

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
 Краснодарского края «Краснодарский машиностроительный колледж»  
 ГБПОУ КК КМСК

**ДОЛЖНОСТНАЯ  
ИНСТРУКЦИЯ**

УТВЕРЖДЕНА  
 приказом директора  
 от 11.01.2016 № 2

Т.Н. Колодочка

должность	<b>специалист по воинскому учету</b>
подразделение	отдел кадров

**I. Общие положения**

1.1.	категория должности	технический исполнитель
1.2.	требования к образованию	среднее профессиональное образование - программы подготовки специалистов среднего звена
1.3.	профессиональное обучение	программы профессиональной переподготовки «Управление персоналом»
1.4.	специальность и направление подготовки	специальности среднего профессионального образования
1.5.	опыт практической работы	без предъявления требования
1.6.	дополнительные требования	отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований) осмотров (обследований)
1.7.	непосредственное подчинение	начальник отдела кадров
1.8.	дополнительное подчинение	-
1.9.	подчиненные работники	-
1.10	доступ к персональным данным	персональные данные обучающихся колледжа

ГБПОУ КК КМСК	ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ специалиста по воинскому учету	Страница 2 из 4
---------------	--	--------------------

### 1.11. Необходимые знания:

- федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- трудовое законодательство в области воинского учета;
- федеральный закон от 31.05.1996 N 61-ФЗ "Об обороне";
- федеральный закон "О воинской обязанности и военной службе" от 28.03.1998 N 53-ФЗ;
- федеральный закон "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ;
- постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 N 719 "Об утверждении Положения о воинском учете";
- основы трудового, административного законодательства;
- нормативные и методические доку специальности среднего профессионального образования мены по ведению воинского учета;
- основы документооборота и документационного обеспечения;
- основы информатики и вычислительной техники;
- структура колледжа и перспективы его развития;
- порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации;
- внутренние организационно - распорядительные документы колледжа;
- требования охраны труда, санитарии и гигиены.

## II. Описание трудовых функций

Специалист по воинскому учету обязан выполнять трудовые функции:

- 2.1. организация работы по учету военнообязанных и призывников из числа обучающихся очной формы обучения допризывного, призывного возраста;
- 2.2. ведение разъяснительной работы среди обучающихся об ответственности за уклонение от воинской обязанности;
- 2.3. взаимодействие с военными комиссариатами, государственными органами исполнительной власти и муниципальными органами по вопросам воинского учёта граждан;
- 2.4. оповещение обучающихся колледжа о вызовах (повестках) в военные комиссариаты и обеспечение им возможности своевременной явки в места, установленные военными комиссариатами;
- 2.5. оформление документов для предоставления отсрочек от призыва на действительную военную службу в Вооруженные силы РФ гражданам призывного возраста;
- 2.6. обеспечение полноты и качества воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, из числа обучающихся в колледже;