МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Новосибирский государственный технический университет»**

Утверждаю

И. о. ректора И.В. Марчук

«27» мая 2026 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ
# ОБ ОТДЕЛЕ МОБИЛИЗАЦИОННОЙ ПОГОТОВКИ И МОБИЛИЗАЦИИ

**Новосибирск 2026**

## 1. Общие положения

1.1. Отдел мобилизационной подготовки и мобилизации (далее – Отдел) является самостоятельным структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Новосибирский государственный технический университет», далее - Университет).

Деятельность Отдела мобилизационной подготовки и мобилизации непосредственно подчинена ректору.

1.2. В своей деятельности работники Отдела руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральным конституционным законом от 30.01.2002 № 1-ФКЗ «О военном положении», Федеральными законами от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан РФ», от 21.07.1993 № 5485-I «О государственной тайне»; Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1998 № 1175 «Об утверждении Положения о военно-транспортной обязанности»; постановлениями Правительства Российской Федерации от 30.12.2006 № 852 «Об утверждении Положения о призыве граждан Российской Федерации по мобилизации, приписанных к воинским частям (предназначенных в специальные формирования), для прохождения военной службы на воинских должностях, предусмотренных штатами военного времени, или направления их для работы на должностях гражданского персонала Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований, органов и специальных формирований», от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», от 11.11.2006 № 663 «Об утверждении Положения о призыве на военную службу граждан Российской Федерации», решением Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации; приказом Министерства труда и

социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2014 г. № 263н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по мобилизационной работе»; иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; Уставом Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка и Коллективным договором Университета и настоящим Положением.

1.3. Деятельность Отдела строится на основе текущего и перспективного планирования, сочетания принципов единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности работников за исполнение возложенных на них должностных обязанностей.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и военными комиссариатами.

1.4.1. Трудовые функции, закреплённые за отделом, требуют допуска сотрудников к сведениям составляющим государственную тайну.

1.5. Решение о реорганизации и ликвидации Отдела принимается Ученым советом Университета и утверждается приказом ректора Университета.

## 2. Функции и задачи отдела

2.1. Отдел в соответствии с возложенными задачами в установленном порядке выполняет функции мобилизационного органа Университета, при этом осуществляет:

2.1.1. Формирование целей, задач и содержание работы Отдела и его работников по реализации мероприятий мобилизационной подготовки и мобилизации.

2.1.2. Представление обоснованных предложений по структуре и штатной численности Отдела, а также предложений при назначении на должность и освобождении от должности работников Отдела.

2.1.3. Разработку, согласование и представление на утверждение Положения об Отделе и должностные инструкции работников.

2.1.4. Руководство, координацию и контроль деятельности работников

Отдела по выполнению поставленных задач по реализации мероприятий мобилизационной подготовки и мобилизации.

2.1.5. Формирование и внедрение системы стимулирования эффективной профессиональной деятельности работников Отдела.

2.1.6. Определение (уточнение) исходных данных, оценку обстановки, подготовку предложений по планированию, реализации и обеспечению мероприятий мобилизационной подготовки и мобилизации.

2.1.7. Организацию и проведение мероприятий по обеспечению мобилизационной готовности Университета.

2.1.8. Проведение мероприятий по переводу Университета на работу в условиях военного времени при объявлении мобилизации.

2.1.9. Организацию оказания содействия военным комиссариатам в их мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации.

2.1.10. Выполнение работы по воинскому учету и бронированию на период мобилизации и в военное время граждан, пребывающих в запасе и работающих (обучающихся) в Университете, обеспечение представления отчетности по бронированию.

2.1.11. Подготовку и предоставление в установленном порядке информации, необходимой для разработки и осуществления мобилизационных мероприятий.

2.1.12. Подготовку локальных распорядительных актов в рамках компетенции.

2.1.13. Организацию взаимодействия с органами государственной власти, другими государственными органами, их территориальными органами и органами местного управления.

2.1.14. Организацию и осуществление в установленной сфере деятельности защиты сведений, составляющих государственную тайну.

**2.2. Основными задачами Отдела являются:**

2.2.1. Обеспечение (поддержание) мобилизационной готовности Университета.

2.2.2. Полный охват воинским учетом всех категорий граждан, работающих и обучающихся в Университете.

2.2.3. Полное и своевременное оформление бронирования от призыва в Вооруженные Силы Российской Федерации по мобилизации и в военное время граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в Университете.

2.2.4. Обеспечение исполнения воинской обязанности, установленной

законодательством Российской Федерации гражданам, работающим и обучающимся в Университете.

## 3. Структура и состав отдела, основные требования к квалификации работников отдела

3.1. Отдел возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета по согласованию с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

3.2. Структура и состав (численность) Отдела определяются штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке ректором Университета.

3.3. Организационно штатная структура отдела:

| № п/п | Наименование должности | Численность, чел. |
|---|---|---|
| 1 | Начальник отдела | 1 |
| 2 | Ведущий специалист по мобилизационной подготовке | 1 |
| 3 | Ведущий специалист по воинскому учету и бронированию граждан | 1 |
| 4 | Инспектор по ведению воинского учета | 1 |
| | Итого: | 4 |

3.4. При назначении на должности Отдела кандидаты должны отвечать следующим требованиям к квалификации:

3.4.1. Начальник Отдела должен иметь высшее образование - бакалавриат или специалитет, дополнительное профессиональное образование в области мобилизационной подготовки и мобилизации, и опыт (стаж) работы в области мобилизационной подготовки и мобилизации не менее 3 лет.

3.4.2. Ведущий специалист по мобилизационной подготовки должен иметь высшее образование - бакалавриат или специалитет, дополнительное профессиональное образование в области мобилизационной подготовки и мобилизации, и опыт (стаж) работы в области мобилизационной подготовки и мобилизации не менее 2 лет.

3.4.3. Ведущий специалист по воинскому учету и бронированию должен

иметь высшее образование - бакалавриат или специалитет, дополнительное профессиональное образование в области мобилизационной подготовки и мобилизации, и опыт (стаж) работы в области мобилизационной подготовки и мобилизации не менее 2 лет.

3.4.4. Инспектор по воинскому учету и бронированию граждан должен иметь высшее образование - бакалавриат или специалитет, дополнительное профессиональное образование в области мобилизационной подготовки и мобилизации.

3.4.5. До поступления на работу в Отдел кандидат на замещение вакантной должности обязан оформить допуск к работе со сведениями, составляющим государственную тайну, в соответствии с номенклатурой, утверждаемой ректором. Допуск к работе со сведениями, составляющим государственную тайну, оформляется кандидату после проведения органами безопасности проверочных мероприятий в отношении кандидата в случае положительного заключения.

3.4.6. Все работники Отдела обязаны проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические, внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 4. Права, взаимоотношения и связи начальника Отдела при исполнении обязанностей, ответственность

4.1. Начальник Отдела имеет право в пределах своей компетенции:

4.1.1. Действовать от имени Отдела и представлять его интересы во взаимоотношениях с другими структурными подразделениями Университета в соответствии с Положением об Отделе.

4.1.2. Требовать получения от структурных подразделений Университета сведений, необходимых для выполнения возложенных на Отдела задач.

4.1.3. Вносить предложения руководству Университета по вопросам совершенствования работы Отдела.

4.1.4. В установленном порядке представлять Университет в государственных и муниципальных органах, а также организациях в вопросах, относящихся к компетенции Отдела.

4.1.5. Давать разъяснения, рекомендации, обязательные для исполнения

указания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4.1.6. Участвовать в совещаниях, проводимых в Университете и других организациях, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, также участвовать в обсуждении системы менеджмента качества Университета.

4.1.7. Требовать от руководства Университета создания необходимых условий для выполнения трудовых обязанностей.

4.2. Для выполнения функций и реализации прав в пределах компетенции начальник Отдела взаимодействует с:

4.2.1. Руководством Университета.

4.2.2. Руководителями структурных подразделений Университета и их работниками.

4.2.3. Руководителями и работниками мобилизационных органов Минобрнауки России, органов местного управления.

4.2.4. Руководителями и работниками военных комиссариатов.

4.2.5. Руководителями и работниками мобилизационных и военно-учетных органов образовательных учреждений, находящихся в ведении Минобрнауки России.

4.3. Начальник Отдела несет ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение по своей вине должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором.

4.4. На начальника Отдела возлагается ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

4.4.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение по своей вине обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором, а также федеральных законов и иных нормативных правовых актов.

4.4.2. Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Университета.

4.4.3. Правонарушения, совершенные в процессе осуществления трудовой деятельности.

4.5. Степень ответственности работников Отдела устанавливается их должностными инструкциями.

**5. Основные требования к рабочему месту работника Отдела**

5.1. Рабочее место работника Отдела должно отвечать современным санитарно-гигиеническим требованиям, быть оборудовано отдельным рабочим столом, оснащено оргтехникой, включая ПК с необходимым

программным обеспечением, содержащим нормативный и справочно-методический материал.

Для размещения документации по вопросам мобилизационной подготовки, ведения воинского учета и бронирования граждан должны быть предусмотрены специальные помещения, а для хранения документов по мобилизационной подготовке, воинскому учета и бронированию граждан, специальные (металлические) шкафы (сейфы), обеспечивающие защиту от несанкционированного доступа.

**Лист согласования положения о отделе мобилизационной подготовки и мобилизации**

| **Разработано** | | | |
|---|---|---|---|
| должность | Ф.И.О. | подпись | дата |
| Начальник отдела мобилизационной подготовки и мобилизации | Ильин Д.В. | | |
| **Согласовано** | | | |
| Начальник отдела кадров | Пустовалова О.К. | | |
| Начальник юридического отдела | Дятленко Е.А. | | |
| **Ознакомлен** | | | |
| Начальник отдела мобилизационной подготовки и мобилизации | Ильин Д.В. | | |
| Ведущий специалист по мобилизационной подготовке | Агбан О.В. | | |
| Ведущий специалист по воинскому учету и бронированию | Шабалина Н.Н. | | |
| Инспектор воинскому учету и бронированию | | | |