целом.

Оценка результатов

Для успешной сдачи теста слушателю необходимо набрать установленное количество баллов по 2-балльной системе при ответе на вопросы теста:

- Ответ от 40 до 60 - тест сдан;
- Ответ менее 40 - тест не сдан.

Возможные варианты контрольных вопросов перечислены в Приложении А.

Лицам, успешно освоившим программу повышения квалификации и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

Воинский учет и бронирование граждан пребывающих в запасе

1. Кто осуществляет руководство работой по бронированию ГПЗ в Российской Федерации?

- А) Правительство РФ;
- Б) Министерство обороны РФ;
- В) Межведомственная комиссия по вопросам бронирования ГПЗ;

2. Какие основные документы, на основании которых ГПЗ предоставляется отсрочка от призыва на военную службу?

- А) Постановление районной комиссии по вопросам бронирования ГПЗ;
- Б) Территориальный перечень;
- В) Постановления МВК, определяющие условия и порядок бронирования ГПЗ;
- Г) Постановления МВК о предоставлении персональной отсрочки ГПЗ;

3. Предоставленная отсрочка от призыва ГПЗ на военную службу подлежит аннулированию при выезде его за границу на срок:

- А) Свыше 8 месяцев;
- Б) Свыше 6 месяцев;
- В) Свыше 3 месяцев;

4. Предусмотренные перечнями должностей и профессий ограничения бронирования офицеров запаса по возрасту (разряду) распространяется не только на ГПЗ, имеющих в перечне должностей и профессий воинские звания, но и на всех ГПЗ, имеющих воинское звание:

- А) Ниже указанных;
- Б) На одну ступень ниже;
- В) На две ступени ниже;

5. Для ведения воинского учета и бронирования ГПЗ в организациях содержится один освобожденный работник при наличии на воинском учете:

- А) от 500 до 2000 граждан;
- Б) от 2000 до 3000 граждан;

6. В какой срок военно-учетные органы организаций оформляют отсрочки от призыва на военную службу после получения необходимых документов от вышестоящих организаций:

- А) в пятидневный срок;
- Б) в десятидневный срок;
- В) в двадцатидневный срок;

7. Сколько изменений допускается вносить в удостоверениях и извещениях при их оформлении (форма №4)?

- А) не более одного;
- Б) не более двух;
- В) ни одного;

8. В какой срок забронированным ГПЗ возвращаются военные билеты и другие полученные от них документы?

- А) в пятидневный;
- Б) в десятидневный;
- В) в течение месяца;

9. При аннулировании отсрочек от призыва на военную службу ГПЗ работники ВУО организацией должны сообщать об этом в ВКР в:

- А) в двухдневный;
- Б) в пятидневный;
- В) в десятидневный;

10. ВУО организации выдают удостоверения (форма №4) при выездах забронированных ГПЗ в служебные командировки, учебу, отпуск на срок:

- А) свыше двух месяцев;
- Б) свыше трех месяцев;

- В) свыше пяти месяцев;
- 11. Отсрочка от призыва на военную службу не переоформляется и исправления в форма №4 не вносятся при переводе рабочего внутри организации на временные работы (с сохранением должности на которой он забронирован) на срок:**
- А) до двух месяцев;
Б) до трех месяцев;
В) до четырех месяцев;
- 12. С объявлением мобилизации ВУО организации обязаны сдать в ВКР чистые бланки специального воинского учета в:**
- А) в пятидневный срок;
Б) в семидневный срок;
В) в десятидневный срок;
- 13. С какой периодичностью ВКР проверяют в организациях бланки специального воинского учета?**
- А) не реже одного раза в квартал;
Б) не реже одного раза в полгода;
В) не реже одного раза в год;
- 14. Испорченные бланки специального воинского учета организациями:**
- А) Уничтожаются в организациях установленным порядком;
Б) Уничтожаются в организациях установленным порядком с привлечением лиц ВКР;
В) Не уничтожаются в организациях;
- 15. Испорченные бланки СВУ сдаются для уничтожения в ВКР не реже:**
- А) одного раза в квартал;
Б) одного раза в полгода;
В) одного раза в год;
- 16. К какому сроку предоставляется отчет организациями по форме №6 в районные комиссии? Организации находятся не в сфере деятельности федеральных органов государственной власти.**
- А) к 1 января;
Б) до 15 января;
В) до 1 февраля;
- 17. Каковы сроки проверки состояния воинского учета военными комиссариатами в организациях, имеющих на учете ГПЗ менее 500 человек? Не реже:**
- А) Одного раза в год;
Б) Одного раза в два года;
В) Одного раза в три года;
- 18. Мобилизация проводится на основании:**
- А) Закона «О мобилизационной подготовке и мобилизации»;
Б) Указа президента РФ;
В) Постановления правительства РФ;
Г) Решения Федерального Собрания;
- 19. Гражданин считается призванным:**
- А) После оформления призыва в документах воинского учета;
Б) Подписание командиром воинской части приказа о зачислении;
В) Подписание приказа военным комиссариатом приказа о зачислении граждан воинской части;
Г) После вручения гражданину повестки о призыве по мобилизации;
- 20. Виды мобилизации:**
- А) общая;
Б) территориальная;
В) частичная;
Г) региональная;
- 21. Для проведения оповещения создаются:**
- А) Районы оповещения;
Б) Отделы оповещения;

- В) Участки оповещения;
 - Г) Штабы оповещения;
22. **После определения потребности в кадрах на расчетный год составляет:**
- А) Ведомость обеспеченности рабочей силы;
 - Б) План обеспечения трудовыми ресурсами на расчетный год;
 - В) Баланс потребности в кадрах на расчетный год;
 - Г) Штатное расписание на расчетный год;
23. **Вопросы проведения оповещения в регионе (районе) рассматриваются на:**
- А) На заседании межведомственной комиссии;
 - Б) На суженом заседании;
 - В) На закрытом совещании;
 - Г) В средствах массовой информации;
24. **Штаб оповещения предприятия предназначен для:**
- А) Оповещения аппарата усиления военкомата;
 - Б) Оповещения ГПЗ по месту жительства в регионе (районе)
 - В) Оповещения работников предприятия на предприятии;
 - Г) Оповещения руководства предприятия
25. **Военное положение вводится на основании:**
- А) Закона «О военном положении»;
 - Б) Закона « Об обороне»;
 - В) Указа президента РФ;
 - Г) Постановления Правительства РФ;
26. **Какие категории граждан подлежат воинскому учету?**
- А) Мужского пола, достигшие призывного возраста для службы в ВС РФ;
 - Б) Женского пола, годные по состоянию здоровья к воинской службе и имеющие ВУС;
 - В) Мужского пола, годные по состоянию здоровья к военной службе;
27. **Воинский учет подразделяется на:**
- А) Общий;
 - Б) Частичный;
 - В) Специальный;
 - Г) Местный;
28. **Воинский учет в организациях ведется по:**
- А) Приписным карточкам;
 - Б) Личным карточкам работников;
 - В) Алфавитным карточкам;
29. **На сколько групп делится картотека по хранению личных карточек формы № Т - 2?**
- А) 2;
 - Б) 3;
 - В) 4;
30. **В соответствии с какими документами осуществляется назначение работника по воинскому учету на предприятии?**
- А) Приказание по организации;
 - Б) Приказ по организации;
 - В) Распоряжение руководителя организации;
31. **Какова периодичность сверки сведений о воинском учете ГПЗ с документами воинского учета Военных комиссариатов?**
- А) не реже двух раз в год;
 - Б) не реже трех раз в год;
 - В) не реже одного раза в год;
32. **Комиссия по постановке граждан на воинский учет обязана:**
- А) организовать медицинское освидетельствование;
 - Б) провести мероприятия по профотбору;
 - В) принять решение о постановке граждан на воинский учет;
 - Г) призвать на воинскую службу;

33. Какая категория годности к военной службе заполняется в личной карточке работника при отсутствии ее записи в военном билете?

- А) А
- Б) Б
- В) В
- Г) Г

34. В какую структуру высылают организации списки (Форма № 2) о предоставлении ГПЗ персональных отсрочек от призыва:

- А) В территориальную комиссию;
- Б) В межведомственную комиссию;
- В) В районную комиссию;
- Г) В районный военный комиссариат;

35. Бронированию не подлежат ГПЗ уволенные с военной службы в запас I-ого разряда в течение:

- А) 7 лет пребывания в запасе I разряда;
- Б) 5 лет пребывания в запасе I разряда;
- В) 3 лет пребывания в запасе I разряда;

36. Работа по воинскому учету и бронированию ГПЗ может осуществляться по совместительству при наличии на воинском учете в организации

- А) менее 200 ГПЗ;
- Б) менее 400 ГПЗ;
- В) менее 500 ГПЗ;

37. ГПЗ, являющимися студентами ВУЗа представляется отсрочка от призыва если они обучаются:

- А) на последнем курсе;
- Б) на предпоследнем курсе;
- В) на предпоследнем и последнем курсе;
- Г) закончили три курса обучения;

38. На ГПЗ, являющимися студентами ВУЗа и зачисленные на специальный воинский учет удостоверения и извещения (Форма № 4):

- А) не заполняются;
- Б) заполняются карандашом;
- В) заполняются только извещения;

39. В какой срок организации обязаны сообщить изменения (Форма № 22) в ВКР (которые не оформляли им отсрочка от призыва) для внесения данных изменений в извещения:

- А) в десятидневный;
- Б) в семидневный;
- В) в пятидневный;

40. Сведения по организации о забронированных ГПЗ разрешают относить к документам с грифом «ДСП» если их численность составляет:

- А) менее 500 человек;
- Б) менее 300 человек;
- В) менее 100 человек;

41. После погашения удостоверений об отсрочке от призыва (Форма № 4) военно-учетные подразделения организации обязаны:

- А) сдать погашенные удостоверения в ВРК;
- Б) уничтожить удостоверения (с составлением акта об уничтожении) в организации;
- В) хранить в течении года в организации;

42. Куда высылаются списки из организации по форме № 2 для персонального бронирования ГПЗ?

- А) в территориальную комиссию;
- Б) в районную комиссию;
- В) в районный военный комиссариат;

43. Извещение о персональном бронировании ГПЗ после их бронирования в ВКР:

- А) Остаются в ВКР
- Б) Возвращаются в организацию
- В) Выдаются ГПЗ

44. Зачисление студентов (аспирантов) ВУЗов на специальный воинский учет осуществляется:

- А) По установленным спискам

- Б) По специальной ведомости
- В) В общем установленном порядке как для всех ГПЗ

45. К какому сроку высылаются списки студентов (Форма № 14) в ВКР для предоставления им отсрочки от призыва:

- А) К 1 января
- Б) К 1 ноября
- В) К 15 декабря

46. На студентов, которым предоставлена отсрочка от призыва Форма №4 (удостоверение и извещение):

- А) Не заполняется
- Б) Заполняется
- В) Заполняется только извещение

47. План работы по осуществлению воинского учета и бронирования ГПЗ на год:

- А) Ни с кем не согласовывается
- Б) Согласовывается с ВКР
- В) Согласовывается с администрацией района
- Г) Согласовывается с ВКР и с администрацией района

48. В какой срок должен сообщить ГПЗ и забронированный за организацией в ВУП организации об изменении места жительства:

- А) В пятидневный
- Б) В трехдневный
- В) В семидневный

49. Отчет по форме №6 с пояснительной запиской представляется:

- А) В районную комиссию по бронированию
- Б) В ВКР
- В) В районную комиссию по бронированию и ВКР

50. План мероприятий по вручению удостоверений об отсрочке от призыва ГПЗ:

- А) Согласовывается с ВКР
- Б) Не согласовывается с ВКР

51. По каким показателям оценивается воинский учет в органах местного самоуправления?

- А) организация осуществления первичного воинского учета в ОМСУ
- Б) Полнота и достоверность документов первичного воинского учета в ОМСУ
- В) Своевременность и качество документов первичного воинского учета в ОМСУ

52. Сколько работников по воинскому учету содержится в ОМСУ, если на учете состоит 900 граждан?

- А) Один работник, выполняющий обязанности по совместительству
- Б) Один освобожденный работник
- В) Два освобожденных работника

53. Забронированные ГПЗ в мирное время:

- А) Освобождаются от военных сборов
- Б) Не освобождаются
- В) Могут привлекаться на сборы по решению областного военного комиссариата

54. Районная комиссия по бронированию ГПЗ образуется:

- А) Постановлением главы администрации района
- Б) Постановлением территориальной комиссии по бронированию
- В) Постановлением территориальной комиссии по бронированию, согласовав его с главой администрации района

55. Какая выставляется оценка за полноту и достоверность сведений, содержащихся в личных карточках граждан, если данные содержащиеся в личных карточках организаций расходятся с фактическими данными граждан с документами военного учета ВКР на 6 % от числа проверенных

- А) Отлично
- Б) Хорошо
- В) Удовлетворительно
- Г) Неудовлетворительно

56. Сколько процентов личных карточек работников проверяется в организации при проверке полноты и достоверности сведений содержащихся в них?

- А) Не менее 1 %
- Б) Не менее 2 %

- В) Не менее 5 %
- 57. На кого возлагается разработка проектов перечней, должностей и профессий?**
- А) На территориальную комиссию по бронированию
 - Б) На МВК
 - В) На районную комиссию по бронированию
- 58. Забронированного ГПЗ, в личной карточке в строке "состоит на специальном военном учете" вносится:**
- А) Серия и номер удостоверения об отсрочке
 - Б) Серия, номер удостоверения об отсрочке, номер перечня должностей и профессий
 - В) Серия, номер удостоверения об отсрочке, номер, раздел и пункт перечня должностей и профессий и дату оформления отсрочки от призыва на военную службу ВКР
- 59. С объявлением мобилизации оформленные ведомости на выдачу ГПЗ удостоверений об отсрочке от призыва (форма №9):**
- А) Сдаются в ВКР
 - Б) Не сдаются в ВКР
 - В) Сдаются по требованию ВКР
- 60. В случае перемещения организации на новую территорию (из одного района в другой) чистые бланки специального воинского учета в организациях:**
- А) Сдаются в ВКР
 - Б) Не сдаются в ВКР

Разработчик программы:

_____ А.И. Романов