

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Степанюк Екатерина Ивановна
Должность: ректор
Дата подписания: 22.10.2025 11:37:45
Уникальный программный ключ: 2b0a473782906dffa22ce2404b5f0f8d9e893f79



МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АЗОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «АГПУ»)

ул. Свободы, д.101/1, г. Бердянск, Запорожская область, Российская Федерация, 271118
Телефон: +7(990) 026-60-46 E-mail: rektor.agpu@yandex.ru
ОКПО 52290450, ОГРН 1239000004572, ИНН/КПП 9002011251/900201001

ПРИКАЗ

«28» марта 2025 г.

№ 25/98-01

**Об утверждении положения
«Об отделе воинского учета
и бронирования работников
и обучающихся управления кадрами»
ФГБОУ ВО «АГПУ»**

На основании федеральных законов от 31 мая 1996 г. N 61-ФЗ "Об обороне", от 26 февраля 1997 г. N 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации", от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" и постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. N 719 "Об утверждении Положения о воинском учете"; с учетом мнения Профсоюзного комитета «СОЦПРОФ» работников и обучающихся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Азовский государственный педагогический университет» (от 28.03.2025 протокол № 5),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 28 марта 2025 года положение «Об отделе воинского учета и бронирования работников и обучающихся управления кадрами» Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Азовский государственный педагогический университет».
2. Начальнику управления кадрами (**Сафоновой Ю.С.**) организовать ознакомление работников с положением под подпись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Исполняющий
обязанности ректора**

Е.И. Степанюк

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПРИКАЗА

от 28.03.2025 г. № 25/98-01 Об утверждении положения «Об отделе
воинского учета и бронирования работников и обучающихся
управления кадрами» ФГБОУ ВО «АГПУ»

ПРИКАЗ ВНЕСЕН:

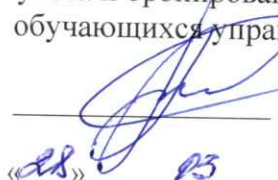
Начальник управления кадрами

 Ю.С. Сафонова

«28» 03 2025 г.

ПРИКАЗ СОГЛАСОВАН:

Главный специалист отдела воинского
учета и бронирования работников и
обучающихся управления кадрами

 А.А. Ирхин

«28» 03 2025 г.

Приложение
к приказу от « » 2025 № /

Приложение № ____
к приказу от « ____ » 2025 № ____

УЧТЕНО
мнение первичной профсоюзной организации ФГБОУ ВО "АГПУ"
от " ____ " 2025 № ____

Положение
«Об отделе воинского учета и бронирования работников и обучающихся
управления кадрами»
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Азовский государственный педагогический университет»

1. Общие положения

1.1. Положение об отделе воинского учета и бронирования работников и обучающихся управления кадрами в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Азовский государственный педагогический университет» (далее – ФГБОУ ВО «АГПУ») определяет порядок организации воинского учета в ФГБОУ ВО «АГПУ» работников, обучающихся обязанных состоять на воинском учете, а также пребывающих в запасе; порядок взаимодействия структурных подразделений ФГБОУ ВО «АГПУ» и отдела воинского учета и бронирования работников и обучающихся управления кадрами по вопросам организации воинского учета.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании: Конституции Российской Федерации; Федерального закона Российской Федерации от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне»; Федерального закона Российской Федерации от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»; Федерального закона Российской Федерации от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»; Постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»; Постановления Правительства Российской Федерации от 06.02.2020 № 103 «О внесении изменений в Положение о воинском учёте»; Постановления Правительства РФ от 14 октября 2021 г. № 1746 "О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросам подготовки и проведения призыва на военную службу граждан Российской Федерации"; Постановления Правительства Российской Федерации от 25.07.2023 № 1211 "О внесении изменений в Положение о воинском учете и признании утратившими силу отдельных положений актов Правительства Российской Федерации"; Постановления Правительства Российской Федерации от 09.10.2019 № 1302 "О внесении изменений в Положение о воинском учете" Приказ Министра обороны Российской Федерации от 22.11.2021 №700 «Об утверждении инструкции об организации работы по обеспечению функционирования воинского учета»; Методических рекомендаций по ведению воинского учета в организациях, утвержденных Начальником Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации - первым заместителем Министра обороны Российской Федерации 11.07.2017.

1.3. Основными задачами отдела воинского учета и бронирования работников и обучающихся управления кадрами в ФГБОУ ВО «АГПУ» являются:

- а) обеспечение исполнения работниками и обучающимися воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации (далее – РФ);
- б) документальное оформление сведений воинского учета о работаниках и обучающихся, состоящих на воинском учете;
- в) анализ количественного состава и качественного состояния призывных и мобилизационных людских ресурсов для их эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства.

1.4. Основным требованием, предъявляемым к системе воинского учета, является постоянное обеспечение полноты и достоверности данных, определяющих количественный состав и качественное состояние призывных и мобилизационных людских ресурсов.

Функционирование системы воинского учета обеспечивается Министерством обороны РФ, Министерством внутренних дел РФ, Службой внешней разведки РФ, Федеральной службой безопасности РФ, органами исполнительной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления и организациями Запорожской области, Устав ФГБОУ ВО «АГПУ».

1.5. Воинский учет граждан ФГБОУ ВО «АГПУ» осуществляется главным специалистом отдела по воинскому учету и бронирования работников и обучающихся управления кадрами в ФГБОУ ВО «АГПУ», в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и методическими рекомендациями, разрабатываемыми Министерством обороны РФ.

1.6. Должностные лица ФГБОУ ВО «АГПУ» обеспечивают исполнение гражданами обязанностей в области воинского учета в соответствии с законодательством РФ.

1.7. За состояние воинского учета, осуществляемого в ФГБОУ ВО «АГПУ», отвечает руководитель.

1.8. Воинскому учету в ФГБОУ ВО «АГПУ» подлежат:

- а) граждане Российской Федерации мужского пола в возрасте от 17 до 30 лет, обязанные

состоять на воинском учете и не пребывающие в запасе (далее - призывники);

б) граждане, пребывающие в запасе (далее - военнообязанные):

- женского пола, имеющие военно-учетные специальности;

- мужского пола, пребывающие в запасе;

- уволенные с военной службы с зачислением в запас Вооруженных Сил РФ;

- успешно завершившие обучение в военных учебных центрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования по программам военной подготовки офицеров запаса, программам военной подготовки сержантов, старшин запаса либо программам военной подготовки солдат, матросов запаса или в военных образовательных организациях высшего образования по программам военной подготовки сержантов, старшин запаса либо программам военной подготовки солдат, матросов запаса;

- успешно завершившие обучение на военных кафедрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования по программам военной подготовки офицеров запаса, программам военной подготовки сержантов, старшин запаса либо программам военной подготовки солдат, матросов запаса;

- не прошедшие военную службу в связи с освобождением от призыва на военную службу;

- не прошедшие военную службу в связи с предоставлением отсрочек от призыва на военную службу или не призванные на военную службу по каким-либо другим причинам, по достижении ими возраста 30 лет;

- уволенные с военной службы без постановки на воинский учет и в последующем поставленные на воинский учет в военных комиссариатах;

- прошедшие альтернативную гражданскую службу;

1.9. Не подлежат воинскому учету в ФГБОУ ВО «АГПУ» граждане:

- освобожденные от исполнения воинской обязанности в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе»;

- проходящие военную службу;

- женского пола, не имеющие военно-учетной специальности;

- постоянно проживающие за пределами РФ;

- имеющие воинские звания офицеров и пребывающие в запасе Службы внешней разведки РФ и Федеральной службы безопасности РФ.

1.10. Военнообязанные состоят в ФГБОУ ВО «АГПУ» на общем воинском учете.

II. Порядок осуществления воинского учета

2.1. Воинский учет граждан в ФГБОУ ВО «АГПУ» осуществляется по документам, перечень, формы, порядок хранения и заполнения которых устанавливаются Министерством обороны РФ (далее - учетные документы). Воинский учет граждан в ФГБОУ ВО «АГПУ» осуществляется по личным карточкам работников (форма №10) и личным карточкам студента, утвержденным в установленном порядке (далее - личные карточки).

2.2. Документами воинского учета, на основании которых ведется воинский учет и заполняются документы являются:

- а) удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа - для призывников;

- б) военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или справка взамен военного билета – для военнообязанных;

- в) справка взамен военного билета - для военнообязанных.

2.3. При осуществлении воинского учета ФГБОУ ВО «АГПУ» исполняет обязанности в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе».

2.4. В целях обеспечения постановки работников и обучающихся на воинский учет в ФГБОУ ВО «АГПУ» главный специалист по воинскому учету и бронирования работников и обучающихся:

- а) проверяет у граждан, принимаемых на работу, наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок взамен военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах или в справках взамен военных билетов отметок об их вручении), персональных электронных карт (при наличии в документах воинского учета отметок об их выдаче), отметок о постановке на воинский учет по месту

жительства или месту пребывания, наличие отметок в паспортах граждан РФ об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных при наличии в военном билете отметке об их вручении);

б) заполняет учетные документы в соответствии с записями в документах воинского учета. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы (подразделении организации), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, другие сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;

в) разъясняет работникам (обучающимся) порядок исполнения ими обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством РФ и настоящим Положением, осуществляют контроль за их исполнением, а также информируют работников и обучающихся об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

г) информирует военный комиссариат г. о. Бердянск, Бердянского и Приморского муниципальных округов Запорожской области об обнаруженных в документах воинского учета неоговоренных исправлениях, неточностях и подделках, неполном количестве листов, а также о случаях неисполнения работником (обучающимся) обязанностей в области воинского учета, мобилизационной подготовки и мобилизации.

д) выдают работникам (обучающимся), подлежащим воинскому учету и не имеющим регистрации по месту жительства и месту пребывания, а также гражданам, прибывшим на место пребывания на срок более 3 месяцев и не имеющим регистрации по месту пребывания, при принятии их на работу (поступлении в образовательную организацию) или увольнении (отчислении) их с работы (из образовательной организации) сведения по форме (Приложение №1) для постановки на воинский учет по месту пребывания (учебы) в военных комиссариатах или органах местного самоуправления.

2.5. В целях сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в личных карточках работников (обучающихся), подлежащих воинскому учету, главный специалист по воинскому учету и бронированию работников и обучающихся:

а) определяют граждан, подлежащих постановке на воинский учет по месту работы (учебы) и (или) по месту жительства или месту пребывания, в том числе не подтвержденным регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, и принимают необходимые меры к постановке их на воинский учет;

б) ведет и хранит учетные документы работников (обучающихся), поставленных на воинский учет, в порядке, определяемом Министерством обороны РФ.

2.6. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в учетных документах, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета военных комиссариатов, главный специалист по воинскому учету и бронированию работников и обучающихся:

а) направляет в течение 5 дней со дня принятия (поступления) или увольнения (отчисления) работников (обучающихся) с работы (из образовательных организаций) в соответствующие военные комиссариаты и (или) органы местного самоуправления сведения о гражданах, подлежащих воинскому учету и принятию (поступлению) или увольнению (отчислению) их с работы (из образовательных организаций). В случае необходимости, а для призывников в обязательном порядке, в целях постановки на воинский учет по месту жительства или месту пребывания, в том числе не подтвержденным регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, либо уточнения необходимых сведений, содержащихся в документах воинского учета, оповещают работников (обучающихся) о необходимости личной явки в соответствующие военные комиссариаты или органы местного самоуправления либо возможности направления необходимых сведений в военный комиссариат в электронной форме с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций);

б) направляет в 2-недельный срок по запросам соответствующих военных комиссариатов и (или) органов местного самоуправления необходимые сведения о работаниках (обучающихся), состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;

в) сверяет не реже 1 раза в год сведения о воинском учете, содержащиеся в учетных документах, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета работников (обучающихся);

г) сверяет не реже 1 раза в год в порядке, определяемом Министерством обороны

Российской Федерации, сведения о воинском учете, содержащиеся в учетных документах, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующих военных комиссариатов и (или) органов местного самоуправления;

д) вносит в учетные документы сведения об изменениях семейного положения, образования, структурного подразделения организации, должности, места жительства или места пребывания, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, состояния здоровья работников (обучающихся), состоящих на воинском учете, и в течение 5 дней со дня изменения соответствующих сведений сообщают об указанных изменениях в военные комиссариаты;

е) оповещает работников (обучающихся) о вызовах (повестках), направленных в письменной и (или) электронной форме соответствующими военными комиссариатами или органами местного самоуправления, и обеспечивают им возможность своевременной явки в места, указанные военными комиссариатами, в том числе в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

III. Обязанности должностных лиц

3.1. Главный специалист по воинскому учету и бронирования работников и обучающихся отвечает за прием, обработку и представление заинтересованным организациям информации по воинскому учету в форме, объемах и сроках, установленных действующим законодательством.

3.2. Главный специалист по воинскому учету и бронирования работников и обучающихся в ФГБОУ ВО «АГПУ» отвечает по всем вопросам воинского учета и имеет право запрашивать и получать информацию по всем вопросам воинского учета у должностных лиц всех структурных подразделений ФГБОУ ВО «АГПУ».

3.3. Главный специалист по воинскому учету и бронирования работников и обучающихся осуществляет взаимодействие с Военным комиссариатом г. о. Бердянск, Бердянского и Приморского муниципальных округов Запорожской области по вопросам воинского учета и призыва граждан.

3.4. Главный специалист по воинскому учету и бронирования работников и обучающихся в 5-дневный срок сообщает руководителю ФГБОУ ВО «АГПУ» и руководителям структурных подразделений, руководителям основных учебных подразделений ФГБОУ ВО «АГПУ» о получении работниками (обучающимися) мобилизационных предписаний и (или) повесток по вызовам в военный комиссариат и организует работу по их вручению.

3.5. Должностные лица структурных подразделений ФГБОУ ВО «АГПУ» начальники структурных подразделений, руководители основных учебных подразделений в пределах своих полномочий обязаны:

а) предоставлять главному специалисту по воинскому учету и бронирования работников и обучающихся информацию по всем вопросам воинского учета;

б) направлять при приеме на работу граждан (как мужского, так и женского пола), а обучающихся после зачисления/переводов на учебу, в отдел воинского учета и бронирования работников и обучающихся в 5-дневный срок для определения отношения последних к военной службе;

в) направлять в течение 5 рабочих дней работников (обучающихся) в случае розыска последних органами военного управления (военными комиссариатами, военно-учетными столами и т. д.) в отдел воинского учета и бронирования работников и обучающихся для решения всех вопросов по воинскому учету;

г) во время проведения годовой сверки в ФГБОУ ВО «АГПУ» направлять лично граждан из числа работников (обучающихся) в случае любых изменений данных по воинскому учету в отдел воинского учета и бронирования работников и обучающихся управления кадрами в установленные сроки по распоряжению;

3.6. Должностные лица, виновные в неисполнении обязанностей по воинскому учету, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

IV. Порядок действий граждан по воинскому учету

4.1. Работники (обучающиеся) обязаны состоять на воинском учете в военных комиссариатах по месту жительства или временного пребывания (регистрации). Работники (обучающиеся), которым исполняется 17 лет и старше, должны иметь удостоверение

гражданина, подлежащего призыву на военную службу. Работники (обучающиеся), пребывающие в запасе, должны иметь военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета).

4.2. Снятие с воинского учета в военном комиссариате по месту постоянного проживания (жительства) работников (обучающихся), прибывающих из регионов, производится по их письменным заявлениям на имя военного комиссара с указанием причины снятия и адреса нового места жительства или временного пребывания. К заявлению может прилагаться выписка из приказа о зачислении, справка с места учебы.

4.3. Все работники, обучающиеся призывного возраста (18 – 30 лет) и граждане, пребывающие в запасе, поступившие в ФГБОУ ВО «АГПУ», обязаны встать на воинский учет в отделе воинского учета и бронирования работников и обучающихся в ФГБОУ ВО «АГПУ».

4.4. Постановка на воинский учет работников проводится при поступлении на работу в ФГБОУ ВО «АГПУ» в отделе воинского учета и бронирования работников и обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ».

При постановке на воинский учет необходимо иметь при себе паспорт гражданина РФ, удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу (с отметкой об отсрочки от призыва на военную службу), или военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета), справку о месте временной регистрации, диплом об образовании.

4.5. Постановка на воинский учет обучающихся проводится в соответствии с графиком.

При постановке на воинский учет обучающемуся необходимо иметь при себе паспорт гражданина РФ, удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, или военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета), а также свидетельство о месте временной регистрации.

4.6. На время обучения в ФГБОУ ВО «АГПУ» обучающимся при наличии оснований предоставляется отсрочка от призыва на военную службу при достижении ими 18-летнего возраста с прохождением медицинской и призывной комиссии в военном комиссариате.

Основанием для отсрочки является справка (согласно приложению № 4 к Положению о призыве на военную службу граждан РФ) предоставленная факультетом ФГБОУ ВО «АГПУ».

Студентам 1-го курса справка выдаётся на факультетах ФГБОУ ВО «АГПУ». Справка выдается один раз на учебный год.

Обучающиеся, пребывающие в запасе (военнообязанные), отсрочку не оформляют.

Решение об отсрочке записывается в удостоверение гражданина, подлежащего призыву.

4.7. Для уточнения данных воинского учета работники (обучающиеся) обязаны прибывать в отдел воинского учета и бронирования работников и обучающихся:

а) при сверке учетных данных;

б) при получении нового паспорта;

в) после получения удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу или военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета), справки взамен военного билета;

г) при смене регистрации места жительства; д) при изменении семейного положения;

е) при принятии Российского гражданства.

V. Обязанности граждан по воинскому учету

5.1. Граждане обязаны:

а) состоять на воинском учете по месту жительства или месту временного пребывания в военном комиссариате, а в поселении или городском округе, где нет военных комиссариатов, - в органах местного самоуправления. Граждане, имеющие воинские звания офицеров и пребывающие в запасе Службы внешней разведки РФ и запасе Федеральной службы безопасности РФ, состоят на воинском учете в указанных федеральных органах исполнительной власти;

б) прибывать в установленные время и место по вызову (повестке) в военный комиссариат или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства или месту пребывания, имея при себе военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета), справку взамен военного билета или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, а также персональную электронную карту (при наличии в документе воинского учета отметки о ее выдаче), паспорт гражданина РФ и водительское удостоверение при его наличии;

в) прибывать при увольнении с военной службы в запас Вооруженных Сил РФ в 2-недельный срок со дня исключения из списков личного состава воинской части в военный комиссариат или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства для постановки на воинский учет;

г) сообщать в 2-недельный срок в военный комиссариат или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства об изменении сведений о семейном положении, образовании, состоянии здоровья (получении инвалидности), месте работы или должности, месте жительства в пределах муниципального образования;

д) сняться с воинского учета при переезде на новое место жительства или место временного пребывания (на срок более 3 месяцев), а также при выезде из РФ на срок более 6 месяцев и встать на воинский учет в 2-недельный срок по прибытии на новое место жительства, место временного пребывания или возвращении в РФ;

е) бережно хранить военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета), справку взамен военного билета или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, а также персональную электронную карту (при наличии в документе воинского учета отметки о ее выдаче), а в случае утраты указанных документов в 2-недельный срок обратиться в военный комиссариат или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства для решения вопроса о получении документов взамен утраченных.

5.2. Граждане, подлежащие призыву на военную службу и выезжающие в период проведения призыва на срок более 3 месяцев с места жительства, обязаны лично сообщить об этом в военный комиссариат или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства.

5.3. Граждане, получившие мобилизационные предписания или повестки военного комиссариата, обязаны выполнять изложенные в них требования. В период мобилизации и в военное время выезд граждан, состоящих на воинском учете, с места жительства или места пребывания производится с разрешения военного комиссара муниципального образования (муниципальных образований) по письменным заявлениям граждан с указанием причины убытия и нового места жительства или места пребывания.

5.4. Граждане, подлежащие призыву на военную службу, для постановки на воинский учет и снятия с воинского учета обязаны лично прибывать в военные комиссариаты.

Снятие с воинского учета граждан, подлежащих призыву на военную службу, производится по их письменным заявлениям с указанием причины снятия и нового места жительства или места временного пребывания.

VI. Ответственность за правонарушения в области воинского учета

6.1. Граждане и должностные лица, виновные в неисполнении обязанностей по воинскому учету, несут ответственность в соответствии с Федеральным законом "О воинской обязанности и военной службе", Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Уголовным кодексом Российской Федерации.

Министерство просвещения
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Азовский
государственный педагогический университет»

ул. Свободы, д.101/1, г. Бердянск, Запорожская область,
Российская Федерация, 271118
Телефон: +7(990)-256-38-14
E-mail: rektor.agpu@yandex.ru

№ _____

Приложение №4
(к Положению о призыве
на военную службу граждан
Российской Федерации)

СПРАВКА ОБ ОБУЧЕНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Выдана гражданину _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ г. рождения, в том, что он в _____ г. поступил в ФГБОУ ВО «АГПУ», имея образование _____, В

(уровень образования, в соответствии с которым гражданин принят на обучение в образовательную организацию/научную организацию)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Азовский государственный педагогический университет

(полное наименование образовательной организации/научной организации)

по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального/ высшего образования (нужное подчеркнуть)

по направлению

(код укрупненной группы и наименование укрупненной группы профессии или специальности среднего профессионального образования, код и наименование профессии или специальности среднего профессионального образования, код и наименование укрупненной группы направления подготовки или специальности высшего образования, код и наименование направления подготовки или специальности высшего образования)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Азовский государственный педагогический университет имеет лицензию на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена, и по образовательным программам высшего образования-программы бакалавриата; программы магистратуры; программы подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (временная до 01 января 2026г.) № Л035-00115-77/00653605 от 23 мая 2023 года, выданную Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, свидетельство о государственной аккредитации № 1278 серия 90A02, номер бланка 0001279, выданное 20 июня 2023 года Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки.

(дата и номер свидетельства о государственной аккредитации, срок действия, наименование аккредитационного органа, выдавшего свидетельство)

В настоящее время обучается

(наименование профессии, специальности, направления подготовки)

Срок получения образования по образовательной программе среднего профессионального/высшего образования по очной форме обучения (нужное подчеркнуть), по программе _____.

Окончание обучения в образовательной организации/научной организации _____ г.

Справка выдана для предоставления в Военный комиссариат городского округа Бердянск, Бердянского и Приморского муниципальных округов Запорожской области, муниципальный 2-го разряда. Адрес город Бердянск улица Шевченко 4ж.

Декан факультета

« _____ » 20 _____ г.

М.П.

Министерство просвещения
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования «Азовский
государственный педагогический университет»

ул. Свободы, д.101/1, г. Бердянск, Запорожская область,
Российская Федерация, 271118
Телефон: +7(990)-256-38-14
E-mail: rektor.agpu@yandex.ru
№ _____

Приложение №1
(Согласно приложению №2
Постановления Правительства РФ от
06.02.2020 №103)

Военному комиссару

(наименование военного комиссариата,
органа местного самоуправления)

**Сведения
о гражданине, подлежащем воинскому учету, при принятии
(поступлении) его на работу (в образовательную организацию)
или увольнении (отчислении) его с работы
(из образовательной организации)**

Сообщаю, что гражданин _____
(Ф.И.О.)

подлежащий воинскому учету, воинское звание _____

дата рождения _____, серия и номер паспорта _____

страховой номер индивидуального лицевого счета _____

принят (поступил), уволен с работы (отчислен из образовательной организации)
(ненужное зачеркнуть)

ФГБОУ ВО «Азовский государственный педагогический университет»
Запорожская область, г. Бердянск, ул. Свободы 101/1

на должность _____

на основании приказа (трудового договора) № _____ от _____

Начальник управления кадрами

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Главный специалист по воинскому
учету и бронированию

(подпись)

(Ф.И.О.)

