

Програма курсу “Організація та ведення військового обліку” (30 годин)

1	Розробник	Глазков Роман Миколайович – викладач
2	Найменування програми	Організація та ведення військового обліку
3	Мета програми	Удосконалення професійних компетентностей працівників у сфері військового обліку, актуалізація знань відповідно до чинного законодавства України, підвищення якості організації облікової роботи у закладі освіти
4	Напрямок програми	Організація та ведення військового обліку в закладах професійної (професійно-технічної) та фахової передвищої освіти
5	Зміст програми	Нормативна база військового обліку — 4 години - Законодавчі та нормативні акти, що регулюють військовий облік - Обов’язки посадових осіб у сфері ведення військового обліку Види військового обліку та їх характеристика — 4 години - Загальний, спеціальний і мобілізаційний облік - Особливості ведення обліку призовників та військовозобов’язаних Організація військового обліку у закладі освіти — 4 години - Алгоритм дій відповідальних осіб за ведення обліку - Документація та облікові форми, що використовуються Порядок оформлення облікових документів — 4 години - Заповнення особових карток і журналів військового обліку - Зберігання та обробка персональних даних військовозобов’язаних Взаємодія з територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки — 4 години - Передача та уточнення інформації щодо військовозобов’язаних - Участь у звірках і перевірках з боку ТЦК та СП Контроль і звітність у сфері військового обліку — 2 години - Види перевірок організації військового обліку - Порядок підготовки звітності за встановленими формами Особливості викладання питань військового обліку здобувачам освіти — 4 години - Формування правової свідомості та обізнаності у молоді - Використання інтерактивних форм навчання при висвітленні теми військового обов’язку Сучасні підходи до ведення військового обліку — 4 години - Використання електронних реєстрів і цифрових

		технологій • Актуальні зміни у законодавстві та їх впровадження у практику
6	Обсяг (тривалість) програми	30 годин
7	Форма підвищення кваліфікації	Дистанційна
8	Вид підвищення кваліфікації	Навчання (Творча робота) за програмою підвищення кваліфікації
9	Перелік компетентностей, що вдосконалюватимуться / набуватимуться	- Знання нормативно-правової бази щодо організації та ведення військового обліку в закладах освіти. - Уміння вести первинну військово-облікову документацію відповідно до чинного законодавства. - Навички взаємодії з територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки (ТЦК та СП). - Компетентність у формуванні та веденні персональних облікових справ військовозобов'язаних і призовників. - Здатність організовувати інформаційне забезпечення з питань військового обліку серед працівників та здобувачів освіти. - Знання вимог щодо зберігання військово-облікових документів та забезпечення їх конфіденційності. - Уміння впроваджувати електронні засоби ведення військового обліку (за наявності відповідних систем). - Підвищення рівня відповідальності та правової обізнаності працівників щодо військового обліку.
10	Документ, що видається за результатами підвищення кваліфікації	Сертифікат про підвищення кваліфікації (проходження курсу)
11	Розміщення на вебсайті	http://vectorua.com/



Контрольні питання

1. Які основні нормативно-правові акти регулюють військовий облік в Україні?
2. Які основні обов'язки працівника, відповідального за ведення військового обліку в закладі освіти?
3. У чому полягає різниця між загальним, спеціальним та мобілізаційним обліком?
4. Як здійснюється оформлення особової картки військового обліку?
5. Який порядок передачі даних до територіального центру комплектування та соціальної підтримки?
6. Які документи підлягають перевірці при контролі ведення військового обліку?
7. Як викладати тему військового обліку здобувачам освіти для формування їх відповідального ставлення до служби?
8. Які сучасні цифрові засоби використовуються у веденні військового обліку?