

ПЛАН-КОНСПЕКТ
проведення заняття із профільної підготовки
особовим складом Інституту державного управління
та наукових досліджень з цивільного захисту

Тема: Порядок організації службової підготовки осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту. Контроль за її станом

Лекція: 1 година

Категорія слухачів: особи начальницького складу Інституту

Тема: Порядок організації службової підготовки осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту. Контроль за її станом.

Навчальна мета: ознайомити начальницький склад з організація службової підготовки осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту.

Час проведення: 1,0 години (45 хв.).

Місце проведення: навчальний клас за розкладом.

Навчально-матеріальне забезпечення: план-конспект.

Порядок проведення заняття:

№ з/п	Навчальні питання	Час, хв.
1.	Організаційні заходи: Перевірка присутніх; оголошення теми і мети заняття.	2
2.	Контроль знань: перевірка засвоєного раніше пройденого матеріалу	3
3.	Викладення матеріалу теми:	35
3.1.	Загальні положення	5
3.2.	Планування, облік та звітність у системі службової підготовки;	5
3.3.	Проведення занять зі службової підготовки;	5
3.4.	Вихідні дані для розробки планів.	5
3.5.	Учасники навчального процесу в системі службової підготовки	5
3.6.	Навчально-тренувальна база	5
3.7.	Організація підсумкової перевірки та підбиття підсумків службової підготовки	5
4.	Закріплення вивченого матеріалу:	2
5.	Підведення підсумків: вказати на питання, які вимагають підвищеної уваги; оголосити оцінки; відповісти на запитання.	3

Нормативно-правові акти та література:

1. Кодекс цивільного захисту України від 02.10.2012 року № 5403-VI.
2. Наказ МВС від 15.06.2017 № 511, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 10 липня 2017 р. за № 835/30703 «Про Порядок організації службової підготовки осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту».

ПОРЯДОК
організації службової підготовки осіб рядового і
начальницького складу служби цивільного захисту

I. Загальні положення

Цей Порядок визначає вимоги до організації службової підготовки осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту (далі – особовий склад).

Положення цього Порядку поширюються на особовий склад апарату ДСНС, територіальних органів, підпорядкованих їм підрозділів, формувань центрального підпорядкування ДСНС, постійний склад навчальних закладів та науково-дослідних установ цивільного захисту (далі – органи та підрозділи цивільного захисту).

Службова підготовка – система заходів, спрямованих на закріплення, оновлення та набуття особовим складом необхідних знань, умінь, навичок і професійних якостей з метою забезпечення успішного виконання завдань за призначенням.

Стан організації службової підготовки враховується керівниками під час підбиття підсумків діяльності органів та підрозділів цивільного захисту.

З метою стимулювання особового складу в постійному вдосконаленні умінь і навичок органами та підрозділами цивільного захисту проводяться спеціальні конкурси професійної майстерності.

II. Планування, облік та звітність у системі службової підготовки

- Навчальний рік у системі службової підготовки розпочинається 01 вересня поточного року і завершується 31 травня наступного року.

- Планувальною документацією в системі службової підготовки є:
наказ ДСНС, наказ органу та підрозділу цивільного захисту про організацію службової підготовки особового складу на навчальний рік;
тематичний план зі службової підготовки (далі тематичний план);
календарний план розподілу навчального часу за видами службової підготовки за місяцями навчання на навчальний рік (далі календарний план).

Уся планувальна документація розробляється до початку навчального року.

Заняття з особовим складом проводяться згідно з тематичним планом і розкладом занять зі службової підготовки у робочий час.

Розклад занять зі службової підготовки в органах та підрозділах цивільного захисту складається на місяць і затверджується їх керівниками не пізніше як за 7 днів до початку занять.

Додаткові заняття в системі службової підготовки плануються та проводяться протягом календарного року у визначений розпорядком дня час.

Графік проведення додаткових занять складається на місяць.

Додаткові заняття включають:

відпрацювання нормативів зі спеціальної фізичної підготовки в навчальний період понад установлений календарним планом навчальний час, а також у літній період року;

самостійну підготовку посадових осіб, які мають допуск до самостійного виконання обов'язків керівника гасіння пожежі;

самостійну підготовку підмінних радіотелефоністів;
відпрацювання документів оперативного реагування (оперативних планів і карток пожежогасіння);
нічні практичні заняття з тактичної підготовки;
розбір оперативних дій з гасіння пожеж та ліквідації наслідків НС та надзвичайних подій.

III. Проведення занять зі службової підготовки

1. Заняття зі службової підготовки включають теоретичну та практичну підготовку особового складу.

2. Обліковою одиницею навчального часу є академічна година тривалістю 45 хвилин.

3. Для організації та проведення занять зі службової підготовки використовується навчально-тренувальна база органів та підрозділів цивільного захисту. За необхідності може використовуватися навчально-тренувальна база інших центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за згодою).

4. Особовий склад навчальної групи формується чисельністю до 30 осіб з урахуванням профілю службової діяльності.

5. Основними формами проведення занять у системі службової підготовки є:

навчальні заняття в групах за місцем служби;
самостійна підготовка.

6. Основними видами занять у системі службової підготовки є:

лекція;
семінар;
практичне заняття;
тактико-спеціальне навчання;
контрольно-перевірне заняття.

Залежно від виду заняття особа, яка його проводить, готує та затверджує у відповідного керівника структурного підрозділу:

план-конспект (конспект лекції) проведення заняття (додаток 8);
методичну розробку проведення практичного заняття (додаток 9).

IV. Учасники навчального процесу в системі службової підготовки

Керівником навчальної групи в територіальному органі, формуванні центрального підпорядкування ДСНС, навчальному закладі та науково-дослідній установі цивільного захисту призначається особа керівного складу структурного підрозділу, а в підрозділах, підпорядкованих територіальному органу, – керівник (заступник керівника) цього підрозділу або начальник зміни (караулу), групи, відділення.

Керівник навчальної групи зобов'язаний:

знати документи з організації, планування та проведення занять зі службової підготовки;

своєчасно готувати місце для проведення занять, технічні та наочні засоби навчання;

організувати проведення (особисто проводити) заняття зі службової підготовки у навчальній групі відповідно до затвердженого розкладу занять;

забезпечувати участь особового складу навчальної групи в заняттях зі службової підготовки;

власноруч відображати в журналі результати відвідування занять слухачами навчальної групи;

забезпечувати дотримання слухачами навчальної групи правил безпеки праці;

здійснювати контроль за відвідуванням занять слухачами та їх успішністю;

Слухачі навчальної групи зобов'язані:

відвідувати заняття зі службової підготовки;

підтримувати достатній рівень фізичної підготовленості;

підвищувати свій культурний рівень, удосконалювати та відповідати за свою підготовленість;

дбайливо ставитися до обладнання, засобів навчання та інвентарю, що використовуються у навчальному процесі;

ставитися з повагою до учасників навчального процесу;

щороку заводити зошити зі службової підготовки та конспектувати в них викладений матеріал;

самостійно опановувати у разі відсутності на заняттях пропущені теми;

дотримуватися під час занять правил безпеки праці.

Особи, яким згідно з посадовими обов'язками забороняється залишати місце (приміщення) несення служби (чергування), опановують навчальний матеріал у формі самостійної підготовки. При цьому керівник навчальної групи забезпечує зазначених осіб документами навчально-методичного забезпечення та літературою (матеріалами) за темою заняття.

V. Навчально-тренувальна база

1. Навчально-тренувальна база призначена для забезпечення навчального процесу і визначається статутами (положеннями) органів та підрозділів цивільного захисту.

2. До складу навчально-тренувальної бази входять:

навчальні кабінети (зала, клас, лабораторія тощо), обладнані технічними засобами навчання (у тому числі мультимедійною технікою);

навчальні споруди (спортзал, спортивний майданчик, навчальна башта, стометрова смуга з перешкодами, смуга психологічної підготовки, навчальний майданчик з підготовки піротехніків, обладнане місце для проведення водолазних спусків, теплодимокамера (димокамера, теплокамера).

3. Навчально-тренувальна база має відповідати правилам безпеки праці та санітарно-гігієнічним нормам.

VI. Контроль за станом службової підготовки

Структурний підрозділ, який відповідає за організацію службової підготовки в апараті ДСНС, здійснює перевірку стану службової підготовки під час проведення комплексних, контрольних, цільових та інших перевірок органів та підрозділів цивільного захисту.

Керівники органів та підрозділів цивільного захисту організовують та здійснюють проведення поточного та періодичного контролю за станом службової підготовки.

VII. Організація підсумкової перевірки та підбиття підсумків службової підготовки

1. Підсумкова перевірка службової підготовки організовується після завершення навчального року шляхом проведення в період з 01 по 30 червня диференційованих заліків з функціональної, профільної, тактичної, загальної та спеціальної фізичної підготовки, а також підготовки з питань надання домедичної допомоги.

2. Графіки проведення заліків із службової підготовки подаються до 15 травня до структурного підрозділу, який відповідає за організацію службової підготовки в апараті ДСНС.

3. Наказом керівника територіального органу, підрозділу безпосереднього підпорядкування, навчального закладу та науково-дослідної установи цивільного захисту призначаються комісії з підсумкової перевірки службової підготовки (далі – Комісія).

4. Комісію очолює особа начальницького складу органу та підрозділу цивільного захисту.

5. До складу Комісії включаються особи структурних підрозділів, які відповідають за організацію службової підготовки, організацію реагування на НС, інші особи (за напрямками діяльності).

6. До підсумкової перевірки службової підготовки залучається весь особовий склад органів та підрозділів цивільного захисту, за винятком особового складу, який перебуває у відрядженні, відпустці або є тимчасово непрацездатним.

7. Обов'язково оцінюється індивідуальна професійна підготовленість особового складу та визначається підсумкова оцінка рівня підготовленості органу та підрозділу цивільного захисту зі службової підготовки.

8. Результати складання диференційованого заліку оформлюються відомістю та заносяться до журналу.

9. Залік з теоретичної підготовки здійснюється окремо для кожної категорії спеціалістів з урахуванням профілю службової діяльності у формі тестування та розв'язання ситуаційних завдань.

10. Тести і ситуаційні завдання розробляються структурними підрозділами, відповідальними за організацію службової підготовки в територіальному органі, підрозділі безпосереднього підпорядкування, навчальному закладі, науково-дослідній установі цивільного захисту та обов'язково включають питання, що за змістом охоплюють програмний матеріал, викладений протягом навчального року.

11. Для проведення заліків з теоретичної підготовки може використовуватися комп'ютерна техніка в разі наявності відповідного програмного забезпечення.

12. Приймання заліків із загальної та спеціальної фізичної підготовки в особового складу органів та підрозділів цивільного захисту проводиться шляхом виконання контрольних вправ та нормативів, затверджених у встановленому порядку.

13. Категорія посад для здавання заліків із тактичної та спеціальної фізичної підготовки, а також перелік нормативів зі спеціальної фізичної підготовки визначаються керівником органу та підрозділу цивільного захисту.

14. Особовий склад, який безпосередньо не залучається до організації управління і виконання робіт із гасіння пожеж, розмінування та очищення територій від вибухонебезпечних предметів, ліквідації наслідків НС і небезпечних подій, заліки із тактичної та спеціальної фізичної підготовки не складає.

15. Особи, які не склали (не складали) заліки станом на час підбиття підсумків службової підготовки (були тимчасово непрацездатними, у відрядженні, відпустці), складають заліки у строк, визначений Комісією, але не пізніше початку нового навчального року.