**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Проректор по УР**

 **КГТУ им. И. Раззакова**

**М.К. Чыныбаев**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.**

**ПЛАН**

**РАБОТЫ ОТДЕЛА ПО СПЕЦИАЛЬНОЙ И МОБИЛИЗАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

**КГТУ им. И. РАЗЗАКОВА на 2020 год**

**2020 ж. атайын жана мобилизациялоо иштери боюнча болүмүнүн иш планы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование работ****Иштердин аталышы** | **Сроки исполнения****Аткаруу мөөнөтү** | **Ответственные лица****Жооптуу адам** | **Отметка об исполнении**аткаруу жөнүндө белги  |
| 1 | Составление именного списка военнообязанных сотрудников, состоящих на воинском учете на начало отчетного года (документальное и электронное оформление сведений воинского учета о сотрудниках)жыл башында аскердик каттоодо турган аскерге милдеттүүлөрдүн аттарын тизмесин түзүү ( кызматкерлерин скердик каттоого алуу боюнча электрондук жана документалдук маалымат даярдоо) | Январь | Зав. ОтделомИманалиев А.Специалист Савиных З.Г. бөлүм башчысыА.Иманалиев.Бөлүм адиси Савиных З.Г.  |  |
| 2 | Составление отчета Ф- №3 о численности военнообязанных сотрудников (количественного и качественного состава граждан, состоящих на воинском учете)Аскердик каттоодо турган аскерге милдеттүүлөрдүн саны Ф-№3 боюнча отчетту даярдоо ( аскердик каттодо турган жарандарынын сапаттык жана сандык курамасы) | Февраль  | Зав. отделом А.Иманалиевбөлүм башчысыИманалиев А.. |  |
| 3 | Осуществление сверки личных карточек сотрудников, студентов призывников с записями в военных билетах, удостоверениях о постановке на воинский учет, удостоверениях служащих альтернативной службы. Кызматкерлердин, студенттердин жеке карталарындагы жазууну аскердик билеттериндеги, аскердик каттоо жөнүндө күбөлүктөрүнүн, альтернативдүү кызмат жөнүндө күбөлүктөрүн жазуусулары менен салыштарууну ишке ашыруу. | В течение года Жыл ичинде | Вед. спец. Шеримбаева К.Ш. Бөлүм алып баруучу адиси Шеримбаева К.Ш.Специалист Савиных З.Г.Бөлүм адиси Савиных З.Г. |  |
| 4 | Систематический учет изменений у призывников и служащих альтернативной службы семейного положения, общеобразовательной и технической подготовки, внесение этих изменений в их личные карточкиЧакырылуучулардын жана альтернативдик кызматка чакылырган кызматкерлеринин үй-бүлөлүк абалы, билим берүү жана техникалык окутуу боюнча өзгөртүүлөрдү системалуу кароо жана алардын жеке карталарын бул өзгөртүүлөрдү киргизүү. | В течение годаЖыл ичинде | Вед. спец. Шеримбаева К.Ш.Бөлүм алып баруучу адиси Шеримбаева К.Ш. |  |
| 5 | Уточнение учетно-воинских документов сотрудников, состоящих на воинском учете, своевременное внесение в них происшедших изменений в семейном положении, образовании, должности, специальности, места жительства и других изменений.Аскердик катоодо турган кызматкерлеринин аскердик катоого алуу документтери боюнча түшүндүрмөлөр, үй-бүлөлүк абалы, билим берүү, кызмат абалын, кесибин, жашаган жери жана башка өзгөрүүлөрду тактоо жана өз убагында киргизүү | В течение года | Специалист Савиных З.Г. |  |
| 6 |  Сверка личных военно-учетных карточек сотрудников с учетными данными соответствующих военных комиссариатовТиешелүү аскер комиссариаттардагы бар катто маалымат боюнча менен жеке аскердик каттодоо турган кызматкерлердин карталарын салыштыруу. |  Один раз в год  1 квартал жылына бир жолу  | Специалист Савиных З.Г. |  |
| 7 | Постановка на учет и оформление личных карт формы Т-2 вновь принятых на работу сотрудниковЖаны жумушка алынган кызмакерлерди каттоого алуу жана Т-2 өздүк карталарын толтуроо | В течение года | Специалист Савиных З.Г. |  |
| 8 | Ведение количественного и качественного учета призывников (обработка личных и военно-учетных данных, движение, переводы, отчисления, отметки о приеме и снятии с воинского учета и т.д.)Чакырылуучулардын сандык жана сапаттык эсепке өткөрүү (жеке жана аскердик катто маалыматты, кайра иштетүү, кыймылы, которуулар, төлөмдөр, аскердик каттого кабыл алуу жана андан чыгаруу жөнүндө белги, ж.б.) | В течение года | Вед. спец. Шеримбаева К.Ш. |  |
| 9 | Постановка на воинский учет студентов - призывников поступивших в университет, восстановленных для продолжения обучения, переведенных из других вузов, проверка наличия удостоверений о приписке к призывным участкам. | В течение года  | Вед. спец. Шеримбаева К.Ш. |  |
| 10 | Предоставление выписок из приказов об отчислении студентов - призывников, о студентах, получивших академические отпуска, оставленных на повторный год обучения в соответствующие комиссариаты |  Не реже 2 раза в год | Вед. спец. Шеримбаева К.Ш |  |
| 11 | Отправка справок формы – 26 на студентов переведенных на следующий курс по военным комиссариатам Чуйской области | Сентябрь  | Вед. спец. Шеримбаева К.Ш.Специалист Савиных З.Г |  |
| 12 | По личному обращению выдача справок формы -26 студентам призывникам | Сентябрь-май  | Вед. спец. Шеримбаева К.Ш |  |
| 13 | Предоставление в соответствующие райвоенкоматы списков  студентов - призывников, окончивших университет. | Август  | Вед. спец. Шеримбаева К.Ш |  |
| 14 | Работа по принятию на учет и прием личных карточек Т-2 от приемной комиссии на студентов призывников 1 курса | Август-сентябрь  | Вед. спец. Шеримбаева К.Ш.Специалист Савиных З.Г |  |
| 15 | По запросам соответствующих военных комиссариатов предоставление необходимых сведений о студентах - призывниках, состоящих на воинском учете | В течение года  | Вед. спец. Шеримбаева К.Ш |  |
| 16 | Обработка поступивших приказов о приеме на работу, увольнении сотрудников и др. | В течение года | Специалист Савиных З.Г. |  |
| 17 | Обработка поступивших приказов об отчислении, восстановлении, оставлении на повторный год обучения, изменении личных данных и др. | В течение года | Вед. спец. Шеримбаева К.Ш |  |
| 18 | Участие в проводимых деканатами собраниях-встречах с первокурсниками для разъяснения вопроса постановки на воинской учет в университете и разъяснительной работы по соблюдению ими требований Закона. | Сентябрь  | Зав. отделом ..Вед. спец. Шеримбаева К.ШСпециалист Савиных З.Г. |  |
| 19 | Работа с военно-учетными документами и снятие с в/у военнообязанных сотрудников по достижению предельного возраста | Декабрь | Специалист Савиных З.Г. |  |

**Зав. отделом по С и МР Иманалиев А.М.**