

ПЛАН-КОНСПЕКТ (КОНСПЕКТ ЛЕКЦІЇ)

для проведення заняття в системі службової підготовки із середнім та старшим начальницьким складом (3 група) Вищого професійного училища Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (м. Вінниця)

Вид підготовки: профільна підготовка

Тема 1. «Порядок організації службової підготовки осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту»

Навчальна мета: ознайомити особовий склад з організацією службової підготовки в училищі на 2023/2024 навчальний рік, довести зміни до Порядку організації службової підготовки осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту.

Час: 2 год.

Місце проведення : народознавча світлиця.

Метод проведення : лекція.

Навчально-матеріальне забезпечення: наказ МВС України від 15.06.2017р № 511, План-конспект.

Нормативно-правові акти та література:

1. Наказ МВС України від 15.06.2017 № 511 «Про затвердження Порядку організації службової підготовки осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту».

Порядок проведення заняття:

1. Організаційні заходи – 2 хв.

- перевірка присутніх; оголошення теми і мети заняття.

2. Контроль знань – 3 хв.:

- перевірка засвоєння раніше пройденого матеріалу.

3. Викладення матеріалу теми. - 60 хв.

Питання які вивчатимуться:

Вступ

1. Загальні положення.
2. Планування, облік та звітність у системі службової підготовки.
3. Проведення занять зі службової підготовки.
4. Учасники навчального процесу в системі службової підготовки.
5. Навчально-тренувальна база.
6. Контроль за станом службової підготовки.
7. Організація підсумкової перевірки та підбиття підсумків службової підготовки.

№ п/п	Навчальні питання та їх зміст	Методичні вказівки
1	2	3
1	<p style="text-align: center;">ПОРЯДОК організації службової підготовки осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту I. Загальні положення</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>Основними завданнями службової підготовки є: підвищення рівня знань, умінь, навичок та професійних якостей особового складу з метою забезпечення його здатності до виконання завдань за призначенням з урахуванням особливостей та профілю службової діяльності; удосконалення керівним складом органів та підрозділів цивільного захисту навичок управління особовим складом; вивчення нормативно-правових актів, які регламентують діяльність органів та підрозділів цивільного захисту.</p> <p>Організація службової підготовки особового складу включає:</p> <ul style="list-style-type: none"> • планування службової підготовки; • проведення занять із службової підготовки; • ведення обліку службової підготовки; • контроль за станом службової підготовки особового складу; • розроблення заходів щодо вдосконалення службової підготовки особового складу. <p>Організація службової підготовки покладається:</p> <ul style="list-style-type: none"> • в апараті ДСНС - на структурний підрозділ, який відповідає за цей напрям роботи; • в органах та підрозділах цивільного захисту - на їх 	Оголосити питання Розповісти Дати під запис

керівників через структурний підрозділ, який відповідає за цей напрям роботи.

Види службової підготовки:

функціональна підготовка - комплекс заходів, спрямованих на набуття і вдосконалення особовим складом знань, умінь, навичок у сфері нормативно-правового забезпечення службової діяльності, необхідних для успішного виконання професійно-службових завдань і посадових інструкцій за певними посадами;
профільна підготовка - комплекс заходів, спрямованих на набуття і вдосконалення особовим складом умінь та навичок практичного застосування теоретичних знань щодо формування готовності до дій за призначенням;
тактична підготовка - комплекс заходів, спрямованих на набуття і вдосконалення особовим складом навичок практичного застосування теоретичних знань щодо проведення аварійно рятувальних та інших невідкладних робіт, гасіння пожеж, розмінування та очищення територій від вибухонебезпечних предметів, управління силами та засобами під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (далі - НС) і небезпечних подій;
загальна фізична підготовка - комплекс заходів, спрямованих на загальне фізичне вдосконалення особового складу з метою забезпечення успішного виконання завдань за призначенням;
спеціальна фізична підготовка - комплекс заходів, спрямованих на формування та вдосконалення фізичних якостей і навичок особового складу, необхідних для професійної діяльності;
підготовка з питань надання домедичної допомоги - комплекс заходів, спрямованих на набуття і вдосконалення особовим складом знань щодо порядку надання домедичної допомоги постраждалим під час пожеж, НС та небезпечних подій;
гуманітарна підготовка - комплекс заходів, спрямованих на формування в особового складу почуття патріотизму, любові до України і її народу, культури, традицій і духовних цінностей, гідності, честі, національної свідомості, вірності Присязі;
психологічна підготовка - комплекс заходів, спрямованих на формування, розвиток та підтримку психологічної готовності особового складу до професійної діяльності, виконання завдань за призначенням у складних та екстремальних умовах.

З особами, які безпосередньо не залучаються до організації управління і виконання робіт із гасіння пожеж, розмінування та очищення територій від вибухонебезпечних предметів, ліквідації наслідків НС і небезпечних подій, заняття з тактичної та спеціальної фізичної підготовки не проводяться. Для цієї категорії осіб за рахунок годин тактичної підготовки збільшується час на проведення профільної підготовки, а за рахунок годин спеціальної фізичної підготовки збільшується час на проведення загальної фізичної підготовки. Освітній процес може перериватися лише в разі залучення особового складу до гасіння пожеж, ліквідації наслідків НС та небезпечних подій або до виконання заходів з переведення органів управління і підрозділів у вищі ступені

	<p>готовності до дій за призначенням.</p> <p>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.</p> <p>З метою аналізу, обміну досвідом та визначення пріоритетних завдань за напрямками службової діяльності з особами середнього та старшого начальницького складу служби цивільного захисту проводяться навчально-методичні збори у строки, визначені планами основних заходів ДСНС, територіальних органів та підрозділів цивільного захисту на поточний рік.</p>	
	<p>II. Планування, облік та звітність у системі службової підготовки</p> <p>Навчальний рік у системі службової підготовки розпочинається 01 вересня поточного року і завершується 31 травня наступного року.</p> <p>Планувальною документацією в системі службової підготовки є наказ ДСНС, наказ органу та підрозділу цивільного захисту про організацію службової підготовки особового складу на навчальний рік, якими затверджуються: 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)</p> <p>Уся планувальна документація розробляється до початку навчального року.</p> <p>Заняття з особовим складом проводяться згідно з тематичним планом і розкладом занять зі службової підготовки (додаток 3) у робочий час.</p> <p>Заняття у вихідні та святкові дні не плануються, крім занять із загальної та спеціальної фізичної підготовки з особовим складом зміни (караулу), групи, відділення, що перебувають на добовому чергуванні.</p> <p>У наказах про організацію службової підготовки визначаються порядок планування, проведення занять, ведення обліку і контролю за станом службової підготовки, кількість і перелік навчальних груп з урахуванням особливостей та профілю службової діяльності, підрозділ або особи, відповідальні за розроблення розкладів занять, керівники і заступники керівників навчальних груп.</p> <p>Тематичний план розробляється з урахуванням розподілу годин за видами службової підготовки (додаток 4).</p> <p>8. Планування занять передбачає рівномірний розподіл годин за видами службової підготовки протягом навчального року.</p> <p>9. Не допускаються: зменшення загальної кількості годин навчального часу та кількості годин за видами підготовки;</p>	

збільшення кількості годин на теоретичну підготовку за рахунок зменшення кількості годин на проведення практичних занять.

10. Залежно від профілю службової діяльності особового складу структурним підрозділам, відповідальним за певний напрям роботи, під час розроблення тематичних планів дозволяється змінювати до 30 відсотків тематики в межах одного виду службової підготовки.

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

12. **Розклад занять розміщується на загальнодоступних стендах для вільного ознайомлення.**

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

14. **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 перевірки практичні заняття з відпрацюванням тактичних завдань; розбір оперативних дій з гасіння пожеж та ліквідації наслідків НС та небезпечних подій.

15. Обліковим документом у системі службової підготовки є журнал обліку відвідування занять та успішності особового складу зі службової підготовки (далі - журнал) (додаток 5).

16. Звітною документацією в системі службової підготовки є: звіт за результатами підбиття підсумків службової підготовки у навчальному році (додаток 6);

звіт про стан навчально-тренувальної бази (додаток 7).

17. Звіт за результатами підбиття підсумків службової підготовки у навчальному році та звіт про стан навчально-тренувальної бази надсилаються до 15 липня до структурного підрозділу, який відповідає за певний напрям роботи в апараті ДСНС.

18. **Документація зі службової підготовки зберігається до початку наступного навчального року.**

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.

7. Залежно від виду заняття особа, яка його проводить, готує та затверджує у безпосереднього керівника: план-конспект (конспект лекції) проведення заняття (додаток 8);

методичну розробку проведення практичного заняття (додаток 9).

8. **Тактико-спеціальні навчання плануються та проводяться протягом календарного року, а саме:** протягом навчального року під час проведення занять з тактичної підготовки; у літній період року як додаткові заняття.

9. **Нічні перевірни практичні заняття з відпрацюванням тактичних завдань проводяться один раз на місяць особами, визначеними керівником органу та підрозділу цивільного захисту, з кожною(им) черговою зміною (караулом), групою, черговим відділенням.**

10. До проведення занять із службової підготовки залучаються керівники і заступники керівників цих підрозділів та начальники змін (караулів), груп, відділень, а також фахівці інших підприємств, установ та організацій (за згодою).

IV. Учасники навчального процесу в системі службової підготовки

1. Учасниками навчального процесу в системі службової підготовки є особовий склад органів та підрозділів цивільного захисту, а саме:

керівник органу та підрозділу цивільного захисту;

керівник (заступник керівника) навчальної групи;

особа, яка проводить заняття;

слухачі навчальної групи.

2. Керівник органу та підрозділу цивільного захисту зобов'язаний:

видати наказ про організацію службової підготовки на навчальний рік;

затверджувати розклад занять зі службової підготовки;

розглядати на нарадах (не рідше одного разу на квартал)

питання службової підготовки особового складу та

заслуховувати керівників навчальних груп;

особисто здійснювати контроль за проведенням занять у

<p>системі службової підготовки; створювати умови для підвищення рівня професійних знань, умінь та вдосконалення навичок, необхідних для ефективного виконання завдань за призначенням; уживати дієвих заходів з розвитку навчально-тренувальної бази для забезпечення навчального процесу.</p> <p>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.</p> <p>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; організувати належне зберігання журналу в місці, визначеному керівником органу та підрозділу цивільного захисту; перевіряти наявність у слухачів законспектованого навчального матеріалу в зошитах зі службової підготовки; забезпечувати якісне ведення журналу.</p> <p>4. Особа, яка проводить заняття в системі службової підготовки, зобов'язана: завчасно готувати документи навчально-методичного забезпечення занять; розробляти дидактичні матеріали для їх використання під час занять; забезпечувати необхідні умови для засвоєння слухачами навчального матеріалу та сприяти розвитку їх здібностей; здійснювати оцінювання набутих слухачами знань, умінь, навичок шляхом їх опитування, тестування, виконання практичних завдань тощо.</p> <p>5. 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;</p>	
--	--

ставитися з повагою до учасників навчального процесу; щороку заводити зошити зі службової підготовки та конспектувати в них викладений матеріал; самостійно опанувати у разі відсутності на заняттях пропущені теми; дотримуватися під час занять правил безпеки праці.

б. 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.

4. Органи та підрозділи цивільного захисту мають щороку планувати заходи з удосконалення власної навчально-тренувальної бази для проведення теоретичних та практичних занять зі службової підготовки.

VI. Контроль за станом службової підготовки

1. 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.

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

3. Поточний контроль здійснюється: протягом навчального року з метою визначення рівня засвоєння пройденого матеріалу особовим складом; у літній період року з урахуванням проведення додаткових занять.

4. Періодичний контроль здійснюється не рідше одного разу на квартал з метою перевірки: виконання календарного плану розподілу навчального часу за видами службової підготовки і місяцями навчання; ведення журналу та документів навчально-методичного забезпечення;

стану організації та проведення занять; фактичного рівня знань, умінь, навичок особового складу за видами службової підготовки; стану навчально-тренувальної бази.

5. За результатами проведення поточного та періодичного контролю робляться відповідні записи в журналі. У разі виявлення недоліків встановлюються строки їх усунення.

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 напрямами 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.	
--	--

4. Закріплення пройденого матеріалу – 5 хв.

5. Підбиття підсумків – 5 хв.:

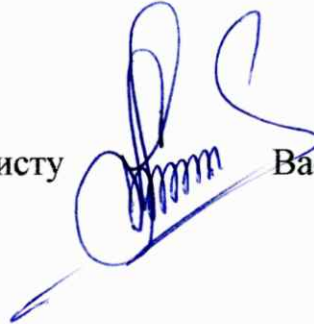
вказати на питання, які вимагають підвищеної уваги;
відповісти на запитання.

План-конспект склав:

заступник начальника училища

з організації служби

полковник служби цивільного захисту



Василь СТОДОЛІНСЬКИЙ