

ПЛАН-КОНСПЕКТ

для проведення заняття із профільної підготовки з особовим складом 7-ї навчальної групи навчальної пожежно-рятувальної частини

Тема: «Організація внутрішньої, гарнізонної та караульної служб у підрозділах. Призначення та порядок зміни караулів. Обовязки осіб внутрішнього наряду. Утримання приміщень. Допуск сторонніх осіб.»

Навчальна мета: навчання і виховання особового складу, який безпосередньо залучається до ліквідації НС, спрямована на підвищення його професійних знань, формування вмінь і навичок керування особовим складом караулу при несенні служби та при ліквідації НС.

Час проведення: 1 год.

Місце проведення: навчальний клас.

Навчально-матеріальне забезпечення: план-конспект.

Нормативно-правові акти і література:

1. Кодекс цивільного захисту України від 02.10.2012 р. №5403-VI;
2. Наказ МВС України № 511 від 15.06.2017 р. «Порядок організації службової підготовки осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту». Із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ №486 від 09.08.2022 р. ;
3. Наказ МВС № 116 від 10.02.2022 р. «Про затвердження Порядку організації внутрішньої, гарнізонної та караульної служб в органах та підрозділах Державної служби України з надзвичайних ситуацій» зі змінами, внесеними згідно з Наказом МВС № 31 від 26.01.2023 р.

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 - 35 хв.
 - Питання, які вивчатимуться:
 - 1) Організація гарнізонної, караульної та внутрішньої служб у підрозділах;
 - 2) Порядок зміни караулів;
 - 3) Обов'язки осіб внутрішнього наряду;
 - 4) Утримання приміщень та допуск сторонніх осіб.

Питання та їх стислий зміст	Методичні вказівки
<p align="center">Організація караульної та внутрішньої служби в пожежно-рятувальних підрозділах.</p> <p>Внутрішня служба - комплекс заходів із забезпечення повсякденної діяльності органів та підрозділів ДСНС у місцях дислокації.</p> <p>Гарнізон - сукупність органів та підрозділів ДСНС, які залучаються до гасіння пожеж, ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (далі - НС) та інших небезпечних подій і розташовані в межах Автономної Республіки Крим, областей, міст Києва і Севастополя.</p> <p>Гарнізонна служба - комплекс заходів, що здійснюються для забезпечення постійної готовності органів та підрозділів ДСНС гарнізону до виконання завдань за призначенням.</p> <p>Караульна служба - комплекс заходів, що здійснюються для підтримання постійної готовності особового складу, техніки та оснащення чергових караулів (змін, відділень) до виконання завдань за призначенням.</p> <p>До організації внутрішньої служби належать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - підтримання внутрішнього порядку; - дотримання розпорядку дня особовим складом чергового караулу; - організація і несення внутрішньої служби добовим нарядом; - організація службової підготовки особового складу; - охорона приміщень та територій; - забезпечення протипожежного захисту приміщень органів управління та підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ; - дотримання особовим складом вимог правил безпеки та охорони праці, санітарно-гігієнічних вимог; - участь у заходах з охорони навколишнього середовища. <p>Завданнями караульної служби є:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) забезпечення постійної готовності чергових караулів до виконання завдань за призначенням; 2) підтримання постійного зв'язку із спеціалізованими службами цивільного захисту; 3) здійснення підготовки особового складу підрозділів; 4) підтримання встановленого порядку в підрозділах; 5) забезпечення належного стану джерел протипожежного водопостачання, засобів телекомунікації та інформатизації, проїздів; 6) забезпечення цілодобового нагляду за протипожежним станом об'єктів, що обслуговуються на договірних засадах. <p>Чисельність особового складу, кількість і тип спеціальної техніки, що знаходяться в оперативному розрахунку підрозділів, визначаються штатним розкладом з урахуванням табеля оперативного розрахунку.</p> <p>Караули пожежно-рятувальних підрозділів розподіляються на відділення за кількістю пожежної та рятувальної техніки, яка знаходиться в оперативному розрахунку.</p> <p>На чергуванні караулу знаходиться основна та спеціальна техніка, що перебуває в оперативному розрахунку та резерві, оснащена згідно з нормами табельної належності.</p> <p>Техніка, обладнання та оснащення, що зазнали пошкоджень і не можуть застосовуватися для проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, негайно замінюються на резервні, про що повідомляється керівництву підрозділу і доводиться старшому диспетчеру (диспетчеру) гарнізону ОРС ЦЗ.</p> <p>Заміна основної та спеціальної техніки за відсутності резервної проводиться за</p>	<p>Дати під запис</p>

розпорядженням начальника гарнізону ОРС ЦЗ.

Несправне обладнання, оснащення та спорядження замінюються за розпорядженням начальника караулу з наступною доповіддю про це начальнику підрозділу.

Посадовими особами караулу є:

- начальник караулу;
- помічник командира (капітана) пожежного корабля;
- командир відділення;
- водій пожежно-рятувального (аварійно-рятувального) автомобіля;
- диспетчер (радіотелефоніст) пункту зв'язку.

Залежно від виду спеціальної техніки, що знаходиться в штаті підрозділу, до складу караулу можуть залучатися інші посадові особи, обов'язки яких визначаються начальником підрозділу.

Служба в чергових караулах підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ здійснюється з урахуванням кількості відпрацьованого особовим складом часу згідно з чинним законодавством України.

Організація служби в чергових караулах здійснюється в чотири чергові зміни. Тривалість чергової зміни - 24 години.

Призначення та порядок зміни караулів

Зміна чергових караулів у всіх підрозділах територіального органу ДСНС проводиться в один і той самий час та визначається розпорядком дня чергових підрозділів територіального органу ДСНС.

Час зміни чергових караулів у ПРП, що забезпечують охорону від пожеж підприємств, установ, організацій та інших об'єктів на підставі договорів, встановлюється за погодженням із керівниками цих об'єктів.

Перед заступанням на чергування начальник караулу отримує від попереднього начальника караулу інформацію про оперативну обстановку в районі виїзду підрозділу, відключення мереж водопостачання, перекриття проїздів, несправності засобів зв'язку тощо.

Начальник караулу, що заступає на чергування, повинен:

- зібрати особовий склад у захисному одязі пожежника і спорядженні, перевірити його наявність і готовність до несення служби, зовнішній вигляд і стан форменого одягу, спеціального захисного одягу та спорядження, наявність і термін дії службових посвідчень (у водіїв додатково посвідчення водія, медичної довідки, свідоцтва на право керувати спеціальними автомобілями), у разі виявлення недоліків ужити заходів щодо їх усунення;
- розподілити особовий склад за номерами оперативного розрахунку на пожежно-рятувальні автомобілі відповідно до табелів оперативних розрахунків, призначити внутрішній наряд, у підрозділах, що забезпечують охорону від пожеж підприємств, установ, організацій та інших об'єктів на підставі договорів, додатково розподілити пости, дозори. Особовий склад караулу під час розподілу за номерами оперативного розрахунку на пости і дозори займає місця відповідно до схеми розташування особового складу чергового караулу за номерами оперативного розрахунку;
- перевірити знання особовим складом своїх обов'язків та провести інструктаж.

Начальник караулу, який змінюється, збирає особовий склад у повсякденній формі одягу та підбиває підсумки його роботи за минулу добу, визначає недоліки, указує на шляхи їх усунення.

Начальник караулу, який заступає на чергування, повідомляє начальнику караулу, який здає чергування, про готовність особового складу до приймання

Дати під
запис

чергування.

Начальник караулу, який здає чергування, отримавши повідомлення, розташовує свій караул у повсякденній формі одягу перед караулом (зміною), який заступає.

Після прибуття посадової особи, яка прибула для проведення зміни чергування, начальник караулу, який здає чергування, доповідає про готовність до здачі чергування.

Особа, яка прибула для проведення зміни чергування, перевіряє готовність особового складу караулу, який заступає на чергування, доводить оперативну обстановку в районі виїзду підрозділу і в гарнізоні, після чого проводить інструктаж. За її командою особовий склад приступає до здавання та приймання чергування.

Особовий склад караулу, який заступає на чергування, відповідно до табеля оперативного розрахунку й опису майна приймає техніку, обладнання й оснащення, технічні засоби електронної комунікації, засоби інформатизації та оповіщення, оперативно-службову документацію, проводить перевірку ЗІЗОД, території підрозділу і стан службових приміщень.

Резервна техніка приймається командирами відділень, водіями або пожежними-рятувальниками, призначеними начальником караулу, який заступає на чергування.

Про результати здавання та приймання чергування особовий склад доповідає начальникам своїх караулів через командирів відділення щодо технічного стану обладнання й оснащення, засобів зв'язку та оповіщення, стану службових приміщень і території, укомплектованості спеціальної техніки.

Начальник караулу, який здає чергування, передає оперативно-службові документи, уживає заходів для усунення виявлених недоліків.

Особа, яка здійснює зміну чергування, приймає від начальників караулів доповіді про результати здавання та приймання чергування, затверджує наряд на службу, оголошує про закінчення чергування попередньої зміни та дає команду диспетчеру (радіотелефоністу, підмінному радіотелефоністу) подати звуковий сигнал про закінчення чергування попередньої зміни, після чого її особовий склад вважається вільним від несення служби.

Начальник караулу, який заступив на чергування, на підставі затвердженого наряду на службу вносить запис до Журналу стройових записок та передає відомості до ОКЦ.

Якщо до звукового сигналу про закінчення чергування подано сигнал «Тривога», караул, що здає чергування, виїжджає на виклик, а караул, що заступає на чергування, залишається в розташуванні підрозділу і виконує розпорядження начальницького складу.

Якщо зміна постових і дозорних у підрозділах, що забезпечують охорону від пожеж підприємства, установи, організації та інші об'єкти на підставі договорів, займає більше часу, ніж триває здавання та приймання техніки, обладнання та оснащення, приміщень і території, проведення зміни караулів не затримується. Для прийняття доповіді від особового складу постів і дозорів залишається начальник караулу, який здав чергування.

Час проведення зміни караулів може змінюватися лише в разі виїзду чергового караулу за сигналом «Тривога». Зміна постових і дозорних у підрозділах, що забезпечують охорону від пожеж підприємства, установи, організації та інші об'єкти на підставі договорів, у цьому разі проводиться своєчасно.

Якщо в час, передбачений для проведення зміни, особовий склад продовжує перебувати на місці гасіння пожежі, ліквідації наслідків НС чи іншої небезпечної події, за рішенням начальника підрозділу проведення зміни може здійснюватися на місці виконання цих робіт.

Якщо в час, передбачений для проведення зміни, караул продовжує перебувати на місці гасіння пожежі, ліквідації наслідків НС або іншої небезпечної події,

Дати під запис.

особовий склад, що змінюється, здає лише наявність і працездатність техніки, обладнання та оснащення, що знаходиться на місці проведення робіт.

Начальник караулу, який змінився, після повернення в підрозділ передає оперативно-службові документи посадовій особі, яка визначається начальницьким складом підрозділу.

Обов'язки осіб внутрішнього наряду

Для несення служби у внутрішньому наряді в ПРП начальником чергового караулу призначається черговий по караулу та може призначатися постовий біля фасаду (з урахуванням штатної чисельності караулів та особливостей розташування пожежного депо). У підрозділах, що забезпечують охорону від пожеж підприємств, установ, організацій та інших об'єктів на підставі договорів, додатково можуть призначатися постові та дозорні.

Черговий по караулу повинен:

- знати обов'язки всіх осіб внутрішнього наряду та начальника чергового караулу;
- виконувати обов'язки начальника чергового караулу в разі його відсутності або під час відпочинку;
- проводити зміну осіб внутрішнього наряду та перевіряти несення ними внутрішньої служби;
- організовувати виконання особовим складом чергового караулу розпорядку дня, дотримання правил безпеки праці, пожежної безпеки, режиму опалення та режиму освітлення приміщень, збереження закріпленого обладнання, інвентарю і майна, підтримання порядку в приміщеннях і на території підрозділу;
- представлятися стороннім особам, що прибули до підрозділу, установлювати мету їх прибуття, за необхідності викликати начальника чергового караулу або начальницький склад підрозділу та супроводжувати їх;
- виконувати завдання, які покладаються на постового біля фасаду пожежного депо, якщо в підрозділі постовий біля фасаду не призначається до складу внутрішнього наряду.

Постовими біля фасаду призначаються особи із складу чергового караулу.

Постовий біля фасаду повинен:

- перебувати в місці, визначеному для несення служби;
- зустрічати осіб, що прибули до підрозділу, представлятися, установлювати мету їх прибуття, за необхідності викликати начальника чергового караулу або чергового по караулу для супроводу прибулої особи;
- отримувати від фізичних осіб усні повідомлення про пожежі, НС та інші небезпечні події, негайно передавати інформацію начальнику чергового караулу;
- не допускати утворення перешкод, що заважають виїзду з підрозділу пожежно-рятувальної, аварійно-рятувальної та спеціальної техніки;
- забезпечувати дотримання пропускнуго режиму.

Постовому біля фасаду забороняється залишати пост до зміни або до зняття його з поста, відволікатися від виконання обов'язків постового.

Утримання приміщень та допуск сторонніх осіб

Для розміщення особового складу та майна в будівлях підрозділів передбачаються:

Дати під
запис

Дати під
запис.

- караульне приміщення для відпочинку особового складу;
- навчальні класи;
- кімната (актова зала) для загальних зборів особового складу, інформаційного та психологічного забезпечення;
- приміщення для приймання їжі;
- кімната для вмивання, духова, туалет;
- кімната (місце) для занять фізичними вправами та спортом;
- приміщення, обладнане для сушки одягу і взуття;
- приміщення для зберігання майна та господарського інвентарю;
- гараж оперативної техніки;
{Пункт 1 глави 6 розділу II доповнено абзацом десятим згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 31 від 26.01.2023}
- приміщення ПЗЧ;
{Пункт 1 глави 6 розділу II доповнено абзацом одинадцятим згідно з Наказом Міністерства внутрішніх справ № 31 від 26.01.2023}
- інші службові приміщення.
{Абзац тринадцятий пункту 1 глави 6 розділу II виключено на підставі Наказу Міністерства внутрішніх справ № 31 від 26.01.2023}

Службові приміщення відповідно до функціонального призначення забезпечуються меблями, обладнанням, технічними засобами електронних комунікацій, засобами інформатизації та оповіщення, первинними засобами пожежогасіння. Караульне приміщення додатково комплектується медичною аптечкою. На зовнішній стороні входних дверей вивішується табличка із зазначенням номера приміщення та його призначення.

У загальнодоступних місцях вивішується дошка документації, на якій розміщуються: розпорядок дня, розклад занять, інша оперативно-службова документація та інформація.

Куріння в службових приміщеннях заборонено. Місце для куріння визначається наказом начальника ПРП (АРФ ЦП, АРЗ СП) та облаштовується згідно з вимогами правил пожежної безпеки.

Опалення приміщень організовує начальник ПРП (АРФ ЦП, АРЗ СП).

Упродовж усього опалювального періоду в приміщеннях із постійним перебуванням особового складу повинна підтримуватися температура повітря не нижче ніж 18 градусів Цельсія, а в приміщеннях для зберігання техніки, обладнання та оснащення чергових сил - не нижче ніж 10 градусів Цельсія.

До початку опалювального періоду системи центрального опалення, автономні котли, печі і димоходи перевіряються, обслуговуються, за потреби ремонтуються, печі та котли опломбовуються.

У разі використання для опалення автономних котлів або пічного опалення наказом начальника ПРП (АРФ ЦП, АРЗ СП) призначаються особи, які організують експлуатацію котлів і пічне опалення в опалювальний період.

Освітлення приміщень на території має бути електричним.

Приміщення з постійним перебуванням особового складу (службові приміщення внутрішнього наряду) повинні обладнуватися основним освітленням і черговим зеленим кольору.

Основне освітлення караульного приміщення повинне вмикатися з ПЗЧ.

Під час відпочинку особового складу в нічний час у караульному приміщенні повинне працювати чергове освітлення.

Контроль за використанням освітлення покладається на осіб внутрішнього наряду.

На випадок тимчасового порушення електропостачання органи управління та підрозділи ДСНС повинні бути забезпечені резервними джерелами електроживлення,

електричними ліхтарями (гасовими лампами).

Усі допоміжні технічні та спеціальні приміщення мають зачинятися на замки. На ПЗЧ, у приміщенні оперативного чергового АРФ ЦП та АРЗ СП, має знаходитися комплект запасних ключів від усіх приміщень, будівель.

4. Закріплення вивченого матеріалу

– 2 хв.:

Питання для закріплення:

- 1) Організація караульної та внутрішньої служби в пожежно-рятувальних підрозділах;
- 2) Зміна караулів;
- 3) Обов'язки осіб внутрішнього наряду.

5. Підведення підсумків

– 3 хв.:

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