

Дисципліна - Організація гарнізонної служби
Кафедра Пожежної та рятувальної підготовки

Лекція 1.1.

***Організація внутрішньої та караульної служб
в підрозділах ОРС, а також в підрозділах
на підставі договорів.***



СТРУКТУРА ДИСЦИПЛІНИ



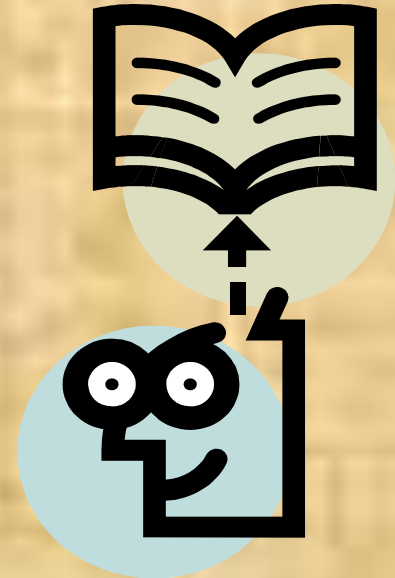
ЛІТЕРАТУРА:

1. Організація служби та підготовки особового складу пожежно-рятувальних підрозділів: навч. посіб./ Безуглов О. Є., Іщук В.М., Колєнов О.М., Назаров О.О., Попов В.М. – Х.: НУЦЗУ, КП «Міськдрук», 2012. – 436 с.

2. Наказ МВС України від 07.10.2014 року № 1032 Про затвердження Порядку організації внутрішньої, караульної та гаризонної служб в органах та підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту Державної служби України з надзвичайних ситуацій. Розділ 1, 4 (п.п. 1÷18)

3. Наказ МВС України № 511 від 16.06.2017 р. Про затвердження Порядку організацію службової підготовки осіб начальницького та рядового складу органів і підрозділів цивільного захисту. Розділ 2,3.

4. Стройовий статут Збройних Сил України.



ПЛАН ЛЕКЦІЇ

Вступ.

1. Завдання караульної служби.

2. Організації та порядок несення караульної служби.

2.1. Забезпечення внутрішнього порядку у караулах.

2.2. Обов'язки начальника караулу, який заступає на чергування.

2.3. Розподіл особового складу караулу для несення служби.

2.4. Дії особового складу при прийманні та здаванні чергування.

2.5. Випадки затримки часу при прийманні та здаванні чергування.

2.6. Дії караулу за сигналом “ТРИВОГА”.

2.7. Особливості організації служби в підрозділах гарнізону ОРС ЦЗ, що охороняють об'єкти на договірних засадах.

2.8. Вимоги до приміщення начальника караулу та посту днювального.

3. Права та обов'язки начальника чергового караулу підрозділу.

4. Порядок і методика проведення занять з о.с. караулу.

4.1. Структура навчального заняття.

4.2. Обов'язки посадових осіб при підготовці і проведенні навчальних занять

**Терміни
вживаються в
таких
значеннях:**

**Гарнізон ОРС
ЦЗ;**

сукупність органів управління, АРФ центрального підпорядкування, АРФ спеціального призначення, спеціальних авіаційних, морських та інших формувань, ДПРП, НЗ, і підрозділів забезпечення ОРС ЦЗ призначених для ліквідації НС та гасіння пожеж у межах певної території.

**Внутрішня
служба**

вид служби, що організовується в органах управління та підрозділах ДСНС України для підтримання внутрішнього порядку, забезпечення нормальних умов життєдіяльності о.с., виконання ним функціональних обов'язків (посадових інструкцій), організації та забезпечення охорони в місцях дислокації.

**Караульна
служба**

вид служби, що організовується в гарнізоні ОРС ЦЗ з метою забезпечення постійної готовності сил та засобів гарнізону ОРС ЦЗ і визначає порядок їх взаємодії та залучення до виконання завдань за призначенням під час ліквідації НС та гасіння пожеж.

Номер виклику

умовна ознака, що визначає кількість сил та засобів, що направляються для ліквідації НС (подій) та гасіння пожеж залежно від їх складності.

Район виїзду

визначена територія, на якій розкладом виїзду передбачено першочергове направлення підрозділу за викликом на ліквідацію НС (подій) та гасіння пожеж.

Розклад виїзду

оперативний документ, що встановлює кількість і порядок виїзду підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ для ліквідації НС та гасіння пожеж у визначеному районі виїзду

**План залучення
сил та засобів**

оперативний документ, що встановлює порядок залучення сил та засобів гарнізону, інших АРФ та служб ЦЗ, техніка яких може залучатися під час ліквідації НС та гасіння пожеж

Чергова зміна

особовий склад органу управління або підрозділу, який здійснює чергування, зокрема з використанням спеціальної (пожежної, аварійно-рятувальної) техніки, обладнання та оснащення

ОРГАНІЗАЦІЯ ГАРНІЗОННОЇ СЛУЖБИ

Гарнізони ОРС ЦЗ встановлюються відповідно до адміністративно-територіального поділу країни:

СИЛИ ГАРНІЗОНУ (о.с.):

органів управління

підрозділів

навчальних та науково-дослідних закладів

спеціалізованих аварійно-рятувальних служб

відомчої пожежної охорони

добровільної пожежної охорони

місцевої пожежної охорони пожежної охорони

Обласні гарнізони
(територіальні)

Міські гарнізони

Районні гарнізони
(у сільській місцевості)

ВИД СЛУЖБИ:

Внутрішня

Гарнізонна

Караульна

СЛУЖБИ ГАРНІЗОНУ:

технічна служба

газодимозахисна служба

служба зв'язку

ЗАСОБИ ГАРНІЗОНУ:

Пожежна техніка

Аварійно-рятувальна техніка

Інженерна техніка

Засоби зв'язку

Засоби освітлення

Вогнегасні речовини

Пристосована техніка

Допоміжна техніка

«Дерево цілей» є структурована сукупність генеральної мети і її підлеглих підцелей 1-го, 2-го і наступних рівнів - «вершини» цілі, з'єднаних між собою зв'язками - ребрами, гілками «дерева» цілей

Досягнення генеральної мети передбачає реалізацію головних цілей, а реалізація кожної з головних цілей - досягнення відповідно своїх цілей 2-го рівня і т.д.

Кількість підцелей необов'язково має бути однаковим для кожної мети верхнього рівня

Побудова «дерева» цілей засноване на застосуванні наступних правил:

- декомпозиція кожної мети на підцілі на тому чи іншому рівні проводиться по одній обраній класифікаційній ознаці;**
- кожна мета розчленовується не менше ніж на дві мети;**
- кожна мета повинна бути субординаційна до інших;**
- для кожної цілі на будь-якому рівні має бути передбачено ресурсне забезпечення;**
- кількість цілей на кожному рівні повинно бути достатнім для досягнення мети;**
- «Дерево» цілей не повинно містити ізольованих вершин, тобто не повинно бути метою, які пов'язані з іншими цілями;**

1. Завдання караульної служби



забезпечення постійної готовності до виконання завдань за призначенням

підтримання встановленого порядку в підрозділах

підтримання постійного зв'язку із спеціалізованими службами ЦЗ

забезпечення належного стану джерел ППВ, засобів телекомунікації та інформатизації, проїздів

здійснення підготовки о. с.

забезпечення цілодобового нагляду за ППС об'єктів, на договірних засадах

2. Організація та порядок несення караульної служби

Організація служби в чергових караулах здійснюється в чотири зміни. Тривалість чергової зміни - 24 години. Перехід підрозділів гарнізону ОРС ЦЗ на інший порядок несення (посилений варіант несення служби) караульної служби визначається окремо.

До чергування в складі ОР караулу забороняється залучати осіб, які не склали **Присягу служби цивільного захисту, не мають відповідної підготовки, відсторонені від виконання обов'язків.**

Утримання техніки, оснащення й обладнання караулу у постійній готовності і чистоті покладається на весь о.с. караулу. Час зміни караулу у підрозділах встановлюється начальником гарнізону ОРС ЦЗ. Зміна караулів повинна проводитися в один і той самий час. Час зміни караулу (об'єкти на договірних засадах), встановлюється керівництвом таких підрозділів за узгодженням з керівниками цих об'єктів.

Проведення зміни караулів полягає в перевірці готовності о.с. караулу, що заступає на чергування, до несення караульної і внутрішньої служб. Тривалість здавання і приймання чергування не повинна перевищувати 30 хвилин. У разі виявлення недоліків, що впливають на готовність підрозділів до дій за призначенням, час зміни особового складу може збільшуватися за розпорядженням начальника підрозділу. О.с. караулу, який заступає, прибуває до місця розташування підрозділу не пізніше ніж за 15 хвилин до проведення зміни.



2.1. Забезпечення внутрішньої служби у караулах.

Внутрішній порядок у караулах забезпечується о. с. згідно із розпорядком дня, який встановлюється та затверджується НГ.

О.с. під час чергування перебуває в установленій формі одягу, а особи ВН, крім того, повинні мати головні убори.

Не дозволяється відлучатися о.с. з підрозділу без поважних причин та без погодження з НК.

НК дозволено направляти о.с. із підрозділу для виконання доручень, пов'язаних із несенням ВС, а також у разі хвороби.

Усі зовнішні двері СП караулу, за винятком вхідних, що знаходяться під наглядом осіб, які несуть службу у ВН, у нічний час зачиняються на замок.

У караульному приміщенні, гаражі і проходах до них забороняється розміщувати меблі, тримати інвентар, обладнання та інші предмети на сходових клітках, неподалік спускових стовпів і дверних отворів, застеляти килимами, та інш.

Розпорядок дня особового складу чергового караулу

**Начальник
гарнізону**

**час з 14.00 з 18.00
може бути також
використаний
для перевірок
протипожежного
водопостачання**

№ з/п	Назва заходів	Час	
		початок	закінчення
1	2	3	4
1	Проведення зміни чергових караулів	8:00	8:30
2	Підготовка до занять	8:30	9:00
3	Заняття згідно з розкладом	9:00	13:00
4	Обід	13:00	14:00
5	Психологічне розвантаження	14:00	14.30
6	Резервний час, що використовується для проведення додаткових занять, відпрацювання контрольних нормативів із спеціальної фізичної підготовки, оперативних планів та карток пожежогасіння	14:30	16:00
7	Догляд за технікою, господарські роботи	16:00	18:00
8	Вечеря	18:00	19:00
9	Інформаційне забезпечення, культурно-масові заходи	19.00	22.00
10	Час для особистих потреб особового складу	22:00	23:00
11	Проведення нічних практичних перевіряльних занять, несення служби в складі внутрішнього наряду, відпочинок особового складу, вільного від несення служби	23:00	6:00
12	Підйом, фізичні вправи, туалет	6:00	6:30
13	Підготовка техніки, службових приміщень та документів для здавання чергування	6:30	8:00

Форма одягу особового складу

Святошинське РУ ГУ ДСНС України в м. Києві

Під час чергування особий склад одягнений за встановленою формою одягу

Внутрішній наряд – нарукавні пов'язки чи інші позначки

Повсякденна робоча форма одягу:
Літній: кепі літнє повсякденне робоче, костюм літній повсякденний робочий, черевики з високими берцями, ремінь зі штучної шкіри.
Зимовий: шапка-феска, костюм зимовий повсякденний робочий, черевики з високими берцями, кашне чорного кольору, рукавички чорного кольору, ремінь зі штучної шкіри на куртці.

Куртку літню повсякденну робочу носять, з дозволу начальника підрозділу, без спорядження (ременя поясного), а при $t + 20^{\circ} \text{C}$ і вище - із закачаними до рівня згину ліктя рукавами (п.7 №850)

При $t + 25^{\circ} \text{C}$ і вище, в приміщеннях та на господарчих роботах – у футболках (п.42 №1032)



Особи, які несуть службу у ВН, підпорядковуються НК.

Склад ВН підрозділу залежить від штатної чисельності караулу і визначається НП.

Для несення служби у ВН призначаються особи караулу з розрахунку рівномірного розподілу навантаження на весь О.С. як протягом чергової доби, так і протягом місяця, у тому числі з урахуванням виду наряду і черговості змін.

Диспетчерам, які виконують обов'язки цілодобово, дозволяється відпочивати у нічний час не більше половини часу з відбою до підйому караулу, із обов'язковою заміною їх на цей час підмінним диспетчером.

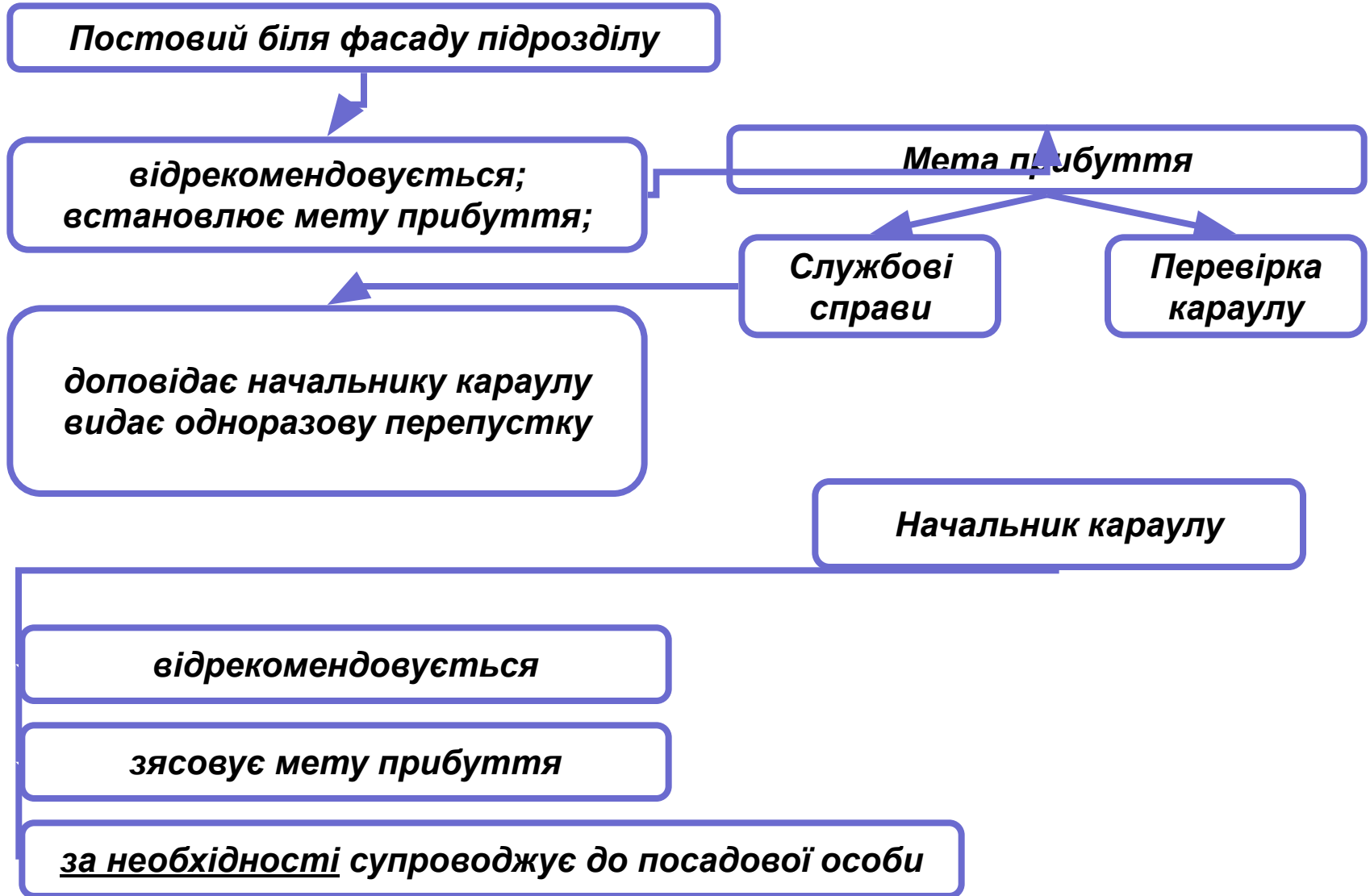
Зміна осіб ВН проводиться в час, визначений НП.

НК (черговий по караулу) за 10 хв. до часу зміни постів ставить до відома та проводить інструктаж з о.с., які заступають у ВН.

Після проведення інструктажу НК (черговий по караулу) проводить зміну осіб ВН безпосередньо на постах.

Часом приймання чергування на посту є доповідь НК (черговому по караулу) про приймання чергування на посту.

Порядок допуску у службові приміщення осіб, які не належать до складу підрозділу



Постовий біля фасаду підрозділу

Припис
на перевірку організації служби гарнізону ОРС
ЦЗ, підрозділів та чергових змін (караулів)
підрозділів ОРС ЦЗ

Виданий: _____
(звання, прізвище та ініціали перевіряючого)

з метою здійснення перевірки внутрішньої,
гарнізонної та караульної служби
«__» _____ 202__ року

В _____
(назва підрозділів в яких здійснюється перевірка)

Припис дійсний за наявності службового
посвідчення.

Керівник підрозділу ДСНС України

підпис

М.П.

«__» _____ 202__ року

відрекомендується;
встановлює мету прибуття;

Мета прибуття

Службові
справи

Перевірка
караулу

перевіряє припис на перевірку та
документи, що встановлюють
особу перевіряючого

доповідає начальнику караулу

Начальник караулу

Особисто знає

Особисто не знає

“Пане майор, чергує перший караул,
особовий склад зайнятий (доповідає чим
зайнятий). Начальник караулу
лейтенант Савченко”

2.2. **Обов'язки начальника караулу, який заступає на чергування**



Перед заступанням НК отримує від НП або особи, яка його заміняє, перелік додаткових заходів щодо організації караульної і внутрішньої служб, а від НК, який змінюється, - відомості про зміни в стані ППВ, проїздів, засобів телекомунікації та інформатизації тощо, після чого складає наряд на караульну і внутрішню служби й уточнює виконавців за переліком додаткових заходів.

У встановлений розпорядком дня час НК, який заступає, подає команду "НА ЗМІНУ!". За цією командою диспетчер подає три коротких звукових сигнали. О.с. караулів вдягає спеціальний захисний одяг і спорядження, НК вишиковують свої караули у приміщеннях (на місцях), визначених начальником підрозділу.

перевірити наявність о.с. і готовність до несення служби, його зовнішній вигляд і дотримання форми одягу, стан спеціального захисного одягу і спорядження;

розподілити о.с. за номерами ОР на ПР та АРА, призначити підлеглих на пости, у дозори та внутрішній наряд, провести їх інструктаж;

перевірити знання о.с. своїх обов'язків;

перевірити у водіїв наявність водійських посвідчень і свідоцтв на право керування спеціальними автомобілями;

довести до о.с. оперативну обстановку в районі виїзду підрозділу і в гарнізоні :

НК, який змінюється, підсумовує несення служби за минулу добу, дає оцінку роботи підлеглих, визначає недоліки, вказує на шляхи їх усунення

2.3. Розподіл особового складу караулу для несення служби



Порядок розподілу о.с. і розпорядок дня караулу для несення служби:

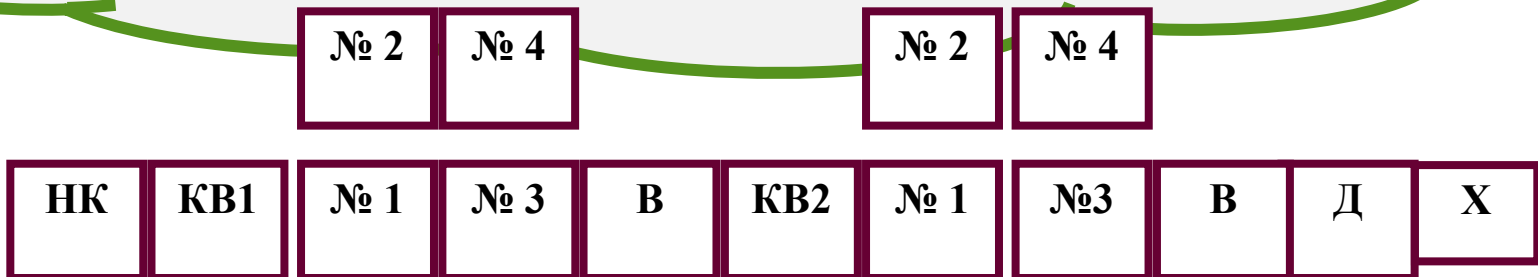
визначаються О.Р. на ПА та АРА відповідно до табелів ОР

на кожний пост (у дозор) призначаються дві особи, з яких одна перебуває на посту (у дозорі), а друга - в ОР. Передбачається такий склад ВН:

- черговий по караулу (командири відділень);
- днювальний по гаражу підрозділу (водії спеціальної техніки);
- постовий біля фасаду підрозділу (пожежні)

Для несення служби в дозорах призначаються: КВ, СП (П). О. с. до виходу в дозор і після повернення з дозору перебуває в О.Р.

О.с. під час розподілу за номерами О.Р., на пости і дозори займає місця відповідно до Схеми шикунання о.с. під час розподілу за номерами оперативного розрахунку, на пости і дозори.



Додаток 9 наказу МНС України № 575**Приблизний табель оперативного розрахунку о/с відділення на автоцистерні у складі 6 чоловік**

Склад ОР	ПТО, що приймається при заступанні на чергування
КВ	ПРА з ПТО, ЗІЗОД, довідники джерел протипожежного водопостачання та вулиць, резервний ЗІЗОД
№1, СП	Приймає всі стволи і рукава д-51 мм, ГПС-600, СПП, СППЕ, насадки НРТ, рукавні затримки, рятувальні мотузки, групові електроліхтарі, путівний трос та ЗІЗОД
№2	Приймає всі стволи і рукава д-66(77) мм, комплект електрозахисних засобів, електричний ліхтар, резервне обладнання для ЗІЗОД та ЗІЗОД
№3	Приймає драбини, ломы, багри, сокири, пили, лопати, відра, розгалуження, вогнегасник, гідроелеватор, пінозмішувач із шлангом та ЗІЗОД
№4	Приймає переносні радіостанції, довідник телефонів, всмоктувальні рукава, забірну сітку, перехідні головки, колонку, гак для відкривання кришки гідранта, затискачі рукавні, містки та ЗІЗОД



2.4. Дії особового складу при прийманні та здаванні чергування

НК, який заступає на чергування, повідомляє НК, який здає чергування, про готовність о.с. до приймання чергування.

Н.К, який здає чергування, отримавши повідомлення про готовність караулу до приймання чергування, вишиковує караул у захисному одязі і спорядженні перед фронтом караулу, який заступає на чергування, і стає на правому фланзі свого караулу. **НК, який заступає** на чергування, прибуває до НП (його заступника) і доповідає, наприклад: “ПАНЕ МАЙОРЕ, ПЕРШИЙ КАРАУЛ ДО ПРИЙМАННЯ ЧЕРГУВАННЯ ГОТОВИЙ. НАЧАЛЬНИК КАРАУЛУ ЛЕЙТЕНАНТ СЕРГІЄНКО”, після чого повертається і стає до строю.

При підході НП (його заступника) до строю **Н.К., який здає** чергування, подає команду: “СТРУНКО! РІВНЯННЯ НА СЕРЕДИНУ!” і доповідає, наприклад: “ПАНЕ МАЙОРЕ, ЧЕТВЕРТИЙ КАРАУЛ ДО ЗДАВАННЯ ЧЕРГУВАННЯ ГОТОВИЙ. НАЧАЛЬНИК КАРАУЛУ СТАРШИЙ ЛЕЙТЕНАНТ ЗАЙЧЕНКО”.

НК який заступає на чергування, перевіряє закріплені ЗІЗОД, справність СТ, обладнання та оснащення, засобів телекомунікації та інформатизації, зв'язку та оповіщення, стан службових приміщень і території, керує о.с..

НК, який здає чергування, передає оперативно-службові документи, вживає заходів для усунення виявлених недоліків.



О.с. повинен згідно з табелем ОР то опису прийняти від караулу, СТ, обладнання та оснащення телекомунікації та інформатизації, зв'язку, оперативно-службову документацію, перевірити стан приміщень.

Резервна СТ, обладнання та оснащення приймаються **КВ, В і П**, призначеними НК, який заступає на чергування.

Про результати здавання і **приймання чергування П і В** доповідають **КВ**, а **КВ, Д, П, які змінюються** з доповідають безпосередньо НК.

Після доповіді посадових осіб караулу щодо приймання чергування **НК, який заступає**, узагальнює інформацію та готує стройову записку.

НК після здавання і приймання чергування ставлять підписи на листі наряду Книги служби та доповідають про здачу і прийом чергування НП.

НП (його заступник), прийнявши від НК доповіді затверджує наряд на службу та переглядає Журнал стройових записок.

Після перевірки стройової записки НП віддає наказ **НК, який заступає**, на передачу відомостей стройової записки до ОКЦ.

НП дає розпорядження диспетчеру про подачу сигналу "ВІДБІЙ". Диспетчер подає два коротких звукових сигнали.

ГДЗС караулу, які здають чергування, знімають зі спеціальної техніки апарати ЗОД, а ГДЗС караулу, які заступають, ставлять їх в ОР

2.5. Випадки затримки часу при прийманні та здаванні чергування.

У разі отримання сигналу “ТРИВОГА” під час зміни після подачі сигналу “ВІДБІЙ”, але до заміни ЗІЗОД - на НС та П виїжджає караул, який здає чергування.

Затримка в проведенні зміни караулів допускається лише в разі виїзду караулу за сигналом “ТРИВОГА” або здійснення на цей час робіт із ліквідації НС, пожеж (зміна постових і дозорних у цьому разі проводиться своєчасно).

Якщо в час, передбачений для проведення зміни, о.с. продовжує перебувати на місці ліквідації НС та Пі робота може перевищувати одну годину, то проведення зміни може здійснюватися на місці виконання цих робіт.

Доставка о.с. караулу на місце ліквідації наслідків НС та П здійснюється на резервній техніці.

2.6. Дії караулу за сигналом “ТРИВОГА”

сигнал “ТРИВОГА”:

•при проведенні навчань і занять;

•за розпорядженням диспетчера ОКЦ;

•під час перевірки готовності караулу.

•разі отримання повідомлення про виникнення НС або П;

За сигналом “ТРИВОГА”:

весь о/с оперативних розрахунків караулу швидко збирається в гаражі, а о/с відділень, які виїжджають, одягає спеціальний одяг і спорядження;

відповідно до табеля оперативного розрахунку о/с відчиняє ворота ;

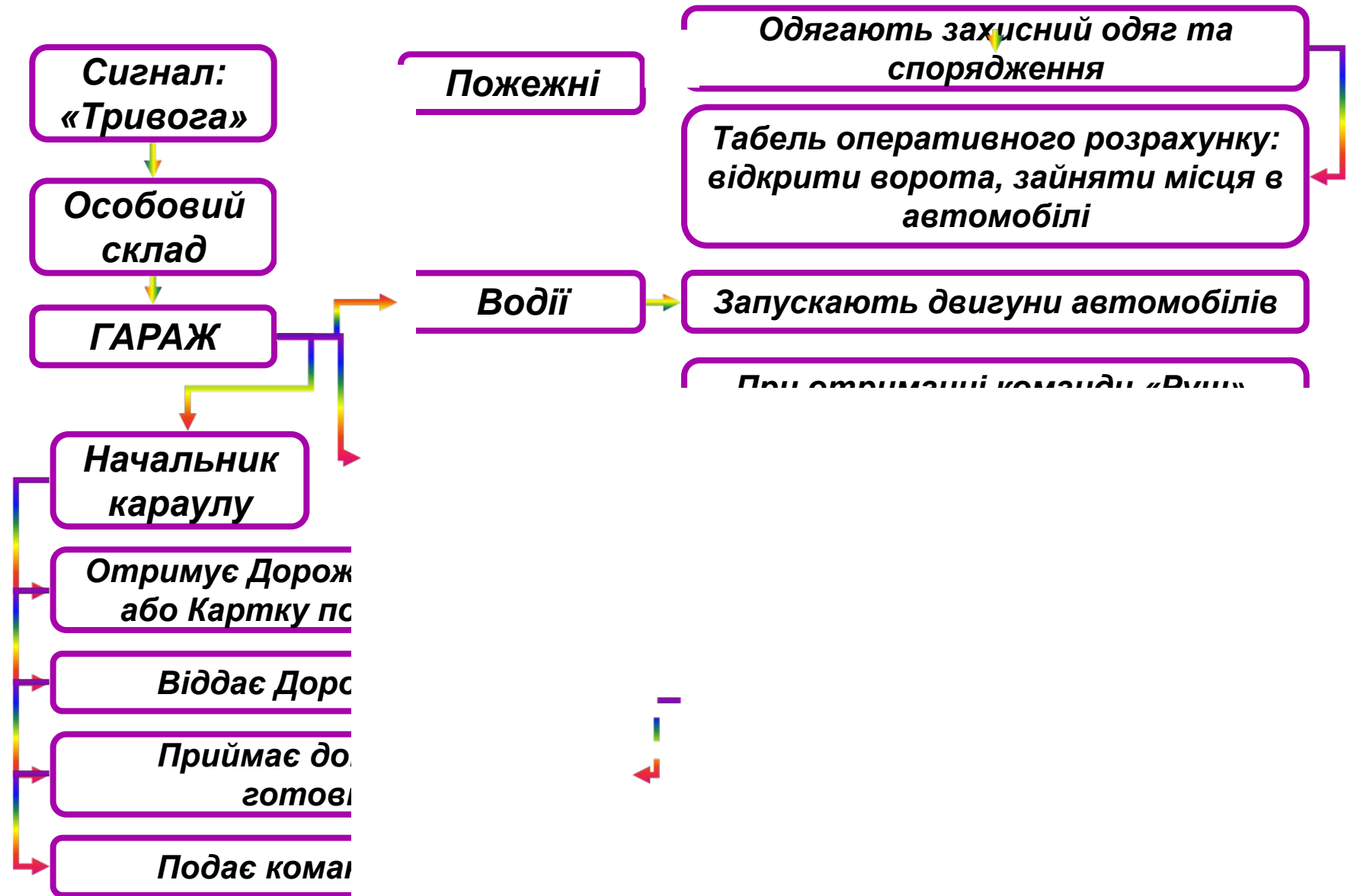
водії запускають двигуни автомобілів, і о/с займає свої місця в ПА;

НК отримує від диспетчера дорожній лист на виїзд, один із дорожніх листів залишає у себе для головного ПА, а інші вручає КВ;

при отриманні підтверджень від КВ про готовність НК займає своє місце на головному автомобілі, подає команду “Руш!” і прямує до місця виклику найкоротшим шляхом;

по прибутті на місце події о/с діє відповідно до Статуту дій у НС

Дії караулу за сигналом "Тривога"



2.7. Особливості організації служби об'єктів на договірних засадах.



Визначається порядок організації служби на ділянках, у секторах, на постах і в дозорах відповідно до дислокації, який затверджується начальником гарнізону ОРС ЦЗ та узгоджується з керівником об'єкта, що обслуговується на договірних засадах.

Диспетчер у період несення служби зобов'язаний підтримувати зв'язок із черговим по об'єкту, спеціальними службами і через них уточнювати обстановку (кожні чотири години). У разі ускладнення обстановки диспетчер негайно доповідає НК та НП. Якщо до підрозділу більше ніж 1 км. у нічний час висилається на маршрут дозору відділення на ПА.

НК повинен під час чергування не менше чотирьох годин перебувати на території об'єкта, з яких дві години - у нічний час.

Рішення про виставлення поста (постів) приймає начальник підрозділу. Дислокація постів вказуються в таблиці постів

Табель постів розробляється НП і погоджується з керівником об'єкта.

Закріплення о.с. за постами проводиться НК на строк тривалістю не більше місяця. Виходячи з ОП, НП виставляє пости на спеціальній техніці на строк не більше трьох діб.

2.8. Вимоги до приміщення начальника караулу та посту днювального

Приміщення начальника караулу

Службова документація

Книга служби; навчальний журнал (для кожного караулу).

журнал обліку інструктажів з охорони праці; особисті картки ГДЗС

журнал обліку ділянок, перекритих проїздів і несправності ППВ

експлуатаційні картки ПРА; журнал випробувань ПТО і АРО.

картки оперативних дій караулів на пожежах (в окремій папці)

Паспорти на Н,НВ, В рукава; відомість стану рук. господарства

технічна спеціальна література та її опис (формат А) в шафі

акти про пожежу; особистий план роботи НК (в окремій папці)

журнал проведення першого та другого ступенів 3-х ступеневого контролю за станом охорони праці; папка начальника караулу.

методичні розробки на проведення занять з оперативної підг. о.с.

стенд інформації для службової документації (розкладу занять, графіки ТО, відпрацювання нормативів, інструкції з ОП тощо). Розмір стенду 1,2х1,4 м (рекомендується) на висоті не менше 1,5 від полу

опис документів знаходяться в папці НК:



статуту, настанови, накази, вказівки, рекомендації, правила, програми, нормативи з питань організації служби, підготовки та пожежогасіння

виписки з наказів про допуск о.с. до самостійного чергування

табелі належності ПТО та АРО, картки оперативних дій (бланки)

функціональні обов'язки О.С., табелі ОР на ПА, які перебувають в ОР

розпорядок дня, обов'язки осіб внутрішнього наряду

Пост днювального:

Стіл, стілець, телефон з ПЗЧ, годинники.

Журнал обліку відвідувачів, нагрудний знак (бейджик).

План евакуації (більше 10 чоловік на поверсі) формату не менше А3

в рамці

Стенд інформації (розпорядок дня, обов'язки осіб внутрішнього наряду, оголошення, порядок допуску осіб в ПРП - ст....наказу МВС №1032, інструкція з пожежної безпеки для працівників підрозділу ПРП) без використання скотча і кнопок. Розмір стенду не менше 1,2х1,4 м, товщина не більше 0,05 м. Висота розташування нижньої частини стенду від рівня підлоги не менше 1,5 м.

3. Права та обов'язки начальника чергового караулу



Начальнику караулу забороняється:

відпускати будь-кого зі складу караулу, залишати відкритими пости,

виводити з ОР ПА ПРА обладнання, а також без дозволу НП дозволяти

відлучатися із розташування частини, крім випадків, пов'язаних з перевіркою несення служби або хворобою, виїздом на виклик в районі

допускати в службові приміщення караулу осіб, які не мають на це права;

для несення служби на постах пожежних, які не пройшли первинної професійної підготовки, непідготовлених осіб до виконання обов'язків

Начальник караулу відповідає за:

організацію та готовність ОС до виконання дій за призначенням, чітку і несення ОС внутрішньої і караульної служб;

підготовленість, виховання, дисципліну, морально-психологічний стан підпорядкованого йому О.С

справне утримання і правильну експлуатацію спеціальної техніки і обладнання

дотримання ПБП і ПБ о.с

дотримання розпорядку дня О.С. караулу та підтримання внутрішнього порядку в караулі.

Начальник караулу повинен :



проводити індивідуальну виховну роботу з о.с

організовувати підбір та вивчення о.с

проводити заняття із СПі контролювати КВ, щодо навчання о.с, розробляти НММ на проведення занять та вести журнал обліку

проводити відпрацювання нормативів із спеціальної фізичної

проводити розбір П, ліквідації НС, у яких брав участь караул, із наступним складанням картки оперативно-тактичних дій

знати ОТХ району виїзду підрозділу, а також ТТХ автомобілів, що знаходяться на оснащенні гарнізону ОРС ЦЗ

стежити за дотриманням о.с. ПБП при виконанні госп. робіт, проведенні ПЗ і діях за призначенням

складати план роботи на чергову добу з врахуванням розпорядку дня, і на зміну чергування подавати рапорт про виконану роботу НП

розробляти і здійснювати додаткові заходи щодо посилення служби

доповідати НП за про наявність у районі виїзду обстановки, що створює загрозу виникнення П та НС

вміти методично правильно виконувати нормативи із спеціальної фізичної підготовки, дотримуватись правил роботи з ПТО та АРО і оснащенням

стежити за тим, щоб СТ, обладнання і спорядження, ЗЗ і сигналізації, ППВ, проїзди і під'їзди до будинків і джерел ППВ правильно експлуатувалися та утримувалися



виїжджати на чолі караулу на П та НС керувати гасінням пожеж

своєчасно направляти о.с. на пости і дозори, проводити інструктаж

при виході з ладу телефонів на ПЗЧ задіяти радіозв'язок, повідомити ОКЦ про обстановку, вжити заходів щодо відновлення зв'язку

контролювати збір даних про наявність людей у нічний час у дитячих, лікувальних закладах та інших установах;

організовувати і проводити роботу з вивчення ППВ в районі виїзду

знати сигнали оповіщення ЦЗ і вміти діяти при їх отриманні

виконувати роботу за спеціалізацією в напрямках оперативно-службової діяльності підрозділу відповідно до функціональних обов'язків

здійснювати керівництво ГДЗС у підпорядкованому йому караулі

вести оперативно-службову документацію караулу

ПОСИЛЕНИЙ ВАРІАНТ НЕСЕННЯ СЛУЖБИ

- ускладнення оперативної обстановки;
- період державних та релігійних свят
- демонстрації або інші масові заходи
- некомплект особового складу

**Накази
ДСНС, ГУ(У)
ДСНС в
області**

**не більш 60 діб, за
необхідності подовжено не
більш ніж на 30 діб**

дозволяється залучати особовий склад ДСНС України понад установлену норму (120 годин на рік)

4. Порядок і методика проведення занять з особовим складом караулу



4.1. Етапи навчально-тренувального процесу :

Перший етап - створення попереднього уявлення про вправу;

Другий етап - розучування вправи;

Третій - закріплення і вдосконалення рухових навичок.

знайомить о.с. з назвою вправи і його елементами відповідно до прийнятої термінологією;

- показує наочні посібники для створення рухових уявлень про вправу;
- демонструє прийоми і техніку їх виконання;
- пояснює послідовність виконання прийомів і їх техніку, відзначаючи при цьому особливості виконання досліджуваних рухових дій;
- роз'яснює безпечні умови виконання вправ та їх елементів;
- дозволяє пробні спроби;
- звертає увагу учнів на допущені технічні помилки;
- дозволяє чергові спроби.

Прийоми і способи виконання вправ розучують в умовах ПЗ. Залежно від підготовленості о.с. та складності вправи розучування проводиться в цілому або по частинах. Прийоми і способи виконання вправ розучують в умовах ПЗ. Залежно від підготовленості о.с. та складності вправи розучування проводиться в цілому або по частинах.

Завдання навчання - домогтися стабілізації прийомів і способів виконання вправи, зробити їх доступними для о.с. в умовах ведення оперативних дій при проведенні АРР на висоті.

4.2. **Обов'язки посадових осіб при підготовці і проведенні навчальних занять**

Особиста підготовка

ретельне вивчення змісту питань програми, тем. плану і розкладу

підбір і вивчення необхідних керівництв і посібників

визначення мети і завдань

підготовка змісту навч. матеріалу

вибір найбільш ефективного поєднання методів і прийомів навч.

визначення заходів безпеки при проведенні ПЗ

визначення структури заняття, відповідної цілям, завданням і методам навчання

уточнення рівня підготовленості о/с, відповідного даному етапу навчання

При проведенні заняття керівник зобов'язаний:

знати свої права і обов'язки і сумлінно їх виконувати

забезпечувати в ході заняття вирішення всіх навчальних завдань

не допускати змін умов та порядку виконання вправ в бік спрощення

володіти високою особистою фізичною і спеціальною підготовленістю

створювати при навчанні умови, наближені до реальної обстановки

нагадувати перед кожним заняттям про необхідність суворого дотримання заходів безпеки при виконанні вправ, не допускати перевтоми

4.3. Структура заняття :

Передбачає підготовку навчальної групи до вирішення завдань ПЧ і ОЧ заняття.

1-й етап – вступна частина (ВЧ);

проводиться з метою підготовки ос до виконання завдань ОЧ заняття за допомогою розвиваючих та спеціальних вправ. У завершальній фазі готують МТЗ заняття, займають відповідні навчальні місця.

2-й етап – підготовча частина (ПЧ);

Методична підструктура, елементами якої будуть різні види діяльності КЗ і о.с. Число елементів в ній, їх функціональне призначення і послідовність визначається КЗ відповідно до ТП. Вправи, якими оволодівають о.с., повинні відповідати рівню розвитку їх якостей .

3-й – етап основна частина (ОЧ);

В ОЧ заняття вирішуються основні його задачі:

- розвиток психологічних і фізичних якостей о.с.;
- формування і вдосконалення нових рухових навичок, прийомів і способів роботи;
- оволодіння прийомами і способами роботи в складі відділення, караулу.

4-й – етап заключна частина (ЗЧ).

На ОЧ заняття відводиться більша частина часу НЗ. Ефективність заняття визначається успіхом або невдачею саме цієї ОЧ заняття

Завдання навчання - домогтися стабілізації прийомів і способів виконання вправи, зробити їх доступними для о.с. в умовах ведення оперативних дій при проведенні АРР на висоті.

4. 5. Форми та методи проведення СП



теоретична та
практична
(ТП та ПП)

індивідуальний
та груповий

Формами ТП є:

- класно-групове заняття;
- лекція;
- теоретичний семінар;
- виконання індивід-них теоретичних завдань;
- консультація;
- самостійна робота над засвоєнням навчального матеріалу;
- розбір пожеж і НС;
- навчальна екскурсія.

Навчальні групи
формується
чисельністю до 30
осіб.

ПП проводиться за такими
формами:

- практичне заняття;
 - практичне відпрацювання вправ і нормативів індивідуально та в складі підрозділу;
 - тактико-спеціальне навчання;
 - групові вправи та інші форми.
- Вони можуть здійснюватися у поєднанні з практичним відпрацюванням ОСД реагування, вивченням характеристики та інспектуванням об'єктів району обслуговування, наданням послуг, що оплачуються згідно з чинним законодавством України.

Навчальні групи
формується
чисельністю до 15
осіб.

4.6 ВИДИ СУЖБОВОЇ ПІДГОТОВКИ (СП):

Функціональна - спрямована на набуття і вдосконалення о.с. знань, умінь, навичок у сфері нормативно-правов. забезпечення службової діяльності

Тактична – спрямована на набуття і вдосконалення ос навичок практичного застосування теоретичних знань щодо проведення АРР

Домедична допомога – спрямована на набуття і вдосконалення ос знань щодо порядку домедичної допомоги постраждалим під час пожеж, НС

Гуманітарна – спрямована на формування в ос почуття духовних цінностей, гідності, честі, вірності Присязі

Профільна – спрямована на набуття і вдосконалення ос умінь та навичок практичного застосування теоретичних знань щодо формування готовності до дій за призначенням

Загальна фізична – спрямована на загальне фізичне вдосконалення ос з метою забезпечення успішного виконання завдань за призначенням.

Спеціальна фізична - спрямована на формування та вдосконалення фізичних якостей і навичок ос, необхідних для професійної діяльності

Психологічна підготовка – спрямована на формування, розвиток та підтримку психологічної готовності ос до професійної діяльності

4.7 ОРГАНІЗАЦІЯ СП

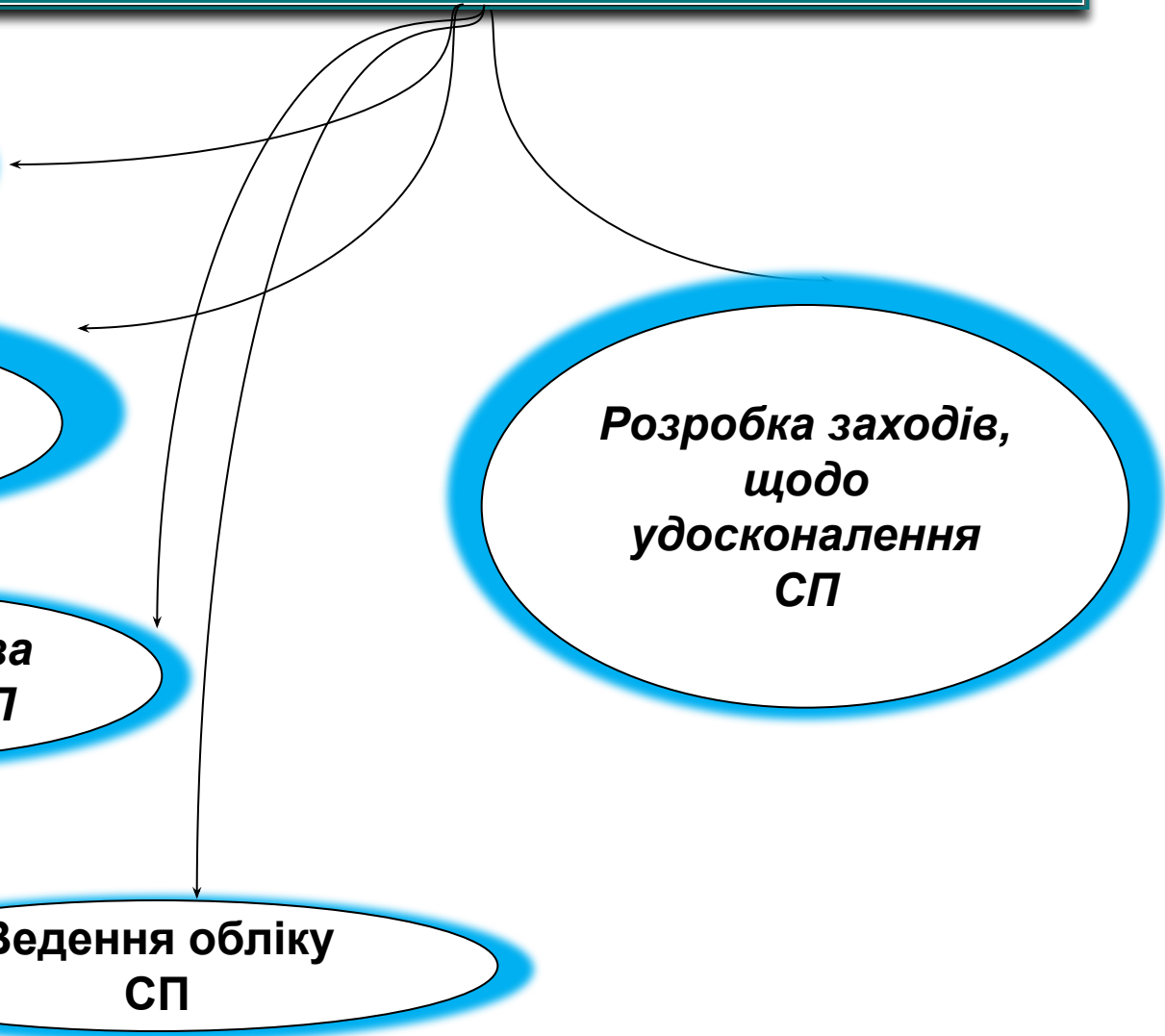
**Планування
СП**

**Проведення
занять із СП**

**Контроль за
станом СП**

**Ведення обліку
СП**

**Розробка заходів,
щодо
удосконалення
СП**



Планування СП (з 01.09 до 31.05.)

Накази ДСНС, ГУ
(У) ДСНС в
області, та
підрозділу

Тематичний
план із СП

Календарний
план СП

Розклад занять СП

Визначаються порядок планування, проведення занять, ведення обліку і контролю за станом службової підготовки, кількість і перелік навчальних груп з урахуванням профілю службової діяльності, підрозділ або особи, відповідальні за розроблення розкладів занять, керівники і заступники керівників навчальних груп, порядок проведення контролю за станом службової підготовки

Передбачає розподіл годин за видами службової підготовки.

Дозволяється змінювати до 30 відсотків тематики в межах одного виду службової підготовки.

Не допускаються:

- зменшення загальної кількості годин навчального часу та кількості годин за видами підготовки;
- збільшення кількості годин на теоретичну підготовку за рахунок зменшення кількості годин на проведення практичних занять.

Розклад занять зі СП складається на місяць і затверджується їх керівниками не пізніше як за 7 днів до початку занять

РОЗПОДІЛ (рекомендований) годин із службової підготовки

Підрозділи, підпорядковані територіальному органу управління							
1	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							
2	Особовий склад оперативних одиниць підрозділу (частини, зміни (караулу), групи, відділення)	20	72	102	20	32	246

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

розподілу навчального часу за видами підготовки і місяцями навчання для проведення занять на 201_ -201_ навчальний рік

Умовні позначки:

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

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

проведення занять із службової підготовки на 201_ – 201_ навчальний рік
з особовим складом чергових караулів

Функціональна

№ з/п	Найменування навчальних тем	підготовка Усього годин	У тому числі			Керівник занять
			Лекцій	Семінарів	Практичних занять	
1	2	3	4	5	6	7
	Основні положення законодавства України в сфері цивільного захисту	4	2	2		Начальник частини
	Порядок проходження служби рядовим і начальницьким складом органів та підрозділів МНС України	4	2	2		Начальник частини

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
1.	Організація ведення розвідки в осередках надзвичайних ситуацій	4	2		2	Начальник частини

і так далі, з усіх інших видів
підготовки

4.8 Контроль, підбиття підсумків СП

**інспектування;
контрольні перевірки;
цільові перевірок;
підсумкові перевірки.**

- **стан організації та проведення занять;**
- **виконання навчальних планів і програм;**
- **оформлення ОСД (журналів, екзаменаційних матеріалів, протоколів);**
- **фактичного рівня знань і умінь о.с. за результатами контролю, причин незадовільної успішності;**
- **визначення якості засвоєння о.с. навчального матеріалу за усіма видами СП;**
- **перевірки наявності і стану МТБ.**

Підсумки СП за навчальний рік підбиваються шляхом складання ДЗ ос у період з 1 до 10 червня.

Склад комісії та графік проведення ДЗ визначається наказом відповідного керівника. Результати ДЗ враховуються в Журналі обліку занять зі СП.

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

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

При інспектуванні СП залучається більше 50% о.с. підрозділу. Стан СП враховується атестаційними комісіями, розглядається керівництвом ДСНС, керівниками територіальних органів управління і підрозділів.

до пункту 5.7.4. Настанови з організації професійної підготовки осіб рядового і начальницького складу органів і підрозділів цивільного захисту

Періодичність проходження підвищення кваліфікації окремими категоріями осіб (кваліфікованими робітниками)

Висновки:

1. Порядок організації караульної служби встановлюється, відповідно до наказу МВС України від 07.10.2014 року № 1032 , але під час чергування або виконання функціональних обов'язків, відповідно до номера зміни, начальник караулу керується вимогами Положень, Статутів, Методичних рекомендацій, Правил та Норм, які регламентують ті чи інші сфери діяльності підрозділів ОРС ЦЗ.

2. Перелік приміщень ДПРЧ регламентовано вимогами керівних документів.

3. Особовий склад забезпечується захисним одягом та спорядженням, за наявності та стан якого він відповідає.

4. Начальник караулу особисто відповідає за організацію караульної та внутрішньої служби.

5. Існує перелік питань, до вирішенні яких, начальник караулу залучає молодший начальницький та рядовий склад чергового караулу та чергового по караулу:

- ❖ проведення 1-го ступеня АГК;
- ❖ прийом (здавання) техніки або її перевірка на пожежі та після повернення з пожежі;
- ❖ порядок проведення зміни внутрішнього наряду чергового караулу;
- ❖ проведення занять з службової підготовки та відпрацювання нормативів.

Питання для підготовки до практичного заняття

Останній...

1. Заповнити робочий зошит за матеріалом лекції, згідно з варіантом.
2. Для ПЗ підготувати;
 - 2.1. Навчальну літературу (згідно свого варіанту) для підготовки методичних розробок, та плану конспекту;
 - 2.2. Бланки ОСД (формат А4):
 - ✓ розкладу занять зі СП;
 - ✓ план-конспекту проведення заняття;
 - ✓ методичної розробки на проведення практичного заняття;
 - ✓ журналу обліку відвідування занять зі СП (Зміст журналу, список навчальної групи, облік відвідування занять та успішності, облік підсумків навчання, записи осіб які перевірили службу, картка обліку професійної підготовки - **ФАЙЛ Бланки ОСД**)
3. Наказ МВС України від 07.10.2014 року № 1032 Про затвердження Порядку організації внутрішньої, караульної та гпрнізонної служб в органах та підрозділах Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту Державної служби України з надзвичайних ситуацій. Розділ 1, 4 (п.п. 1÷18)
4. Наказ МВС України № 511 від 16.06.2017 р. Про затвердження Порядку організацію службової підготовки осіб начальницького та рядового складу органів і підрозділів цивільного захисту. Розділ 2,3. **(СЛАЙДИ 5, 23÷31)**
5. Наказ МНС України від 1.07.2009 р. № 444 Про затвердження Настанови з організації професійної підготовки та післядипломної освіти осіб рядового і начальницького складу органів і підрозділів цивільного захисту

Дякую за
увагу!!!