



Міністерство України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи

НАКАЗ

01.09.2009

м. Київ

№ 601

Про затвердження Положення про організацію службової підготовки особового складу органів і підрозділів цивільного захисту

З метою реалізації вимог Законів України “Про правові засади цивільного захисту” і на виконання наказу МНС від 01.07.2009 № 444 «Про затвердження Настанови з організації професійної підготовки та післядипломної освіти осіб рядового і начальницького складу цивільного захисту» щодо підвищення рівня знань, умінь і навичок спеціалістів рятувальних професій органів і підрозділів цивільного захисту за своїм функціональним призначенням
НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про організацію службової підготовки осіб рядового і начальницького складу органів та підрозділів цивільного захисту (далі – Положення), що додається.

2. Керівникам урядових органів державного управління, департаментів та структурних підрозділів центрального апарату МНС, ГУ МНС в Автономній Республіці Крим, областях, мм. Києві та Севастополі, центрів і загонів центрального підпорядкування, відомчих навчальних закладів, наукових і навчально-методичних установ організувати вивчення Положення і забезпечити його виконання.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Міністра Антонця В.М.

Міністр

В. Шандра

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ МНС України
01.09.2009 № 601

ПОЛОЖЕННЯ
про організацію службової підготовки осіб рядового і начальницького
складу органів та підрозділів цивільного захисту

1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію службової підготовки осіб рядового та начальницького складу органів та підрозділів цивільного захисту (далі – Положення) визначає порядок планування, організації, обліку процесу службової підготовки, проведення контролю знань, умінь, навичок особового складу.

1.2. Службова підготовка осіб рядового і начальницького складу органів та підрозділів цивільного захисту (далі - Службова підготовка особового складу) полягає у здійсненні системи організаційних, дидактичних, технічних, оперативно-тактичних заходів, спрямованих на підвищення рівня знань, умінь, навичок та професійних якостей особового складу за певними посадами з метою забезпечення успішного виконання завдань за призначенням.

1.3. Положення розроблено відповідно до Законів України від 24 червня 2004 року № 1859-IV “Про правові засади цивільного захисту”, від 20 грудня 2006 року № 506-V “Про вищу освіту”, від 10 лютого 1998 року № 103/98-ВР „Про професійно-технічну освіту”, постанов Кабінету Міністрів України від 21 липня 2005 року № 629 „Про затвердження Положення про порядок проходження служби особами рядового і начальницького складу органів і підрозділів цивільного захисту”, Положення про професійне навчання кадрів на виробництві, затвердженого наказом Міністерства праці та соціальної політики України та Міністерства освіти і науки України від 26.03.2001 № 127/151, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 6 квітня 2001 року за № 315/5506, наказу МНС від 01.07.2009 № 444 «Про затвердження Настанови з організації професійної підготовки та післядипломної освіти осіб рядового і начальницького складу цивільного захисту», інших чинних нормативно-правових актів з питань професійного навчання.

1.4. Службова підготовка особового складу ґрунтується на принципах особистісно-орієнтованих педагогіки і професійної спеціалізації, незалежності від політичних, громадських, релігійних об’єднань, відповідності вимогам служби, колективізму, злагоженості дій підрозділів під час виконання завдань за призначенням.

1.5. Службова підготовка особового складу здійснюється шляхом теоретичних і практичних занять, індивідуального навчання за місцем служби.

1.6. Основними завданнями службової підготовки особового складу є:

поліпшення знань, необхідних для займаної посади;

удосконалення навичок управління підрозділами щодо виконання завдань за призначенням;

вміле виконання дій під час гасіння пожеж ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій у суворій відповідності з вимогами статутів, настанов, правил безпеки праці;

ефективне застосування техніки, засобів малої механізації у період виконання завдань за призначенням різної складності;

виховання самовладання, витримки і психологічної стійкості особового складу до роботи в складних та екстремальних умовах;

формування особистих високих моральних якостей, почуття спільної діяльності, товариської взаємодопомоги, відповідальності за виконання службового обов'язку спеціалістів рятувальних професій.

1.7. Терміни і зміст службової підготовки визначаються планами і програмами підготовки, що розробляються, рецензуються, узгоджуються і затверджуються в установленому порядку.

1.8. Керівники органів та підрозділів несуть персональну відповідальність за організацію та проведення службової підготовки з підлеглим особовим складом.

1.9. Організаційне і методичне керівництво службовою підготовкою, надання допомоги і контроль за її станом здійснюється відповідними структурними підрозділами центрального апарату і територіальних органів управління.

Планування, організація проведення заходів із службової підготовки в територіальних органах управління покладається на відповідні штатні підрозділи, а в інших структурних підрозділах - на відповідальних осіб цих підрозділів.

Контроль за проведенням в підрозділах практичних навчань (тренувань) здійснюється оперативно-черговими службами територіальних органів управління.

1.10. Вимоги службової підготовки не поширюються на:

Міністра з питань надзвичайних ситуацій та у справах захист населення від наслідків Чорнобильської катастрофи і його заступників;

особовий склад органів і підрозділів цивільного захисту, який перебуває у відрядженні;

аспірантів (ад'юнктів), докторантів і здобувачів наукового ступеня кандидата наук, курсантів (слухачів) навчальних закладів МНС.

2. Планування службової підготовки

2.1. Планування занять зі службової підготовки проводиться відповідно до установлених розподілом годин за видами службової підготовки (додаток 1).

2.2. Основними документами з планування службової підготовки є:

наказ МНС, керівників органів і підрозділів про порядок організації та проведення службової підготовки на навчальний рік;

календарний план розподілу навчального часу за видами службової підготовки і місяцями навчання (додаток 2);

тематичний план проведення занять зі службової підготовки (додаток 3);

розклад занять, що передбачає теоретичні та практичні заняття індивідуально та в групах на кожний день. У розкладі повинно бути визначено час, місце, назва певного виду підготовки, прізвища керівників проведення занять. Розклад занять установлює загальний режим навчання: початок та кінець кожного заняття (додаток 4).

2.3. Розклад занять складається на місяць, затверджується керівником підрозділу не пізніше як за тиждень до початку навчання.

Розклад занять повинен забезпечувати рівномірний розподіл навчального навантаження особового складу протягом робочого дня, тижня, навчального періоду.

2.4. Крім того, на навчальний рік складаються:

у територіальних органах управління – календарний план службової підготовки, який містить порядок організації і проведення тактико-спеціальних навчань керівництвом територіального органу управління та їх оперативною черговою службою, тренувань на смугах з перешкодами, зборів, семінарів тощо;

у підрозділах (для оперативних одиниць підрозділів, які перебувають на чергуванні):

план-графік проведення нічних перевірок практичних занять;

плани-графіки відпрацювання документів оперативного реагування (плани, картки, ПЛАСО), вивчення об'єктів району щодо оперативно-тактичного обслуговування.

2.5. Основними документами з планування підготовки шляхом індивідуального навчання за місцем служби є:

індивідуальний навчальний план;

графік консультацій, що містить відомості про предмет, дату, час та місце проведення консультацій, прізвища консультантів.

2.6. Основними документами з планування курсів цільового призначення (з вивчення характеристики і принципів роботи нової техніки, обладнання, засобів захисту, зв'язку, що надійшли на озброєння тощо) є цільова навчальна програма і розклад занять.

Навчальна програма курсів цільового призначення розробляється територіальним органом управління МНС відповідно до мети і завдань підвищення рівня знань і навичок особового складу і може передбачати теоретичну та практичну підготовку. Програма курсів цільового призначення затверджується керівником територіального органу управління.

2.7. Навчальна програма визначає перелік тем із зазначенням кількості годин, відведених на їх вивчення, зміст навчального матеріалу.

2.8. Керівники органів та підрозділів при плануванні службової підготовки можуть змінювати теми з урахуванням завдань за призначенням, специфіки найбільш важливих та потенційно небезпечних об'єктів зони обслуговування, аналізу стану службової підготовки.

Дозволяється самостійний перерозподіл до 20 % часу за всіма видами рекомендованої тематики занять, предметами та темами навчання.

Керівники органів та підрозділів не мають права самостійно зменшувати загальну кількість навчальних годин, установлених навчальними планами та програмами, тематичними планами.

2.9. Вивчення наказів, вказівок, настанов, інструкцій та інших документів, що надходять до територіальних органів управління та підрозділів, здійснюється на заняттях із службової підготовки по мірі їх надходження, а також під час самостійної підготовки особового складу органів і підрозділів цивільного захисту.

2.10. Керівники органів і підрозділів можуть переривати навчальний процес у зв'язку із залученням особового складу до ліквідації пожеж, надзвичайних ситуацій та їх наслідків. Пропущені за цей період заняття проводяться у додатково визначений керівниками час.

3. Організація проведення занять із службової підготовки

3.1. Організація проведення занять із службової підготовки органів і підрозділів цивільного захисту здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України, нормативно-правових актів та навчально-методичних документів МНС.

3.2. Форма організації, засоби і методи службової підготовки обираються органами і підрозділами цивільного захисту у межах, визначених чинним законодавством України, нормативно-правовими і навчально-методичними документами МНС, територіальних органів управління, з урахуванням особливостей посади, характеру виконання завдань за призначенням, системи організації служби.

Послідовність вивчення тем і кількість годин на їх відпрацювання визначаються залежно від завдань та призначення органу або підрозділу.

Види підготовки, обсяги знань і вмінь фахівців, основний перелік навчальних питань за кожною із навчальних дисциплін розкрито в Методичних рекомендаціях (додаток 5).

3.3. Службова підготовка включає в себе:

функціональну підготовку;
загальнопрофільну підготовку;
тактичну підготовку;
спеціальну фізичну підготовку;
загальну фізичну підготовку;
психологічну підготовку;
мобілізаційну підготовку;
гуманітарну підготовку.

3.4 Службова підготовка проводиться:

3.4.1. У центральному апараті МНС:

з начальницьким складом структурних підрозділів центрального апарату МНС за спеціально розробленою програмою (в групі керівника відповідного структурного підрозділу центрального апарату МНС);

з керівниками ГУ МНС в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі, центрів і загонів центрального підпорядкування за планами і програмами семінарів, зборів, тактико-спеціальних навчань (проводить керівництво МНС).

3.4.2. У територіальних органах управління, центрах і загонах центрального підпорядкування, інших органах управління:

з керівниками структурних підрозділів територіального органу управління, центру і загону центрального підпорядкування, іншого органу управління за спеціально розробленою програмою по 48 годин щороку (у навчальній групі керівника територіального органу управління, центру та загону центрального підпорядкування);

з начальницьким складом структурних підрозділів територіального органу управління, структурних підрозділів центру і загону центрального підпорядкування, іншого органу управління у повному обсязі програми із службової підготовки за напрямком діяльності по 272 години щороку (як правило у навчальній групі заступника керівника за напрямком діяльності).

3.4.3. У підрозділах, підпорядкованих територіальним органам управління:

з начальницьким складом підрозділів, керівниками оперативних одиниць підрозділів (частини, зміни (караулу), групи, відділення) у повному обсязі

програми з службової підготовки по 272 години щороку (у навчальній групі керівника підрозділу);

3.4.4. З особовим складом оперативних одиниць підрозділу (частини, зміни (караулу), групи, відділення) територіального органу управління, центру і загону центрального підпорядкування у повному обсязі програми з службової підготовки по 246 годин щороку (по 4 години на день) (проводить керівник оперативної одиниці).

3.5. Заняття розпочинаються з 1 вересня і завершуються 31 травня наступного року. Заняття не плануються і не проводяться у вихідні та святкові дні.

Відпрацювання вправ і нормативів, тренування в апаратах захисту органів дихання, практичні навчання (тренування) проводяться продовж усього календарного року.

3.6. На час, який відводиться на проведення занять, залучати особовий склад до виконання господарських робіт забороняється.

3.7. В територіальних органах управління проведення занять покладається на найбільш підготовлених спеціалістів, а в підпорядкованих територіальному органу управління підрозділах - на керівників (заступників керівників) цих підрозділів. До проведення занять можуть залучатись представники підприємств, організацій, установ.

3.8. Протягом навчального року начальники (керівники) органів управління (підрозділів) і особи, які проводять заняття, повинні систематично здійснювати перевірку знань особового складу в обсязі програми із службової підготовки та конспектування тем особовим складом у спеціальних зошитах.

3.9. Особовий склад, який відсутній на заняттях, повинен самостійно опанувати пропущений матеріал протягом одного місяця.

3.10. Заняття із службової підготовки включають теоретичну та практичну підготовку особового складу. Методи навчання: індивідуальний та груповий.

3.11. Теоретична підготовка передбачає опанування спеціальними знаннями з професії, посади, основами знань з безпеки праці, предметів загальнопрофільної підготовки тощо.

Теоретична підготовка здійснюється в спеціальних навчальних кабінетах, аудиторіях. Навчальні групи формуються чисельністю до 30 осіб.

3.12. Основними формами теоретичної підготовки є:

класно-групове заняття;

лекція;

теоретичний семінар;

виконання індивідуальних теоретичних завдань;

консультація;

самостійна робота над засвоєнням навчального матеріалу;

розбір пожеж і надзвичайних ситуацій;
навчальна екскурсія;
інші форми.

3.13. Практична підготовка проводиться за такими формами:
практичне заняття;
практичне відпрацювання вправ і нормативів індивідуально та в складі підрозділу;
тактико-спеціальне навчання;
групові вправи;
інші форми.

3.14. Практичне заняття, відпрацювання вправ і нормативів проводиться в групах переважно чисельністю до 15 осіб.

3.15. Вони можуть здійснюватися у поєднанні з практичним відпрацюванням оперативних документів реагування, вивченням характеристики та інспектуванням об'єктів району обслуговування, наданням послуг, що оплачуються згідно з чинним законодавством України.

3.16. Практична підготовка включає:

індивідуальні практичні заняття на спортивних майданчиках, смугах з перешкодами, полігонах, робочих місцях, під час якого послідовно набуваються первинні професійні уміння і навички самостійного виконання робіт, закріплюються та вдосконалюються одержані первинні професійні вміння і навички, набуваються вміння використовувати сучасну техніку, механізми та обладнання;

практичне відпрацювання вправ і нормативів, практичне заняття в складі підрозділу, під час якого вдосконалюються одержані професійні вміння і навички з використання техніки, механізмів та обладнання, набуваються потрібні практичні навички якісного виконання роботи в складі підрозділу;

тактико-спеціальні навчання сил гарнізону на території об'єктів обслуговування, під час якого набуваються потрібні практичні навички якісного виконання робіт у взаємодії з іншими підрозділами гарнізону, вдосконалюється методика гасіння масштабних (великих) пожеж і ліквідація наслідків надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру.

3.17. Під час проведення практичної підготовки особовий склад забезпечується необхідною технікою, обладнанням, устаткуванням, інструментами, пристосуваннями, планами, технологічними картами, інструкціями, допоміжними матеріалами тощо.

3.18. Керівник оперативної одиниці підрозділу (частини, зміни (караулу), групи, відділення) організовує і особисто проводить заняття з підлеглими відповідно до розкладу занять, відповідає за їх навчання і виховання.

3.19. З метою підготовки керівників чергових оперативних одиниць підрозділів (частин, змін (караулів), груп, відділень) керівником підрозділу

(заступником) щоквартальну проводяться нічні перевірочні практичні заняття (відпрацювання вправ і нормативів) з кожною черговою зміною.

3.20. Усі надзвичайні ситуації, в ліквідації наслідків яких брав участь підрозділ (у тому числі і гасінні пожежі), повинні бути розібрані з усім особовим складом протягом 10 днів із реєстрацією в журналі обліку занять із службової підготовки.

3.21. Особовий склад, що має на оснащенні апарати захисту органів дихання, зобов'язаний один раз на місяць тренуватись у них на свіжому повітрі, у тому числі одне тренування на квартал – у непридатному для дихання середовищі.

3.22. Відпрацювання та коригування документів оперативного реагування (планів, карток), як правило, організовується при проведенні занять таким чином, щоб весь особовий склад чергових змін підрозділу знав оперативно-тактичні особливості найбільш важливих та потенційно небезпечних об'єктів, розташованих в районі обслуговування.

3.23. Відпрацювання вправ (нормативів) із спеціальної фізичної підготовки здійснюється відповідно до тематичного плану та розкладу занять і проводиться у відведені розпорядком дня години.

3.24. При підготовці до проведення лекції з будь-якого виду службової підготовки керівник занять повинен підготувати конспект лекції, при підготовці до проведення класно-групового заняття – план-конспект проведення заняття (додаток 6), при підготовці до проведення практичного заняття – методичну розробку на проведення практичного заняття (додаток 7), при підготовці до проведення семінару – план семінарського заняття за довільною формою. Зазначені навчально-методичні документи затверджуються безпосереднім керівником підрозділу.

3.25. Дозволяється не розробляти навчально-методичні документи для проведення занять при вивченні законодавчих актів України, наказів, розпоряджень вказівок, аналізів тощо.

3.26. У процесі проведення занять необхідно застосовувати відповідні дидактичні засоби (фільми, схеми, малюнки тощо).

На всіх практичних заняттях і навчаннях (тренуваннях) створюється обстановка, максимально наближена до реальної. Практичні заняття необхідно починати вступним інструктажем з оголошенням теми та мети в межах даного заняття.

3.27. Тактико-спеціальні навчання.

3.27.1. Тактико-спеціальні навчання є вищою формою тактичної підготовки начальницького складу органів управління та підрозділів МНС, що проводяться з метою досягнення високого рівня готовності підрозділів до реагування та ліквідацію наслідків надзвичайних ситуацій.

3.27.2. Тактико-спеціальні навчання на об'єктах і територіях регіонів проводяться із залученням сил та засобів, передбачених відповідними документами оперативного реагування (планами, картками), планами навчання.

3.27.3. Тактико-спеціальні навчання на об'єктах (територіях) району обслуговування проводять:

керівники і заступники керівників підрозділів територіального органу управління – не менше 2 разів на рік кожний;

керівники і заступники керівників з питань реагування територіальних органів управління, центрів і загонів центрального підпорядкування, керівний склад Оперативно-рятувальних служб цивільного захисту територіальних органів управління – не менше 2 разів на рік кожний;

керівний склад МНС, Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту центрального апарату МНС – згідно з окремими планами МНС.

3.27.4. За цільовим призначенням тактико-спеціальні навчання поділяються на: тренувальні, перевірочні, показові, дослідні й комплексні.

3.27.5. Тактико-спеціальні навчання проводяться у денний і нічний час, із залученням усіх сил та засобів, передбачених розкладом виїзду (планом залучення сил та засобів).

3.27.6. Тренувальні тактико-спеціальні навчання проводяться із розрахунку, щоб кожний підрозділ не менше 2 разів на рік брав у них участь;

3.27.7. Кількість і періодичність перевірочних тактико-спеціальних навчань територіального рівня встановлюється начальниками (керівниками) територіальних органів управління, але не менше двох разів на рік (як правило, по одному навчанню у зимовий і літній період).

3.27.8. Під час інспекторських перевірок територіальних органів управління та підрозділів проводяться перевірочні або показові тактико-спеціальні навчання.

3.27.9. Показові тактико-спеціальні навчання проводяться з розрахунку не менше одного разу на рік.

3.27.10. Дослідні тактико-спеціальні навчання проводяться з метою дослідження або випробування нових зразків техніки, прийомів і способів реагування на надзвичайні ситуації.

3.27.11. Комплексні тактико-спеціальні навчання проводяться із залученням сил та засобів інших міністерств та відомств з метою практичного відпрацювання питань їх взаємодії та з метою комплексної оцінки рівня стійкості об'єктів та населених пунктів.

Допускається проводити комплексні тактико-спеціальні навчання за рахунок тренувальних тактико-спеціальних навчань.

3.27.12. За результатами тактико-спеціальних навчань керівник органу управління (підрозділу) визначає ступінь набуття практичних навичок

особовим складом, тактичної підготовленості підрозділу щодо реагування на надзвичайні ситуації.

3.28. Зміст психологічної, мобілізаційної і гуманітарної підготовки визначається окремими планами та програмами.

Стройова підготовка проводиться під час стройових оглядів, перед початком службових нарад, нарядів на службу та інших заходів.

4. Облік процесу службової підготовки

4.1. Основними документами обліку службової підготовки є журнал установлені форми (додаток 8), у якому відповідальними особами ведеться облік успішності особового складу, відвідування ними занять та виконання навчальних програм, облік теоретичного навчання для індивідуальних консультацій.

4.2. Для обліку виконання навчальних планів і програм у журналі обліку занять із службової підготовки відповідальні особи роблять записи про дату і зміст проведених занять (навчань, тренувань), виконаних особовим складом у час, витрачений на кожну тему (роботу).

4.3. Облік навчальних досягнень особового складу здійснюється за результатами контролю знань, умінь та навичок. Форми поточного контролю органи і підрозділи обирають самостійно.

4.4. Контроль теоретичної підготовки здійснюється з метою визначення рівня засвоєння особами рядового і начальницького складу знань відповідно до вимог навчальних програм, підготовленості до самостійного виконання завдань за призначенням.

Контроль практичної підготовки здійснює керівник підрозділу шляхом оцінювання кожного виконаного завдання, а також спостереження за правильністю виконання вправ, організацією роботи, за використанням обладнання, інструментів та виконанням вимог безпеки праці.

5. Навчально-матеріальна база

5.1. Навчально-матеріальна база підрозділу призначена для забезпечення навчального процесу і визначається статутами (положеннями) підрозділів.

5.2. Основна навчально-матеріальна база, залежно від завдань за призначенням підрозділу, має складатись із:

навчальних кабінетів (класів, лабораторій тощо), обладнаних стендами і наочним приладдям, плакатами, тренажерами тощо;

навчальних споруд, полігонів, смуг з перешкодами, обладнаних необхідними технічними засобами навчання;

спортивних майданчиків, стадіонів, приміщень, інвентарю та іншого знаряддя, необхідного для фізичного вдосконалення;

кімнат психологічного розвантаження;

бібліотеки, читального та актового залів, приміщення (пункту) медичного обслуговування.

5.3. Навчально-матеріальна база повинна відповідати вимогам діючих правил безпеки праці.

6. Контроль за службовою підготовкою

6.1. Орган управління Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту здійснює поточний і вихідний контроль за службовою підготовкою.

6.2. Систематичний контроль за службовою підготовкою передбачає вивчення та аналіз:

стану організації та проведення занять;

виконання навчальних планів і програм;

оформлення обліково-звітної документації (журналів, екзаменаційних матеріалів, протоколів);

фактичного рівня знань і умінь особового складу за результатами контролю, причин незадовільної успішності.

визначення якості засвоєння особами рядового і начальницького складу навчального матеріалу за усіма видами службової підготовки;

перевірки наявності і стану навчально-матеріальної бази.

6.3. Контроль за службовою підготовкою здійснюється під час:

інспектування органів та підрозділів;

контрольних перевірок;

цільових перевірок;

підсумкових перевірок стану службової підготовки.

6.4. Під час інспектувань (перевірок) стану службової підготовки залучається більше 50% особового складу органу або підрозділу. Обов'язково оцінюється індивідуальна професійна підготовленість особового складу, складається загальна оцінка рівня підготовленості підрозділу до виконання завдань за призначенням.

6.5. Стан службової підготовки враховується атестаційними комісіями, розглядається керівництвом МНС, керівниками територіальних органів управлінь і підрозділів.

7. Завдання і функції осіб, відповідальних за організацію і проведення службової підготовки

7.1. На осіб відповідальних за організацію і проведення службової підготовки в органах та підрозділах покладаються:

організаційно-методична діяльність і контроль за станом службової підготовки;

аналіз стану і розроблення заходів щодо вдосконалення службової підготовки;

розроблення тематичних планів із службової підготовки особового складу, організація та участь у проведенні занять;

контроль і надання організаційно-методичної допомоги підпорядкованим підрозділам в організації службової підготовки;

участь у підготовці навчальних матеріалів для проведення тренувань з керівним складом органів управління та підрозділів;

участь в інспектуванні підпорядкованих підрозділів з питань організації і проведення службової підготовки;

підготовка пропозицій щодо створення і вдосконалення навчально-матеріальної бази;

вивчення, узагальнення і поширення позитивного досвіду щодо організації службової підготовки особового складу.

7.2. Відповідальні за службову підготовку мають право:

організовувати та брати участь у проведенні інспекторських, контрольних, підсумкових і цільових перевірок стану службової підготовки особового складу;

вносити на обговорення атестаційних комісій, оперативних нарад, засідань проблемні питання з службової підготовки особового складу.

7.3. Відповідальні за службову підготовку зобов'язані:

проявляти ініціативу і творчість у роботі, досконально знати систему організації службової підготовки органів управління та підрозділів МНС;

постійно працювати над підвищенням свого теоретичного та практичного рівня, знати та вміти виконувати на практиці нормативи і вправи за темою, що розглядається;

контролювати у межах своїх функціональних обов'язків виконання програм службової підготовки у підпорядкованих підрозділах і вимагати від них необхідну інформацію з цих питань;

розробляти та вносити керівництву пропозиції з питань організації та подальшого покращення службової підготовки особового складу, передбачати такі заходи в планах роботи.

8. Підбиття підсумків службової підготовки

8.1. Підсумки службової підготовки за навчальний рік підбиваються шляхом складання диференційованого заліку особовим складом у період з 1 до 10 червня.

Склад комісії та графік проведення диференційованого заліку визначається наказом відповідного керівника. Результати заліку враховуються в журналі обліку занять зі службової підготовки.

8.2. Диференційований залік з теоретичної підготовки здійснюється окремо для кожної категорії спеціалістів у формі письмової відповіді на контрольні питання білетів або тестів.

Білет (тести) розробляються особами, відповідальними за організацію і проведення службової підготовки, у двох примірниках, у кількості, що на 10 % перевищує чисельний склад групи. Перший примірник (контрольний) затверджується і зберігається в установленому порядку, а другий використовується для складання заліку.

Перевірка знань може здійснюватись із використанням технічних засобів навчання.

8.3. Залік із загальної та спеціальної фізичної підготовки приймається шляхом відпрацювання контрольних нормативів.

Порядок розподілу особового складу на медико-вікові групи та перелік контрольних нормативів із загальної фізичної підготовки визначаються відповідно до Настанови з фізичної підготовки в МНС України, затвердженої наказом МНС від 05.08.2004 № 10.

8.4. У перелік залікових питань входять питання щодо особливостей характеристики об'єктів і територій району обслуговування, реагування на характерні надзвичайні ситуації, протипожежного стану об'єктів тощо.

8.5. Особи, які не склали диференційний залік, складають його повторно у термін, визначений головою комісії, але не пізніше початку нового навчального року.

До повторного складання диференційного заліку особовий склад виконує функціональні обов'язки за займаною посадою.

У разі якщо особи особового складу не склали повторно диференційний залік, питання щодо подальшого заміщення ними відповідної посади вирішується атестаційними комісіями.

8.6. Керівники територіальних органів управління, центрів та загонів центрального підпорядкування, інших органів управління до 30 червня направляють до МНС звіт за результатами проведення службової підготовки за навчальний рік.

9. Порядок оцінювання результатів службової підготовки

9.1. Оцінювання рівня функціональної підготовки.

9.1.1. *Індивідуальна оцінка* рівня функціональної підготовки особового складу визначається на підставі перевірки знань основних положень законодавчих актів України, нормативно-правових документів МНС, теоретичних знань і практичних навичок за посадою, уміння застосовувати ці знання в практично-службовій діяльності.

За результатами проведеної перевірки знань виставляються такі оцінки:

„відмінно”, якщо особа глибоко вивчила і засвоїла навчальний матеріал, послідовно і повно відповіла на поставлені запитання, чітко і впевнено працювала з технікою і устаткуванням, установлені контрольні нормативи виконала на „відмінно”, не допустила порушень заходів безпеки праці;

„добре”, якщо особа твердо знає навчальний матеріал, відповіла на поставлені запитання правильно, без додаткових запитань, добре знає і працює з технікою та устаткуванням, установлені контрольні нормативи виконала на „добре”, не допустила порушень заходів безпеки праці;

„задовільно”, якщо особа знає основні питання навчального матеріалу, але на запитання відповіла нечітко і неповно та її відповідь потребує додаткових запитань, установлені контрольні нормативи виконала на „задовільно”, не допустила порушень заходів безпеки праці;

„незадовільно”, якщо особа не змогла повністю і правильно відповісти на поставлені запитання, не виконала вимог установлених контрольних нормативів або допустила порушення заходів безпеки праці.

9.1.2. *Оцінка органу, підрозділу* з функціональної підготовки складається з індивідуальних оцінок особового складу і визначається:

„відмінно”, якщо не менше 90% осіб, які склали заліки, мають позитивну оцінку, при цьому не менше половини з них отримали оцінку „відмінно”;

„добре”, якщо не менше 85% осіб, які склали заліки, мають позитивну оцінку, при цьому не менше половини з них отримали оцінку „добре” та „відмінно”;

„задовільно”, якщо не менше 80% осіб, які склали заліки, отримали позитивні оцінки.

9.2. Оцінювання рівня тактичної підготовки.

9.2.1. *Індивідуальна оцінка* рівня тактичної підготовки визначається за результатом проведення перевірки знань, умінь і навичок щодо дій у типових і екстремальних ситуаціях під час виконання завдань за призначенням, пов'язаних із реагуванням на надзвичайну ситуацію та ліквідацією її наслідків. Перевірці знань із тактичної підготовки підлягають особи, які безпосередньо беруть участь у ліквідації надзвичайних ситуацій.

За результатами проведеної перевірки знань виставляються такі оцінки:

„**відмінно**”, якщо особа чітко, впевнено, тактично грамотно діяла у конкретній ситуації, глибоко вивчила і добре засвоїла навчальний матеріал та заходи безпеки праці, послідовно і повно відповіла на поставлені запитання;

„**добре**”, якщо особа правильно діяла у конкретній ситуації, твердо знає навчальний матеріал та заходи безпеки праці, відповіла на поставлені запитання правильно, без уточнюючих запитань;

„**задовільно**”, якщо особа показала невпевнені дії та не в повному обсязі знає заходи безпеки праці, завдання виконала нечітко і не повністю, допустила помилки, під час відповіді постійно потребує додаткових запитань;

„**незадовільно**”, якщо особа не змогла повно і правильно виконати практичне завдання, діяла тактично неграмотно, допустила грубі порушення заходів безпеки праці.

9.2.2. *Оцінка органу, підрозділу з тактичної підготовки складається з індивідуальних оцінок і визначається згідно з критеріями, вказаними в пункті 9.1.2. цього Положення.*

9.3. Оцінювання рівня загальної фізичної підготовки.

9.3.1. *Індивідуальна оцінка рівня загальної фізичної підготовки визначається відповідно до Настанови з фізичної підготовки в МНС України за результатами виконання трьох контрольних вправ:*

біг на 100 метрів;

біг на 1000 або 3000 метрів;

підтягування, згинання та розгинання рук в упорі лежачи або комплексна силова вправа (одна вправа на вибір перевіряючого).

9.3.2. *Оцінка органу, підрозділу із загальної фізичної підготовки складається з індивідуальних оцінок фізичної підготовки і визначається:*

„**відмінно**”, якщо 90% особа одержали позитивні оцінки, при цьому 50% з них отримали оцінки „відмінно”;

„**добре**”, якщо 85% осіб одержали позитивні оцінки, при цьому 50% з них отримали оцінки не нижче ніж „добре”;

„**задовільно**”, якщо при перевірці одержано 80% позитивних оцінок.

Якщо більше 20% осіб, які підлягали перевірці, звільнені від виконання вправ з фізичної підготовки, виставляється оцінка “незадовільно”.

9.4. Оцінювання рівня загальнопрофільної підготовки.

9.4.1. *Індивідуальна оцінка рівня загальнопрофільної підготовки залежить від специфіки діяльності органу або підрозділу (визначається згідно пункту 9.1.1. цього Положення) і визначається за критеріями:*

„**відмінно**”, якщо отримано оцінки 5,5,5; 5,5,4;

„**добре**”, якщо отримано оцінки 5,4,4; 4,4,4; 5,5,3; 5,4,3; 4,4,3;

„**задовільно**”, якщо отримано оцінки 5,3,3; 4,3,3; 3,3,3; 5,5,2; 5,4,2; 5,3,2; 4,4,2; 4,3,2;

„**незадовільно**” – в усіх інших випадках.

9.4.2. *Загальна оцінка органу, підрозділу із загальнопрофільної підготовки* визначається згідно підпункту 9.1.2. цього Положення.

9.5. Загальна індивідуальна оцінка особового складу, органу управління, підрозділу із службової підготовки визначається за трьома оцінками (функціональна, загальна фізична, загальнопрофільна підготовка) згідно підпункту 9.4.1. цього Положення.

Директор Департаменту
управління рятувальними силами

Г.Б. Марченко

Додаток 1
до Положення про організацію
службової підготовки осіб рядового і
начальницького складу органів та
підрозділів цивільного захисту

РОЗПОДІЛ (рекомендований) годин із службової підготовки

№ з/п	Навчальна група	Види підготовки, кількість годин					Усього
		Функціональна підготовка	Тактична підготовка	Загальна та спеціальна фізична підготовка	Психологічна підготовка	Загальнопрофільна підготовка	
Центральний апарат МНС України							
1	Начальницький склад структурних підрозділів центрального апарату МНС	За спеціально розробленою програмою з функціональної і загальної фізичної підготовки один раз на квартал					
2	Керівники ГУ МНС в Автономній Республіці Крим, областях, мм. Києві та Севастополі, центрів і загонів центрального підпорядкування	За планами і програмами семінарів, зборів, тактико-спеціальних навчань					
Територіальні органи управління, центри і загони центрального підпорядкування, інші органи управління							
3	Керівники структурних підрозділів ГУ МНС в Автономній Республіці Крим, областях, мм. Києві та Севастополі, центрів і загонів центрального підпорядкування, іншого органу управління	3 функціональної, загально профільної і загальної фізичної підготовки один раз на квартал					48
4	Начальницький склад структурних підрозділів ГУ МНС в Автономній Республіці Крим, областях, мм. Києві та Севастополі, структурних підрозділів центрів і загонів центрального підпорядкування, іншого органу управління	38	8	200	6	20	272
Підрозділи, підпорядковані територіальному органу управління							
5	Начальницький склад, керівники оперативних одиниць підрозділу (частини, зміни (караулу), групи, відділення)	34	12	200	6	20	272
Оперативні одиниці підрозділу (частина, зміна (караул), група, відділення) територіального органу управління, центру і загону центрального підпорядкування							
6	Особовий склад оперативних одиниць підрозділу (частини, зміни (караулу), групи, відділення)	20	72	102	20	32	246

Додаток 2
до Положення про організацію
службової підготовки осіб рядового і
начальницького складу органів та
підрозділів цивільного захисту

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник (керівник)

(найменування органу, підрозділу)

(звання, підпис)

» _____ « _____ 200__ р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН
розподілу навчального часу за видами підготовки і місяцями навчання для
проведення занять на 200__-200__ навчальний рік

(категорія особового складу, найменування органу, підрозділу)

№ з/п	Види підготовки	Кількість запланованих годин по місяцях												Усього годин
		09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	
1	Функціональна підготовка	+	+	+	+	+	+	+	+	+	3	-	-	+
2	Загальнопрофільна підготовка	+	+	+	+	+	+	+	+	+	3	-	-	+
2.1	підготовка рятувальників	+	+	+	+	+	+	+	+	+	3	-	-	+
2.2	підготовка пожежних	+	+	+	+	+	+	+	+	+	3	-	-	+
2.3	підготовки спеціалістів радіаційного, хімічного, біологічного захисту	+	+	+	+	+	+	+	+	+	3	-	-	+
2.4	підготовка спеціалістів зв'язку	+	+	+	+	+	+	+	+	+	3	-	-	+
2.5	медична підготовка	+	+	+	+	+	+	+	+	+	3	-	-	+
2.6	підготовки спеціалістів піротехнічних підрозділів	+	+	+	+	+	+	+	+	+	3	-	-	+
2.7	технічна підготовка	+	+	+	+	+	+	+	+	+	3	-	-	+
2.8	підготовка водолазів	+	+	+	+	+	+	+	+	+	3	-	-	+
2.9	підготовки спеціалістів матеріального забезпечення	+	+	+	+	+	+	+	+	+	3	-	-	+
2.10	Інші види підготовки	+	+	+	+	+	+	+	+	+	3	-	-	+
3	Тактична підготовка	+	+	+	+	+	+	+	+	+	3	-	-	+
4	Спеціальна фізична підготовка	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+3	+	+	+
5	Загальна фізична підготовка	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+3	+	+	+
6	Психологічна підготовка	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	-	-	+
7	Гуманітарна	+	+	+	+	+	+	+	+	+	-	-	-	+
Усього														

Умовні позначки:

- + — планується проведення занять (вказується кількість запланованих годин);
- — заняття не плануються;
- 3 — підсумкові заліки.

(посада, звання керівника навчальної групи) (підпис) (прізвище, ініціали)

» _____ « _____ 200__ р.

Додаток 3
до Положення про організацію
службової підготовки осіб рядового і
начальницького складу органів та
підрозділів цивільного захисту

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник (керівник)

(найменування органу, підрозділу)

(звання, підпис)

„_____” _____ 200__ р.

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН (типовий)
проведення занять із службової підготовки на 200__ – 200__ навчальний рік

(категорія осіб, найменування органу, підрозділу)

Функціональна підготовка

№ з/п	Найменування навчальних тем	Усього годин	У тому числі			Керівник занять
			Лекцій	Семінарів	Практичних занять	
1	2	3	4	5	6	7

Тактична підготовка

№ з/п	Найменування навчальних тем	Усього годин	У тому числі			Керівник занять
			Лекцій	Семінарів	Практичних занять	
1	2	3	4	5	6	7

і так далі, з усіх інших видів підготовки

(керівник навчальної групи)

(звання)

„_____” _____ 200__ р.

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Додаток 4
до Положення про організацію
службової підготовки осіб рядового і
начальницького складу органів та
підрозділів цивільного захисту

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник (керівник)

(найменування органу, підрозділу)

(звання, підпис)

»_____» _____ 200__ р.

РОЗКЛАД ЗАНЯТЬ

із службової підготовки _____

(категорія осіб, найменування органу, підрозділу)

на _____ 200__ - 200__ навчального рік

(місяць, навчальний квартал)

Дата та час проведення занять	Види підготовки, номер та найменування теми	Кількість годин	Форма проведення занять	Місце проведення занять	Керівник занять
1	2	3	4	5	6

(керівник навчальної групи)

(звання)

»_____» _____ 200__ р.

(підпис)

(ініціали та прізвище)

Додаток 5
до Положення про організацію
службової підготовки осіб рядового і
начальницького складу органів та
підрозділів цивільного захисту

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ **з службової підготовки особового складу органів і підрозділів** **Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту**

У Методичних рекомендаціях визначено поняття видів підготовки і обсяги знань та вмінь фахівців у результаті вивчення тем занять і окремих питань, розкрито основний перелік навчальних питань за кожною із навчальних дисциплін щодо службової підготовки, вимоги щодо підготовки до виконання завдань за призначенням у період повсякденної діяльності особового складу органів і підрозділів цивільного захисту.

Наведену тематику дозволяється узагальнювати, деталізувати та доповнювати.

1. Функціональна підготовка призначена для вивчення нормативно-правових актів, які стосуються виконання обов'язків та передбачені кваліфікаційною характеристикою фахівця, технологічними умовами і нормами його роботи, у тому числі юридичними, управління людськими ресурсами, виробничо-економічних питань тощо.

1.1. Особовий склад повинен:

знати:

правові та організаційні засади сфери цивільного захисту, вимоги нормативно-правових актів, які стосуються напрямку виконання обов'язків;

вимоги до виконання робіт, передбачених кваліфікаційною характеристикою, технологічними умовами і встановленими нормами його роботи.

уміти:

приймати обґрунтовані рішення під час виконання завдань особисто, у складі підрозділу, для постановки завдань підлеглим;

застосовувати знання та вміння під час практичного виконання своїх професійно-службових обов'язків.

1.2. На заняттях із функціональної підготовки вивчаються:

вимоги Конституції України та законів України щодо забезпечення захисту населення і території від надзвичайних ситуацій;

застосування законодавства України з питань, що належать до компетенції МНС;

нормативно-правові акти з різних галузей права, виробничо-економічні питання, які повинні знати особи особового складу залежно від виконуваних ними службових обов'язків;

основні вимоги Положення про Міністерство України з питань надзвичайних ситуацій та у справах захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи;

організаційно-правові засади діяльності органів та підрозділів цивільного захисту;

питання роботи з кадрами, зміцнення дисципліни і дотримання законності, службової етики особового складу;

порядок комплектування органів та підрозділів Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту, проходження служби рядовим і начальницьким складом органів та підрозділів МНС;

гарнізон Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту, його призначення та завдання;

система підготовки кадрів, методика проведення занять та навчань, підготовка молодих спеціалістів для цивільного захисту;

управління повсякденною діяльністю підрозділів;

положення Стройового та Дисциплінарного статутів;

умови грошового забезпечення та соціального захисту особового складу органів та підрозділів цивільного захисту;

вимоги безпеки праці під час несення служби та виконання завдань за призначенням;

вивчення нових керівних та нормативних документів сфери діяльності.

1.3. Функціональна підготовка передбачає також визначення аспектів удосконалення процесу управління підрозділами та людськими ресурсами, вирішення питань покращення службової діяльності органів та підрозділів.

1.4. Вивчення питань службового етикету особового складу необхідно пов'язувати з процесом виховання і спрямовувати на розвиток у особового складу високих моральних і професійних якостей.

1.5. Вивчення вимог статутів повинно бути спрямоване на глибоке засвоєння особовим складом їх змісту, що необхідно для підтримки належного рівня організації службової діяльності і стану дисципліни в підрозділах.

2. Загальнопрофільна підготовка включає вивчення технічних, медичних питань і заходів цивільного захисту за відповідним профелем (специфікою) діяльності органу (підрозділу).

2.1. Із загальнопрофільної підготовки особовий склад повинен знати:

вимоги нормативних документів щодо функціонального напрямку діяльності підрозділу;

основи управління щодо виконання завдань за призначенням;

загальні вимоги до службових приміщень, споруд, техніки та обладнання;

уміти:

приймати обґрунтовані рішення щодо виконання завдань за призначенням;

підтримувати високу особисту готовність до виконання дій за призначенням;

підтримувати здатність підрозділу до належного виконання завдань за призначенням;

застосовувати творчий підхід у специфіці своєї роботи відповідно до конкретних і нестандартних умов роботи під час ліквідації різних надзвичайних ситуацій;

знати особисте і штатне обладнання, озброєння і засоби механізації, виконувати з ними практичні вправи та нормативи.

2.2. Рекомендована тематика підготовки рятувальників:

організація підготовки та проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт;

сили і засоби цивільного захисту, які залучаються до реагування та ліквідації надзвичайних ситуацій;

основи обладнання і утримання маршрутів висування сил, влаштування проходів і проїздів у завалах на шляхах руху до об'єктів робіт;

порядок переміщення підрозділів для проведення рятувальних та інших невідкладних заходів, особливості розташування у районах зосередження;

здійснення пошуково-рятувальних робіт у зоні виникнення надзвичайної ситуації;

способи пошуку потерпілих, проведення аварійно-рятувальних робіт у зоні надзвичайної ситуації;

особливості дій аварійно-рятувальних підрозділів при паводках, затопленнях;

забезпечення аварійно-рятувальних підрозділів для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій різного характеру;

особливості підготовки особового складу підрозділів для проведення

аварійно-рятувальних робіт;

практичні заходи щодо проведення евакуації людей, тварин та майна;
екіпірування і спеціальне спорядження для проведення аварійно-рятувальних робіт;

методика підготовки особового складу підрозділів до вмілого виконання завдань за призначенням.

2.3. Рекомендована тематика з підготовки пожежних:

організація діяльності пожежно-рятувальних підрозділів в Україні;

організація гарнізонної і караульної служби;

основи управління пожежно-рятувальними підрозділами;

порядок проведення пожежно-рятувальних робіт в Україні;

завдання пожежної тактики, тактичні прийоми і способи гасіння різних пожеж;

причини виникнення пожежі і ознаки її розвитку;

сили і засоби гасіння пожеж, тактичні можливості підрозділів;

розвідка пожежі, дії підрозділів з ліквідації пожеж;

основні прийоми роботи з пожежною технікою і пожежно-технічним обладнанням, яке знаходиться на озброєнні і надходить для застосування під час проведення пожежно-рятувальних заходів;

принципи поділу зони горіння на бойові ділянки;

взаємодія пожежно-рятувальних підрозділів з іншими підрозділами цивільного захисту щодо гасіння пожеж, ліквідації окремих видів надзвичайних ситуацій;

тактичні прийоми і способи гасіння пожеж у різних умовах і на різних об'єктах;

дії особового складу пожежно-рятувальних підрозділів під час рятування людей, заходи безпеки;

особливості гасіння пожеж у різних умовах і на різних об'єктах;

робота особового складу в засобах захисту органів дихання;

обов'язки особового складу пожежно-рятувальних підрозділів під час несення служби і гасіння пожеж.

2.4. Рекомендована тематика з підготовки спеціалістів радіаційного, хімічного, біологічного захисту:

основи організації радіаційного, хімічного та біологічного захисту особового складу і населення;

види хімічних небезпечних речовин у районі обслуговування підрозділу;

виявлення і оцінка радіаційної та хімічної обстановки;
 порядок ліквідації наслідків радіаційних та хімічних небезпечних аварій;
 тактика дій підрозділів хімічного захисту, радіаційної та хімічної розвідки;

методи і способи радіаційної та хімічної розвідки у районі виникнення ситуації;

організація радіаційного, хімічного та біологічного захисту особового складу в умовах реагування та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

спеціальна обробка озброєння, техніки, санітарна обробка особового складу;

зnezаражування місцевості, споруд, обмундирування та засобів захисту;

засоби радіаційної та хімічної розвідки і дозиметричного контролю, порядок користування, вимоги до їх розміщення, зберігання та обслуговування;

металева ртуть, характеристика та властивості, порядок та методи проведення демеркуризації;

машини радіохімічної розвідки, хімічного та радіометричного аналізу і ремонту;

спеціальне оброблення озброєння, техніки, санітарне оброблення особового складу;

порядок проведення повного спеціального оброблення підрозділами, розгортання пункту спеціального оброблення;

зnezаражування місцевості, споруд, обмундирування, засобів захисту;

способи нейтралізації й утилізації небезпечних речовин;

експлуатація і технічне обслуговування засобів радіаційної та хімічної розвідки і дозиметричного контролю;

метеозабезпечення у системі цивільного захисту;

основи екологічної безпеки.

2.5. Рекомендована тематика з підготовки спеціалістів зв'язку:

основи організації зв'язку в органах та підрозділах;

організація оповіщення і зв'язку у разі виникнення надзвичайної ситуації;

оперативний збір інформації про виникнення (загрозу виникнення) надзвичайної ситуації;

порядок передачі інформації про надзвичайні ситуації різного характеру до вищих інстанцій;

правила ведення переговорів засобами зв'язку, ведення радіообміну в умовах поганого приймання, перешкод;

організація оповіщення особового складу підрозділу за сигналом “збір”;
 автоматизовані системи управління органами та підрозділами;
 сучасні системи автоматичного пожежогасіння, організація експлуатації установок пожежної автоматики;
 комп’ютерні мережі та їх практичне використання в управлінні підрозділами МНС;
 впровадження служби допомоги населенню за єдиним телефонним номером 112, організація її роботи;
 сучасні системи автоматичної пожежної сигналізації;
 організація електронного документообігу.

2.6. Рекомендована тематика з медичної підготовки:

завдання і організація медичної служби, управління повсякденною діяльністю підрозділів медичної служби;
 медичне оснащення аварійно-рятувального, пожежно-рятувального підрозділу;
 порядок здійснення розшуку потерпілих та уражених, збір, винесення до місця розташування медичних пунктів, сортування;
 організація медичного забезпечення постраждалих під час проведення аварійно-, пожежно-рятувальних та інших невідкладних робіт в осередках надзвичайних ситуацій;
 місця розташування та порядок надання медичної допомоги ураженим;
 медичне забезпечення щодо підтримання боєздатності та зміцнення здоров’я особового складу на місці ліквідації надзвичайної ситуації;
 евакуація потерпілих та уражених у лікувальні заклади;
 основи визначення можливих втрат в осередках надзвичайних ситуацій;
 організація і надання першої медичної допомоги потерпілим під час надзвичайної ситуації. Сили і засоби, які для цього залучаються;
 транспортні засоби та порядок евакуації постраждалих із зони надзвичайної ситуації. Маршрут руху до місця розгортання;
 організація розшуку, збору та медичного сортування постраждалих. Підготовка до евакуації;
 поняття епідемічного процесу. Основи локалізації і ліквідації осередків інфекційних захворювань. Особливості протиепідемічного забезпечення в осередках особливо небезпечних інфекційних захворювань;
 надання допомоги під час ураження сильнодіючими отруйними речовинами;
 травматичний і опіковий шок, синдром довготривалого стиснення.

Надання першої медичної допомоги;

основи організації санітарно-гігієнічних та протиепідемічних заходів у районі обслуговування.

2.6.1. На заняттях з медичної підготовки необхідно домагатися засвоєння матеріалу і вміння особового складу надати першу медичну допомогу постраждалим. Слід теоретично вивчати і практично відпрацьовувати прийоми і способи надання медичної допомоги, для проведення практичних занять залучати працівників медичних служб.

2.7. Рекомендована тематика з підготовки спеціалістів піротехнічних підрозділів:

організація піротехнічних робіт;

класифікація вибухових речовин, основні властивості;

обладнання автомобіля для перевезення вибухонебезпечних робіт;

засоби знешкодження вибухонебезпечних предметів;

підривні заряди (самостійного виготовлення та промислового виготовлення), розрахунок зарядів;

облік, правила зберігання, перевезення та знищення вибухових речовин і засобів підривання;

укріплення або руйнування аварійних конструкцій будинків і споруд, які загрожують обвалом;

знаходження, знешкодження і знищення вибухових предметів;

підривання елементів конструкцій з дерева, металу, бетону і залізобетону;

підривання ґрунтів і скельних порід, розрахунок зарядів;

підривання стін будинків та конструкцій, які загрожують обвалом;

підривання льодяних заторів та зажорів, захист гідротехнічних споруд від льодоходу;

підводні підривні роботи;

організація виявлення, знешкодження і знищення вибухових предметів;

ідентифікація вибухонебезпечних предметів;

засоби розвідки та розмінування, способи застосування;

інженерне забезпечення проведення піротехнічних робіт;

влаштування проходів і проїздів у завалах на шляхах руху до об'єктів;

заходи безпеки під час виконання вибухових робіт.

2.8. Рекомендована тематика з технічної підготовки:

сучасні тенденції розвитку нової пожежної та аварійно-рятувальної техніки в Україні та в країнах світу;

особливості будови, тактико-технічні характеристики, організація і правила експлуатації штатної техніки;

можливості спеціальних механізмів, інструментів, спорядження і порядок їх використання;

особливості експлуатації техніки у зимовий та літній періоди;

організація технічного обслуговування машин та технічних засобів, ремонт і евакуація машин;

сучасне оснащення та інструменти, що використовуються для проведення аварійно-рятувальних робіт;

застосування сучасного механізованого інструменту для проведення аварійно-рятувальних робіт;

використання та утримання електричного й механізованого інструменту в підрозділах;

забезпечення безпеки праці під час виконання пожежно-рятувальних та аварійно-рятувальних робіт;

ресурсне забезпечення, організація тендерів, складання договорів;

правила дорожнього руху та транспортна дисципліна;

створення фінансових і матеріальних резервів для ліквідації надзвичайних ситуацій та їх наслідків;

організація підготовки машин та технічних засобів до зберігання, забезпечення зберігання;

правила дорожнього руху та транспортна дисципліна;

безпека керування автотранспортним засобом у складних погодних та дорожніх умовах.

2.8.1. Основне завдання навчання з технічної підготовки – удосконалення вмінь і навичок, які дозволяють тактично грамотно і ефективно використовувати техніку і обладнання під час виконання робіт.

Особливу увагу слід звертати на правила експлуатації, збереження і ремонту, строки й порядок випробувань обладнання, попередження несправностей, затримок у роботі та прийоми їх усунення. Заняття проводяться переважно практично.

2.8.2. Вивчення питань в новому навчальному році слід починати із вхідного контролю знань класифікації, конструктивних елементів та тактико-технічних характеристик техніки для вивчення рівня технічної підготовленості особового складу, що навчається.

2.8.3. Перед початком практичних занять необхідно провести інструктаж з правил безпеки праці, а при проведенні занять слід вимагати суворого їх дотримання.

2.9. Рекомендована тематика з підготовки водолазів:

догляд за водолазним спорядженням та обслуговування засобів забезпечення спусків;

технічні засоби проведення водолазних робіт;

інженерно-технічні та спеціальні водолазні роботи;

здійснення водолазних спусків із плаваючих засобів, на течії, у зимових умовах;

здійснення рятувальних робіт водолазами;

інженерно-технічні водолазні роботи;

спеціальні водолазні роботи;

медичне забезпечення водолазних робіт та надання першої медичної допомоги потерпілим;

єдині правила безпеки праці під час виконання водолазних робіт;

фізіологічні особливості водолазних спусків, захворювання і травми водолазів;

медичне забезпечення проведення водолазних робіт.

2.10. Рекомендована тематика з підготовки спеціалістів матеріального забезпечення:

норми та порядок забезпечення осіб рядового та начальницького складу органів і підрозділів цивільного захисту речовим майном та продовольством. Норми витрат паливо – мастильних матеріалів;

організація зберігання, обслуговування, отримання, видачі матеріально – технічних засобів згідно з вимогами керівних документів;

заправка паливом техніки штатними засобами заправки. Розгортання та згортання мотонасосної установки;

завантаження матеріальних засобів в транспортні засоби для забезпечення життєдіяльності осіб рядового, начальницького складу в польових умовах;

розгортання пункту харчування в польових умовах (з використання причіпних та переносних кухонь);

приготування їжі в польових умовах (експлуатація технічних засобів, технологія приготування їжі, санітарно–гігієнічні вимоги);

розгортання польової лазні (з використанням дезінфекційно – душової установки);

розгортання та встановлення наметів для розміщення особового складу в польових умовах.

3. Тактичну підготовку направлено на практичну підготовленість спеціалістів рятувальних професій для набуття навичок виконання завдань особисто та здійснення реагування на пожежі, наслідки надзвичайних ситуацій у складі підрозділу, злагодженість дій підрозділів МНС до виконання завдань за призначенням, забезпечення безпечної експлуатації техніки та технічних засобів, аварійно- та пожежно-рятувальних робіт під час реагування та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

3.1. Із тактичної підготовки особовий склад повинен:

знати:

порядок виконання завдань з реагування та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

завдання підрозділів і порядок їх застосування, можливості сил реагування;

тактику дій з проведення робіт під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

організацію і порядок виконання невідкладних заходів із ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій різного характеру;

вимоги керівних документів щодо правил безпечної роботи під час реагування та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій

уміти:

приймати правильні рішення під час виконання завдань різної складності;

здійснювати управління органами та підрозділами цивільного захисту під час виконання рятувальних заходів;

виконувати пожежно- та аварійно- рятувальні роботи під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій різного характеру;

застосовувати засоби захисту органів дихання, зору та шкіри, відпрацьовувати практичні вправи із наявним озброєнням;

виконувати рятувальні дії у взаємодії з різними підрозділами цивільного захисту;

кваліфікувати різні види надзвичайних ситуацій;

методично правильно проводити тренування з підлеглим особовим складом;

безпечно експлуатувати техніку та технічні засоби і проводити аварійно- та пожежно-рятувальні роботи під час реагування та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

3.2. Рекомендована тематика з тактичної підготовки:

законодавчі та нормативно-правові акти щодо управління підрозділами у разі реагування та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

основи управління та організації проведення робіт на місці ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

взаємодія і координація спільних дій територіальних структурних підрозділів міністерств та відомств при загрозі і виникненні надзвичайних ситуацій різного характеру;

сили і засоби цивільного захисту району обслуговування, їх склад та тактичні можливості;

організація управління силами цивільного захисту у разі реагування та ліквідації наслідків надзвичайної ситуації;

здійснення тактичних дій підрозділами під час ведення аварійно- і пожежно-рятувальних робіт;

організація ведення розвідки в осередках надзвичайних ситуацій;

проведення невідкладних робіт із ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та організації життєзабезпечення постраждалого населення;

тактика ведення аварійно- та пожежно-рятувальних робіт підрозділами (на воді, під час ДТП, виходу хімічних речовин, гасіння пожеж тощо)

організація роботи мобільної оперативної групи в районі виникнення надзвичайної ситуації;

організація роботи пересувних пунктів управління та забезпечення життєздіяльності пересувного пункту управління;

інженерне забезпечення підрозділу під час проведення рятувальних робіт;

створення, збереження і раціональне використання матеріальних ресурсів, необхідних для запобігання та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

збір та виїзд особового складу підрозділу за сигналом “тривога” для проведення завдань за призначенням;

організація пересування підрозділів до місця надзвичайної ситуації.

3.3. Тактична підготовка організовується і проводиться відповідно до вимог статутів дій щодо реагування та ліквідації надзвичайних ситуацій, у тому числі пожеж, правил безпеки праці в органах і підрозділах МНС, вказівок, оглядів, інформаційних листів з тактики дій органів і підрозділів МНС.

3.4. Заняття з тактичної підготовки, як правило, проводяться шляхом вирішення практичних завдань на об’єктах району обслуговування.

3.5. Після прибуття на об’єкт керівник заняття:

вивчає з особовим складом загальну оперативно-тактичну характеристику об’єкта (планування, особливості конструкцій, наявність людей, тварин), шляхи евакуації, наявність товарно-матеріальних цінностей, стан і характеристику водопостачання, під’їзних шляхів, інженерних рішень, засобів автоматичного

пожежогасіння, особливості технологічних процесів;

імітує сам або за допомогою проінструктованої особи можливу обстановку і вирішує з особовим складом тактичне завдання в порядку, визначеному методичним розробленням на проведення занять;

проводить згортання сил і засобів, розбір занять і підбиття підсумків з виставленням оцінок особовому складу і підрозділу в цілому.

3.6. Під час проведення занять із вирішення тактичних завдань необхідно розвивати тактичне мислення підлеглих, вміння швидко й правильно провести розвідку, з'ясувати та оцінити обстановку, раціонально використати сили і засоби.

Начальницький склад під час занять зобов'язаний контролювати правильність виконання особовим складом тих чи інших робіт, застосування одержаних теоретичних знань на практиці.

3.7. Заняття з вирішення тактичних завдань повинні проходити у швидкому темпі, максимально наближено до реальних умов роботи.

3.8. Керівник заняття зобов'язаний ускладнити обстановку на місці проведення тактико-спеціального навчання.

4. Спеціальна фізична підготовка здійснюється під час відпрацювання спеціальних вправ і нормативів індивідуально та в складі підрозділу.

4.1. Спеціальна фізична підготовка здійснюється відповідно до наказу МНС від 05.08.2004 № 10 "Про затвердження настанови з фізичної підготовки в МНС України" і передбачає відпрацювання рухомих дій, які виконуються під час розгортання та гасіння пожеж, ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, розвиток загальної силової та швидкісної витривалості.

4.2. Заняття із спеціальної фізичної підготовки проводяться на смузі з перешкодами або спеціально підготовленому майданчику, на спеціальних спорудах, полігонах або на об'єктах зони обслуговування з моделюванням конкретної екстремальної ситуації.

4.3. Для фахівців рятувальних професій передбачаються професійно-прикладні вправи відповідно до кваліфікаційних характеристик та виконання завдань за призначенням.

4.4. Пожежно-стройова підготовка проводиться шляхом індивідуального і групового навчання прийомам роботи з пожежно-рятувальною технікою обладнанням, складання нормативів з пожежно-стройової підготовки, проведення спортивних змагань з пожежно-прикладного спорту.

Основними завданнями навчання з зазначеного виду підготовки є:

формування у особового складу високої дисциплінованості й товариської взаємодопомоги, виховання високих морально-вольових якостей та фізичної загартованості;

забезпечення постійної готовності підрозділів і особового складу до виконання дій за призначенням;

удосконалення навичок особового складу в роботі з обладнанням, злагодженої роботи підрозділів при рятуванні людей, ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та гасінні пожеж;

постійне підтримання особовим складом фізичної форми, необхідної для якісного виконання завдань за призначенням.

5. Загальна фізична підготовка передбачає загальне фізичне вдосконалення та фізичне виховання особового складу, забезпечує фізичну готовність особового складу органів і підрозділів до виконання завдань, які потребують фізичного навантаження під час виконання завдань за призначенням.

5.1. Загальна фізична підготовка здійснюється відповідно до наказу МНС від 05.08.2004 № 10 “Про затвердження настанови з фізичної підготовки в МНС України”.

6. Психологічна підготовка здійснюється з метою формування, підтримки та розвитку психологічної готовності особового складу до професійної діяльності в складних та екстремальних ситуаціях.

6.1. З психологічної підготовки особовий склад повинен знати:

психологічні основи поведінки особового складу під час роботи в небезпечних умовах, можливість негативного впливу;

методику визначення психічного стану людини та способи виведення психіки людини із стресового стану, методи психокорекційної роботи з постраждалими;

психологічні особливості поведінки великих груп людей.

уміти:

швидко приймати рішення в умовах, що змінюються;

виконувати роботу різного ступеня тяжкості, у будь-яких надзвичайних ситуаціях і під час різних емоційних навантажень вибирати способи й умови організації роботи;

організувати роботу особового складу в будь-яких надзвичайних ситуаціях і під час різних емоційних та фізичних навантажень;

упереджувати панічні настрої і брати на себе роль лідера;

володіти навичками організації і здійснення реабілітаційних заходів.

6.2. Заняття з особовим складом з психологічної підготовки організуються головними (старшими) психологами під загальним керівництвом прямих начальників.

6.3. На заняттях з психологічної підготовки вивчаються:

психологія особистості працівника МНС. Особистість як соціальний

феномен;

участь психолога та керівництва підрозділу з питань організації забезпечення психологічної готовності особового складу;

формування психологічної готовності до роботи в особливих умовах;
спеціально-психологічна стійкість особового складу;

джерела стресу та його основні прояви у особового складу, поняття зони стабільності і способи її розширення;

фізіологічні і психологічні аспекти емоційного стресу та його вплив на особистість;

психологічна саморегуляція як засіб підвищення ефективності діяльності в екстремальних умовах, методи навчання прийомам саморегуляції та психокорекції. Психологічна реабілітація, способи зняття негативних психоемоційних станів;

застосування прийомів регуляції психологічного стану;

психологічні особливості поведінки населення у надзвичайних ситуаціях різного характеру;

розвиток комунікативних якостей при взаємодії з різними верствами населення;

характеристика екстремальних ситуацій, алгоритм безпомилкових дій при перебуванні в екстремальних умовах службової діяльності;

формування оптимального рівня стану соціально-психологічного клімату в підрозділах;

психологічне забезпечення надійності професійної діяльності;

конструктивне вирішення конфліктних ситуацій в службовій діяльності. Міжособистісні конфліктні ситуації і шляхи їх вирішення в службовій діяльності;

психологічна саморегуляція як засіб підвищення ефективності діяльності в екстремальних умовах. Методи виявлення та попередження стресових розладів. Психологічна реабілітація;

психологічна етика та культура поведінки особового складу при виконанні службових обов'язків.

6.3. Формування, підтримки та розвитку психологічної готовності особового складу до професійної діяльності в складних та екстремальних ситуаціях здійснюється на всіх заняттях (тактичних, тренуваннях) зі створенням обстановки, максимально наближеної до реальної, зі всебічним дотриманням вимог безпеки праці з метою розвитку й удосконалення фізичних якостей (сили, витривалості, вміння долати перешкоди, здатності переносити тривалі фізичні і психологічні навантаження, виховання сміливості, рішучості, почуття колективізму і взаємодопомоги).

Додаток 6
до Положення про організацію
службової підготовки осіб рядового і
начальницького складу органів та
підрозділів цивільного захисту

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник (керівник)

(найменування органу, підрозділу)

(звання, підпис)

» _____ 200__ р.

ПЛАН-КОНСПЕКТ
проведення заняття із _____ з особовим складом
(вид підготовки)

(найменування органу, підрозділу)

Тема: _____

(назва теми)

Навчальна мета: _____

(постановка мети заняття)

Час: _____

(в академічних годинах, 1 година – 45 хвилин)

Місце проведення: _____

(вказується місце проведення заняття)

Навчально-матеріальне забезпечення: _____

(технічні засоби навчання, плакати, посібники

тощо, що використовуються під час проведення заняття)

Література: _____

(використана при підготовці до проведення заняття)

Порядок проведення заняття:

1. Організаційні заходи - _____ хв.
перевірка присутніх; оголошення теми і мети заняття.
2. Контроль знань - _____ хв.
перевірка засвоєння раніше пройденого матеріалу.
3. Викладення матеріалу теми - _____ хв.
Питання, які вивчатимуться:
- 3.1. _____

3.2.

Питання та їх короткий зміст	Методичні вказівки
	Необхідні методичні пояснення. Наприклад: дати під запис; за плакатом; навести приклади тощо

4. Закріплення вивченого матеріалу - _____ хв.

Питання для закріплення:

4.1. _____
4.2. _____

5. Підведення підсумків - ____ хв.:

вказати на питання, які вимагають підвищеної уваги;
оголосити оцінки;
відповісти на запитання.

План-конспект склав:

(посада)

(спеціальне звання)

(підпис)

(ініціали та прізвище)

»__» _____ 200__ р.

Додаток 7
до Положення про організацію
службової підготовки осіб рядового і
начальницького складу органів та
підрозділів цивільного захисту

ЗАТВЕРДЖУЮ
Начальник (керівник)

(найменування органу, підрозділу)

(звання, підпис)

» _____ 200__ р.

МЕТОДИЧНА РОЗРОБКА
на проведення практичного заняття з _____ з особовим складом
(вид підготовки)

(найменування органу, підрозділу)

Тема: _____

(назва теми)

Відпрацьована (ні) вправа (и): _____

(перелічуються, якщо практичне

заняття передбачається з відпрацюванням конкретних вправ)

Навчальна мета: _____

(постановка мети заняття)

Час: _____

(в академічних годинах, 1 година – 45 хвилин)

Місце проведення: _____

(вказується місце проведення заняття)

Навчально-матеріальне забезпечення: _____

(перелічуються техніка, устаткування

і засоби, необхідні для проведення заняття)

Література: _____

(перелічується література, використана при підготовці до проведення заняття)

Порядок проведення заняття:

Питання, що відпрацьовуються		Короткий зміст	Методичні вказівки
1.	Організаційні заходи	Шикування, прийом рапорту, перевірка зовнішнього вигляду. Оголошення теми і мети заняття. Нагадування правил безпеки праці.	Час: _____ хв.
2.	Перевірка знань	Питання повторення: - _____ - _____	Час: _____ хв.
3.	Розминка	Опис порядку проведення	Час: _____ хв.
4.	Відпрацювання вправи №__	Короткий опис порядку відпрацювання	Час: _____ хв. Команди. Необхідні методичні пояснення.
5.	Підведення підсумків	Дати оцінку рівню підготовленості особового складу. Відзначити приклади правильного виконання вправи. Вказати на характерні помилки. Оголосити оцінки. Відповісти на запитання	Час: _____ хв. Організувати прибирання місця заняття

Примітка. При проведенні практичного заняття без відпрацювання вправ (наприклад, з вивчення техніки, обладнання) розминка не проводиться.

Методичну розробив:

_____ (посада)

_____ (спеціальне звання)

_____ (підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

„_____” _____ 200__ р.

Додаток 8
до Положення про організацію
службової підготовки осіб рядового і
начальницького складу органів та
підрозділів цивільного захисту

(найменування органу управління, підрозділу)

ЖУРНАЛ
обліку занять із службової підготовки
(типовий)

(найменування навчальної групи)

на 200_ - 200_ навчальний рік

Керівник навчальної групи: _____

Заведений: _____

Закінчений: _____

ПРАВИЛА ВЕДЕННЯ ЖУРНАЛУ

Навчальний журнал із службової підготовки ведеться на кожну навчальну групу окремо.

Журнал розрахований на один навчальний рік, записи про проведення занять, відвідування і успішність вносяться особами, які безпосередньо їх проводили, у журнал записуються всі планові та додаткові заняття, для кожного виду підготовки відводиться необхідна кількість сторінок.

Відсутність на заняттях особового складу відмічається: „вп” – відпустка; „вд” – відрадження; „хв” – хворий; „нр” – наряд; „ін” – інші причини.

Загальна та спеціальна фізична підготовка плануються і проводяться протягом всього навчального року.

Відповідальність за ведення журналу покладається на керівника навчальної групи, після закінчення навчального року журнал здається на зберігання (термін – 3 роки).

ЗМІСТ

№ з/п	Найменування розділів журналу	№№ сторінок
1	Функціональна підготовка	
2	Загальнопрофільна підготовка	
2.1	підготовка рятувальників	
2.2	підготовка пожежних	
2.3	підготовки спеціалістів радіаційного, хімічного, біологічного захисту	
2.4	підготовка спеціалістів зв'язку	
2.5	медична підготовка	
2.6	підготовки спеціалістів піротехнічних підрозділів	
2.7	технічна підготовка	
2.8	підготовка водолазів	
2.9	підготовка спеціалістів матеріально-технічного забезпечення	
2.10	Інші види підготовки	
3	Тактична підготовка	
4	Спеціальна фізична підготовка	
5	Загальна фізична підготовка	
6	Психологічна підготовка	
7	Гуманітарна	
8	Практичні перевірочні заняття, тактико-спеціальні навчання	
9	Розбір дій з ліквідації надзвичайних ситуацій	
10	Відпрацювання документів оперативного реагування (планів, карток тощо)	
11	Додаткові заняття	
13	Облік результатів службової підготовки за навчальний рік	
14	Записи осіб, які перевіряли службову підготовку	

(останній розворот журналу)

Облік підсумків навчання за 200_ - 200_ навчальний рік

№ з/п	Прізвище та ініціали	Оцінки					Черговій зміні
		Назва предметів					

(остання сторінка журналу)

Вказівки осіб, які перевіряли службову підготовку

Дата перевірки	Результати перевірки	Коли і що зроблено для усунення недоліків, прізвище та підпис відповідальної особи