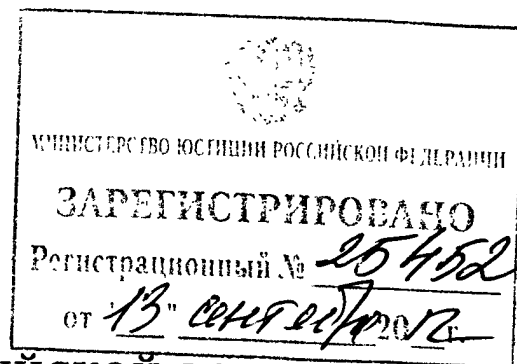




МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНЮСТ РОССИИ)

П Р И К А З

Москва

27 августа 2012 г.

№ 169

**Об утверждении Наставления по организации профессиональной подготовки
сотрудников уголовно-исполнительной системы**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 10.07.1992 № 3266-1 «Об образовании» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 30, ст. 1797, Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 150; 1997, № 47, ст. 5341; 2000, № 30, ст. 3120, № 33, ст. 3348, № 44, ст. 4399; 2001, № 1 (часть 1), ст. 2, № 53 (ч. 1), ст. 5030; 2002, № 7, ст. 631, № 12, ст. 1093, № 26, ст. 2517, № 30, ст. 3029; 2002, № 52 (ч. 1), ст. 5132; 2003, № 2, ст. 163, № 28, ст. 2892, № 50, ст. 4855, № 52 (часть 1), ст. 5038; 2004, № 10, ст. 835, № 27, ст. 2714, № 30, ст. 3086, № 35, ст. 3607; 2005, № 1 (часть 1), ст. 25, № 19, ст. 1752, № 30 (1 ч.), ст.ст. 3103, 3111; 2006, № 1, ст. 10, № 12, ст. 1235, № 29, ст. 3122, № 45, ст. 4627, № 50, ст. 5285; 2007, № 1 (1 ч.), ст.ст. 5, 21, № 2, ст. 360, № 7, ст.ст. 834, 838, № 17, ст. 1932, № 27, ст.ст. 3213, 3215, № 30, ст. 3808, № 43, ст. 5084, № 44, ст. 5280, № 49, ст.ст. 6068, 6069, 6070, 6074; 2008, № 9, ст. 813, № 17, ст. 1757, № 30 (ч. 2), ст. 3616, № 44, ст. 4986, № 52 (ч.1), ст.ст. 6236, 6241; 2009, № 7, ст.ст. 786, 787, № 29, ст. 3585, № 46, ст. 5419, № 51, ст.ст. 6150, 6158, № 52 (1 ч.), ст.ст. 6405, 6441, 6450; 2010, № 19, ст. 2291, № 25, ст. 3072, № 31, ст. 4184, № 40, ст. 4969; № 46, ст. 5918, № 50, ст. 6595; 2011, № 1, ст.ст. 40, 51, № 6, ст. 793, № 23, ст. 3261, № 25, ст.ст. 3537, 3538, № 27, ст.ст. 3871, 3880, № 30 (ч. 1), ст. 4590, № 46, ст. 6408, № 47, ст. 6608, № 49 (ч. 5), ст.ст. 7061, 7063; 2012, № 10, ст.ст. 1158, 1159, № 14, ст. 1551, № 29, ст. 3991), Положением о службе в органах внутренних дел Российской Федерации, утвержденным Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 23.12.1992 № 4202-1 (Ведомости съезда народных депутатов и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 2, ст. 70, Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1993, № 52, ст. 5086, Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 30, ст. 3613, 1999, № 29, ст. 3698; 2001, № 1 (часть 1), ст. 2, № 53 (ч. 1), ст. 5030; 2002, № 27, ст. 2620, № 30, ст. 3033; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 14, ст. 1212; 2007, № 10, ст. 1151, № 49, ст. 6072; 2008, № 52 (ч. 1), ст. 6235; 2009, № 30, ст. 3739, № 51, ст. 6150; 2010, № 30, ст.ст. 3987, 3988, 3990; 2011, № 7, ст. 901, № 48, ст. 6730, № 49 (ч. 1), ст. 7020, и Указом Президента Российской Федерации от 13.10.2004 № 1314 «Вопросы Федеральной службы исполнения наказаний» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 42, ст. 4109; 2005, № 29, ст. 3037, № 49, ст. 5204; 2007, № 11, ст. 1283; 2008, № 18, ст. 2009, № 43, ст. 4921, № 47, ст. 5431; 2010, № 4, ст. 368, № 19, ст. 2300,

№ 20, ст. 2435; 2012, № 14, ст. 1615), а также в целях совершенствования профессиональной подготовленности сотрудников уголовно-исполнительной системы к успешному выполнению ими оперативно-служебных задач п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Наставление по организации профессиональной подготовки сотрудников уголовно-исполнительной системы (далее - Наставление).

2. Федеральной службе исполнения наказаний (Корниенко Г.А.) обеспечить: исполнение сотрудниками уголовно-исполнительной системы утвержденного Наставления;

формирование предложений в государственный оборонный заказ с учетом потребности в оборудовании и оснащении объектов учебной материально-технической базой профессиональной подготовки.

3. Признать утратившими силу:

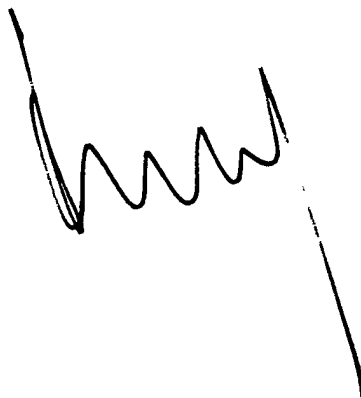
приказ Минюста России от 11.04.2007 № 73 «Об утверждении Наставления по организации профессионального образования сотрудников уголовно-исполнительной системы» (зарегистрирован Минюстом России 24.04.2007, регистрационный № 9338);

пункт 4 изменений, вносимых в приказы Министерства юстиции Российской Федерации приказом Минюста России от 18.10.2010 № 274 «О внесении изменений в приказы Министерства юстиции Российской Федерации» (зарегистрирован Минюстом России 01.11.2010, регистрационный № 18864).

4. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя Министра А.А. Смирнова.

Министр

А.В. Коновалов



ВЕРНО
28.08.2012



И.В. Миронова

НАСТАВЛЕНИЕ
по организации профессиональной подготовки сотрудников
уголовно-исполнительной системы

I. Общие положения

1. Наставление по организации профессиональной подготовки сотрудников уголовно-исполнительной системы¹ определяет порядок организации профессиональной подготовки лиц рядового и начальствующего состава уголовно-исполнительной системы.

2. Задачей профессиональной подготовки является организация целенаправленного процесса, направленного на овладение и постоянное совершенствование сотрудниками профессиональных знаний, умений и навыков, необходимых для успешного выполнения задач, возложенных на УИС.

3. Профессиональная подготовка проводится с целью воспитания и обучения сотрудников УИС.

4. Профессиональная подготовка включает следующие виды обучения (приложение № 1):

подготовка курсантов и слушателей в период обучения в образовательных учреждениях высшего профессионального образования ФСИН России;

специальное первоначальное обучение;

профессиональная переподготовка, повышение квалификации;

обучение в процессе служебной деятельности.

5. Основными задачами профессиональной подготовки сотрудников являются:

обучение сотрудников умелым и эффективным действиям, формирование у них достаточного объема правовых знаний, обеспечивающих успешное выполнение оперативно-служебных и служебно-боевых задач;

совершенствование правовых знаний, повышение общей правовой культуры сотрудников;

совершенствование навыков руководящего состава по управлению, обучению и воспитанию подчиненных, внедрению в практику служебной деятельности достижений науки и техники, передовых форм и методов работы, основ научной организации труда;

формирование профессионального самосознания сотрудников, чувства ответственности за свои действия, стремления к постоянному совершенствованию своего профессионального мастерства;

обучение сотрудников приемам и способам обеспечения профессиональной и личной безопасности в повседневной деятельности, при чрезвычайных обстоятельствах и в экстремальных условиях служебной деятельности;

выработка и постоянное совершенствование у сотрудников практических

¹ Далее – УИС.

умений и навыков применения мер принуждения с соблюдением норм законодательства Российской Федерации;

поддержание у сотрудников постоянной готовности решительно и умело пресекать противоправные деяния, а также поддержание у них постоянной готовности к действиям в условиях, связанных с применением физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия;

формирование высокой психологической устойчивости личности сотрудников, развитие у них наблюдательности, бдительности, памяти, мышления и других профессионально-психологических качеств и навыков;

совершенствование навыков обращения со специальной техникой и специальными средствами, эксплуатации транспортных средств и средств связи, электронно-вычислительной техники.

6. Обязанностью всех сотрудников является овладение необходимыми знаниями, умениями, навыками, поддержание их на должном уровне и стремление к повышению профессионального мастерства.

7. Сотрудники обязаны проходить специальное первоначальное обучение, повышение квалификации, а также посещать занятия по служебно-боевой подготовке в процессе служебной деятельности.

8. Начальники учреждений и органов УИС несут ответственность за организацию профессиональной подготовки, а также за достоверность сведений о ее состоянии, представляемых в вышестоящие учреждения или органы УИС.

9. Начальники учреждений и органов УИС обязаны:

обеспечивать необходимые условия для качественной профессиональной подготовки подчиненных;

принимать действенные меры по развитию учебно-материальной базы, ее оснащению и оборудованию;

осуществлять контроль за организацией обучения сотрудников в процессе служебной деятельности;

принимать непосредственное участие в проведении занятий с руководящим составом и сотрудниками;

давать принципиальную оценку подчиненным по службе руководителям за состояние подготовленности личного состава к выполнению служебных задач;

представлять отчеты о результатах обучения сотрудников за прошедший учебный год, состоянии учебно-материальной базы служебно-боевой подготовки и другие необходимые сведения в установленном порядке.

10. Общее руководство, организационное и методическое обеспечение, контроль за состоянием профессиональной подготовки, оказание необходимой помощи осуществляет управление кадров ФСИН России.

11. Непосредственная организация профессиональной подготовки в учреждениях и органах УИС возлагается на подразделения кадров и работы с личным составом.

12. Подведение итогов и оценка работы по профессиональной подготовке сотрудников проводится:

на коллегиях или оперативных совещаниях при начальнике учреждения или органа УИС – не реже 1 раза в год по итогам учебного года;

на оперативных совещаниях при заместителе начальника учреждения или органа УИС, курирующем вопросы кадров, – ежеквартально.

13. Контроль за организацией и состоянием профессиональной подготовки сотрудников осуществляется с целью оценки ее влияния на результаты служебной деятельности учреждения или органа УИС. При этом проверяется:

- практическая направленность обучения в образовательных учреждениях ФСИН России;

- качество и своевременность специального первоначального обучения сотрудников, впервые принятых на службу в уголовно-исполнительную систему;

- порядок организации профессиональной переподготовки и повышения квалификации личного состава;

- качество и эффективность обучения в системе служебно-боевой подготовки;

- усвоение сотрудниками программного материала и умение применять полученные знания и навыки на практике;

- знание сотрудниками нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- порядок присвоения сотрудникам квалификационных категорий;

- состояние учебной материально-технической базы;

- участие руководителей учреждений или органов УИС и их заместителей по курируемым направлениям служебной деятельности, начальников всех уровней в профессиональной подготовке сотрудников.

14. Состояние подготовки личного состава проверяется во время инспектирования, контрольной проверки и целевых выездов, а также во время проверок профессиональной подготовки сотрудников по месту службы. Перечень вопросов, подлежащих рассмотрению и оценке в ходе проверок, определяется служебным заданием.

15. При инспектировании учреждений и органов УИС проверка профессиональной подготовленности сотрудников проводится по специальной, огневой и физической подготовке.

По специальной подготовке проверяются не менее 30 % сотрудников от списочного состава проверяемых учреждений и органов УИС.

По огневой и физической подготовке количество проверяемых сотрудников определяется в соответствии с нормативными правовыми актами Минюста России.

16. При контрольной проверке учреждений и органов УИС состояние профессиональной подготовки сотрудников проверяется по мере необходимости.

17. Целевой выезд по проверке профессиональной подготовки проводится в течение учебного года согласно планам организационно-практических мероприятий территориального органа ФСИН России, а также по мере необходимости.

18. Итоговая проверка профессиональной подготовки по месту службы проводится в конце учебного года согласно пункту 134 настоящего Наставления.

19. По результатам проверок профессиональной подготовки составляются справки. Для организации работы по устранению выявленных недостатков копии справок приобщаются к контрольно-наблюдательным делам проверенных учреждений или органов УИС, которые хранятся в подразделениях кадров, а также остаются у проверяющих для отчета о проделанной работе.

II. Подготовка сотрудников в период обучения в образовательных учреждениях высшего профессионального образования ФСИН России

20. Организация обучения сотрудников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования ФСИН России регламентируется соответствующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минобрнауки России и Минюста России.

21. Специальное первоначальное обучение сотрудников, принятых на должности курсантов образовательных учреждений ФСИН России, осуществляется по программам первоначальной подготовки, разработанным соответствующими образовательными учреждениями на основании примерной программы, утвержденной ФСИН России.

22. Подготовка курсантов и слушателей к службе в УИС в период их обучения в образовательных учреждениях высшего профессионального образования осуществляется в соответствии с учебными планами и программами учебных дисциплин, включающих вопросы организации огневой, физической, тактико-специальной, технической, строевой подготовки, гражданской обороны и оказания первой помощи.

III. Специальное первоначальное обучение

23. Специальное первоначальное обучение проходят лица, впервые принимаемые на службу в учреждения и органы УИС.

24. Специальное первоначальное обучение не проходят сотрудники: окончившие очные отделения образовательных учреждений высшего профессионального образования ФСИН России и МВД России на бюджетной основе;

ранее проходившие службу в УИС и органах внутренних дел (при наличии в личном деле документов, подтверждающих прохождение ими специального первоначального обучения в предыдущий период службы);

впервые принятые на службу на должности высшего начальствующего состава.

25. Лица, впервые принимаемые на службу в УИС, проходят специальное первоначальное обучение последовательно в два этапа:

обучение по месту службы;

первоначальная подготовка в подведомственных ФСИН России или территориальным органам ФСИН России образовательных учреждениях.

26. Обучение по месту службы осуществляется со дня назначения лица, впервые принятого на службу в УИС, стажером по должности или на должность, если прием на службу осуществлен без испытательного срока и до его направления на первоначальную подготовку. Оно проводится под руководством наставника по индивидуальному плану, разрабатываемому непосредственным начальником.

27. Заместитель начальника учреждения или органа УИС, курирующий направление деятельности сотрудника, обязан:

представить принятого сотрудника личному составу, объявить приказ о назначении наставника;

утвердить индивидуальный план обучения, разрабатываемый с учетом уровня образования и должностных обязанностей сотрудника;

провести инструктаж наставника и обеспечить ему возможность осуществления обязанностей;

разъяснить сотруднику и наставнику условия и порядок обучения, их права и обязанности в этот период;

создать сотруднику необходимые условия для учебы, обеспечить его нормативными правовыми актами и учебной литературой, позволяющими в полном объеме изучить вопросы, предусмотренные индивидуальным планом обучения;

изучать в ходе обучения деловые и моральные качества сотрудника, проводить с ним собеседования по изученным вопросам;

осуществлять систематический контроль за ходом обучения сотрудника и работой наставника.

28. Индивидуальный план обучения устанавливает сроки изучения нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность УИС, а также вопросов прохождения службы в замещаемой должности.

29. Результаты обучения по месту службы заносятся в первый раздел Свидетельства о прохождении специального первоначального обучения (приложение № 2).

30. Первоначальная подготовка сотрудников в подведомственных ФСИН России или территориальным органам ФСИН России образовательных учреждениях осуществляется отдельно для рядового (младшего) и среднего (старшего) начальствующего состава при условии формирования учебной группы в количестве не менее 15 человек.

31. Содержание и сроки первоначальной подготовки для каждой категории сотрудников определяются примерными учебными, тематическими планами и программами первоначальной подготовки, утверждаемыми ФСИН России.

32. Категории обучаемых, их количество, а также время обучения определяются планом-графиком учебных сборов (приложение № 3), утверждаемым начальником территориального органа ФСИН России.

33. Первоначальная подготовка сотрудников ФСИН России, учреждений, непосредственно подчиненных ФСИН России, а также территориальных органов ФСИН России, не имеющих образовательных учреждений, определяется ежегодным планом первоначальной подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации сотрудников ФСИН России, утверждаемым приказом ФСИН России (далее – Годовой план).

Годовой план разрабатывается управлением кадров ФСИН России на основе представляемых к 1 июня года, предшествующего планируемому, заявок структурных подразделений ФСИН России, учреждений, непосредственно подчиненных ФСИН России, а также территориальных органов и образовательных учреждений ФСИН России.

34. На основании планов-графиков учебных сборов территориальных органов ФСИН России и разнарядок ФСИН России учреждения и органы УИС утверждают списки сотрудников, подлежащих направлению на обучение. Списки утверждаются не позднее 10 декабря текущего года и учитываются при планировании отпусков и служебных командировок сотрудников на следующий год.

35. Командирование сотрудников на первоначальную подготовку осуществляется не позднее 6 месяцев со дня приема на службу.

В случае направления сотрудника на первоначальную подготовку с нарушением установленного срока по данному факту проводится служебная проверка. При нарушении установленных сроков по вине руководителя учреждения или органа УИС, в котором проходит службу сотрудник, к данному руководителю применяются меры дисциплинарного воздействия.

36. Одновременно с направлением сотрудника на первоначальную подготовку в образовательные учреждения ФСИН России высылаются свидетельства о специальном первоначальном обучении с заполненными анкетными данными и первым разделом.

37. Непосредственные начальники обязаны проверить внешний вид, экипировку и провести инструктаж направляемых на обучение сотрудников о поведении в пути следования и процессе обучения.

38. Сотрудники, прибывшие на обучение, не позднее следующего дня после прибытия, проходят проверку знаний и умений в объеме первого этапа (обучение по месту службы), о чем делается запись в разделе 2 Свидетельства о специальном первоначальном обучении.

Образовательные учреждения ФСИН России после каждого набора слушателей анализируют качество обучения по месту службы, выявляют пробелы в знаниях, принимают меры к их устранению в ходе первоначальной подготовки. На основе обобщенных данных вносят предложения в учреждения и органы УИС по улучшению качества обучения сотрудников на первом этапе.

39. По окончании первоначальной подготовки слушатели проходят итоговую аттестацию. Результаты обучения и предложения по дальнейшему использованию выпускника отражаются в разделе 2 Свидетельства о специальном первоначальном обучении, после чего оно направляется по месту службы сотрудника.

40. Слушатели, не сдавшие зачет или экзамен по какому-либо предмету, пересдают его в сроки, установленные учебным отделом образовательного учреждения ФСИН России. При повторном получении неудовлетворительных оценок сотрудник откомандировывается в соответствующее подразделение УИС для принятия решения о дальнейшем прохождении службы.

41. До завершения прохождения специального первоначального обучения запрещается закреплять за сотрудниками табельное оружие, специальные средства, а также привлекать их к проведению оперативно-служебных мероприятий.

42. Не позднее 10 дней после окончания первоначальной подготовки сотрудники сдают экзамен, который проводится по всему курсу специального первоначального обучения. Экзамен принимается комиссией по месту службы сотрудника. Состав комиссии формируется из руководителей служб, подразделений и учреждений УИС, опытных практических сотрудников, преподавателей образовательных учреждений ФСИН России и утверждается руководством учреждений и органов УИС.

Комиссия дает комплексную оценку уровню знаний, умений и навыков сотрудника и принимает решение о его допуске к самостоятельному несению службы. Результаты экзамена и решение комиссии отражаются в разделе 3 Свидетельства о прохождении специального первоначального обучения, после чего оно приобщается к личному делу сотрудника.

43. Лица, осуществлявшие специальное первоначальное обучение сотрудников, несут персональную ответственность за качество их подготовки, а члены комиссии – за принятие решения о допуске их к самостоятельному несению службы.

IV. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка

44. Повышение квалификации проводится в целях пополнения и обновления знаний сотрудников, изучения новых форм и методов деятельности учреждений и органов УИС и осуществляется в образовательных учреждениях, подведомственных ФСИН России или территориальным органам ФСИН России, а также других образовательных учреждениях, реализующих соответствующие образовательные программы, имеющих лицензию и государственную аккредитацию.

45. Обучение проводится с отрывом или без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы, по конкретной специализации или должности по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет.

Внеочередное повышение квалификации осуществляется при назначении сотрудника на вышестоящую должность (от начальника отделения и выше) или на должность, связанную с выполнением нового вида служебной деятельности.

Необходимость направления сотрудника на повышение квалификации определяется руководителем учреждения или органа УИС.

46. Обучение организуется:

руководящего, оперативного, инспекторского, инженерного состава структурных подразделений ФСИН России, учреждений, непосредственно подчиненных ФСИН России, профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников, а также руководящего состава (от начальника отделения и выше) учреждений и органов УИС – управлением кадров ФСИН России;

оперативного, инспекторского, инженерного состава учреждений и органов УИС – территориальными органами ФСИН России или управлением кадров ФСИН России по заявкам территориальных органов и образовательных учреждений ФСИН России.

47. Конкретный срок и содержание обучения для каждой категории сотрудников определяются учебными, тематическими планами и программами, разрабатываемыми и утверждаемыми образовательными учреждениями ФСИН России. Программы согласовываются с заинтересованными структурными подразделениями ФСИН России или территориального органа ФСИН России (при обучении сотрудников одного территориального органа).

Учебные, тематические планы и программы обучения сотрудников структурных подразделений ФСИН России, начальников территориальных органов, образовательных и научно-исследовательских учреждений, подведомственных ФСИН России, и их заместителей утверждаются ФСИН России.

Обучение сотрудников УИС в образовательных учреждениях других министерств и ведомств проводится по их учебным, тематическим планам и программам.

48. Потребность в повышении квалификации устанавливается подразделениями профессиональной подготовки учреждений и органов УИС по каждой должностной категории сотрудников.

49. Потребность в повышении квалификации определяется исходя из списочной численности по каждой должностной категории сотрудников по состоянию на 1 апреля года, предшествующего планируемому, без учета:

обучающихся в образовательных учреждениях ФСИН России;

лиц со стажем работы в занимаемой должности менее трех лет;

лиц, подлежащих увольнению в планируемый период;

женщин, находящихся в отпусках (по беременности и родам, уходу за ребенком) или имеющих детей в возрасте до трех лет.

50. Профессиональная переподготовка специалистов является самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, проводится с учетом профиля полученного образования и осуществляется образовательными учреждениями повышения квалификации и подразделениями образовательных учреждений высшего профессионального образования ФСИН России по дополнительным профессиональным образовательным программам двух типов, один из которых обеспечивает совершенствование знаний специалистов для выполнения нового вида профессиональной деятельности, другой – для получения дополнительной квалификации.

51. Профессиональная переподготовка для выполнения нового вида профессиональной деятельности осуществляется на основе установленных квалификационных требований к конкретным профессиям или должностям.

52. Профессиональная переподготовка для получения дополнительной квалификации проводится по дополнительным профессиональным образовательным программам, формируемым в соответствии с государственными требованиями к минимуму содержания и уровню требований к специалистам для присвоения дополнительной квалификации. Дополнительные профессиональные образовательные программы профессиональной переподготовки специалистов разрабатываются и утверждаются образовательными учреждениями ФСИН России после согласования с заинтересованными структурными подразделениями ФСИН России.

53. Профессиональная переподготовка специалистов в образовательном учреждении повышения квалификации проводится с отрывом от службы, без отрыва от службы, с частичным отрывом от службы и по индивидуальным формам обучения.

Сроки и формы профессиональной переподготовки и повышения квалификации устанавливаются образовательным учреждением повышения квалификации в соответствии с потребностями заказчика.

54. В зависимости от исходного уровня образования и подготовки работника, его личностных особенностей, должностных квалификационных требований (профессиональных стандартов) и от целей обучения в образовательных программах дополнительного профессионального образования необходимо предусматривать (включать):

входное профориентационное тестирование, позволяющее определять исходный уровень подготовки работника по направлению обучения, а также его личностные особенности и склонности;

общефессиональные дисциплины (образовательные модули), позволяющие получить (дополнить) необходимые теоретические знания по выбранному направлению, которые соответствуют цели обучения;

специальные дисциплины (образовательные модули), позволяющие получить необходимые знания и умения в постановке и решении профессиональных задач, которые соответствуют квалификационным требованиям (профессиональным стандартам) конкретной должности, и цели обучения;

вспомогательные дисциплины по выбору (образовательные модули), позволяющие работнику выбрать дисциплину по интересам и способствующие развитию личности;

практику или стажировку, способствующую получению навыков практического использования полученных знаний.

55. Сотрудники, обучающиеся в подведомственных ФСИН России образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также сотрудники, не прошедшие специальное первоначальное обучение, на повышение квалификации и переподготовку не направляются.

56. Перечень образовательных учреждений, категорий обучаемых, их количество, а также конкретные сроки обучения определяются Годовым планом.

57. Заявки структурных подразделений ФСИН России, учреждений, непосредственно подчиненных ФСИН России, а также территориальных органов и образовательных учреждений ФСИН России представляются в управление кадров ФСИН России к 1 июня года, предшествующего планируемому.

58. Учреждения и органы УИС на основе приказа ФСИН России, утверждающего Годовой план, составляют пофамильные списки сотрудников, направляемых на обучение, и доводят их до сведения руководителей соответствующих служб, подразделений и учреждений и кандидатов на обучение. Одновременно определяются сроки проведения профессиональной переподготовки и повышения квалификации сотрудников должностных категорий, не предусмотренных приказом ФСИН России.

59. Непосредственные начальники обязаны заблаговременно планировать время направления кандидатов на обучение, контролировать изучение ими нормативных актов и подготовку рефератов по заданию образовательных учреждений, проверять внешний вид, экипировку и проводить инструктаж направляемых на обучение.

60. Освоение слушателями образовательных программ дополнительного профессионального образования завершается итоговой аттестацией, по результатам которой выдаются документы государственного образца:

удостоверение о повышении квалификации (для лиц, прошедших краткосрочное обучение или участвовавших в работе тематических и проблемных семинаров по программе в объеме от 72 до 100 часов);

свидетельство о повышении квалификации (для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 100 часов);

диплом о профессиональной переподготовке (для лиц, прошедших обучение по программе в объеме свыше 500 часов);

диплом о присвоении квалификации (для лиц, прошедших обучение по программе профессиональной переподготовки в объеме свыше 1000 часов).

61. Образовательные учреждения, подведомственные ФСИН России, не имеющие государственной аккредитации, выдают документы согласно лицензии. Формы документов определяются самим образовательным учреждением. Выданные документы признаются действительными во всех учреждениях и органах УИС.

62. Лицам, не завершившим освоение избранной программы дополнительного профессионального образования или же не прошедшим итоговую аттестацию, выдается справка, в которой отражаются объем и содержание освоенных тем.

V. Обучение в процессе служебной деятельности (служебно-боевая и общественно-государственная подготовка)

Содержание служебно-боевой подготовки

63. Подготовка и обучение в процессе служебной деятельности предусматривают систему мероприятий, направленных на закрепление и обновление в плановом порядке необходимых знаний, умений и навыков сотрудников в их повседневной служебной деятельности и при возникновении чрезвычайных ситуаций (далее – служебно-боевая подготовка)¹.

64. Служебно-боевая подготовка включает служебную подготовку и боевую подготовку.

К разделу служебная подготовка относятся следующие виды:

правовая подготовка²;

специальная подготовка;

профессиональная психологическая подготовка;

техническая подготовка;

строевая подготовка;

подготовка по гражданской обороне.

К разделу боевая подготовка относятся:

огневая подготовка;

физическая подготовка;

подготовка по оказанию первой помощи;

тактическая подготовка (для руководящего состава и сотрудников специальных подразделений).

65. На занятиях по правовой подготовке приобретаются и совершенствуются знания и умения в части, касающейся применения сотрудниками нормативных правовых актов, регулирующих оперативно-служебную и финансово-хозяйственную деятельность, в том числе при применении мер государственного принуждения и соблюдения законности, в условиях проведения специальных операций и режимных мероприятий, навыков осуществления правовой пропаганды.

С этой целью изучаются:

основные положения Конституции Российской Федерации, определяющие права и свободы граждан;

постановления Европейского Суда по правам человека;

¹ Служебно-боевая подготовка сотрудников специальных подразделений органов уголовно-исполнительной системы осуществляется в соответствии с настоящим Наставлением и иными правовыми актами ФСИН России.

² Тематику по правовой подготовке разрабатывает правовое управление ФСИН России.

основные нормы и принципы международного и отечественного права, требования действующего законодательства в области соблюдения прав и свобод человека и гражданина;

международные договоры в области права, относящиеся к деятельности уголовно-исполнительной системы Российской Федерации;

законодательные и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации в сфере уголовно-исполнительной системы;

нормативные правовые акты Минюста России и ФСИН России, порядок их реализации в оперативно-служебной деятельности учреждений и органов УИС;

практика применения нормативных правовых актов в оперативно-служебной и финансово-хозяйственной деятельности;

правовые основы служебной деятельности учреждений и органов УИС при чрезвычайных обстоятельствах.

66. На занятиях по специальной подготовке сотрудниками изучаются:

законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в сфере уголовно-исполнительной системы по соответствующим направлениям оперативно-служебной деятельности;

содержание вновь принятых законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, Минюста России и ФСИН России в части, касающейся различных видов деятельности учреждений и органов УИС;

вопросы составления документов, заполнения формализованных бланков;

средства и методы, обеспечивающие эффективное выполнение различных оперативно-служебных задач;

вопросы, возникающие в процессе оперативно-служебной деятельности и требующие изучения и отработки на практических занятиях.

67. Руководители учреждений и органов УИС кроме вопросов, указанных в пункте 66, изучают:

опыт работы органов и учреждений Российской Федерации, иностранных государств в сфере исполнения наказаний, борьбы с преступностью и терроризмом, обеспечения общественного порядка, защиты жизни, здоровья, прав и свобод граждан, собственности, интересов общества и государства от преступных и иных противоправных посягательств;

организационную структуру учреждений и органов УИС и оптимизацию их управленческих функций;

современные формы и методы организаторской и управленческой деятельности учреждений и органов УИС;

современные средства, методы и формы обучения сотрудников профессиональным знаниям, умениям и навыкам, вопросы, связанные с выполнением служебных обязанностей;

методику быстрого и грамотного определения и доведения оперативно-служебных задач до подчиненных, подготовки и проведения командно-штабных, оперативно-тактических учений, штабных тренировок и других мероприятий;

порядок управления силами и средствами учреждений и органов УИС в сложных условиях оперативной обстановки с применением современных специальных средств, технических средств связи и автоматизации;

передовой опыт взаимодействия руководителей учреждений и органов УИС с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местного самоуправления и общественностью, средствами массовой

информации в целях успешного решения оперативно-служебных задач.

68. Вопросы, необходимые для изучения по специальной подготовке руководящим и профессорско-преподавательским составом образовательных учреждений ФСИН России, определяются их начальниками.

69. На занятиях по профессиональной психологической подготовке формируются:

необходимые психологические знания для адекватной оценки и учета психологических аспектов служебной деятельности;

профессионально важные психологические качества (эмоциональная устойчивость, наблюдательность, память, мышление, внимание и другие);

психологическая устойчивость для преодоления трудностей профессиональной деятельности, в том числе в экстремальных условиях;

психологическая готовность к выполнению оперативно-служебных задач, в том числе применению огнестрельного оружия;

умения использовать психологические приемы для повышения эффективности решения служебных задач.

На занятиях с руководящим составом учреждений и органов УИС кроме этого отрабатываются:

психологические приемы и способы, содействующие эффективному управлению подчиненными (создание положительного психологического климата в подразделении, разрешение конфликтов, индивидуально-психологическая работа, стиль руководства и другие вопросы психологии управления);

психологическая устойчивость к стрессовым ситуациям управленческой деятельности.

70. На занятиях по технической подготовке изучаются:

правила пользования и приемы эксплуатации специальной техники, поступающей в учреждения и органы УИС (технические средства охраны, досмотра и контроля; средства связи и вооружения; специальный транспорт; средства экипировки и снаряжения; организационная техника; средства наблюдения; оперативная техника и другое);

тактико-технические характеристики, правила использования и приемы эксплуатации специальных средств, состоящих на вооружении в учреждениях и органах УИС.

71. На занятиях по строевой подготовке отрабатываются строевые приемы и проводятся строевые смотры в целях выработки у сотрудников образцового внешнего вида, подтянутости и строевой выправки.

В ходе проведения строевых смотров при переходе на ношение летней и зимней формы одежды, разводов перед заступлением на службу, занятий в системе служебно-боевой подготовки осуществляется проверка соблюдения правил ношения установленной формы одежды и предметов снаряжения.

72. Подготовка по гражданской обороне¹ предусматривает формирование готовности сотрудников к личной защите и защите материально-технических средств учреждений и органов УИС от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, и осуществляется в целях:

совершенствования знаний сотрудников о поражающих факторах

¹ Тематику по гражданской обороне разрабатывает организационно-инспекторское управление ФСИН России.

ядерного, химического оружия, бактериальных (биологических) средств, последствиях стихийных действий и способах защиты от них;

формирования умений организации и проведения мероприятий, направленных на поддержание общественного порядка в городах и других населенных пунктах, на маршрутах эвакуации населения, обеспечения охраны материальных и культурных ценностей;

формирования навыков пользования средствами индивидуальной защиты, использования защитных свойств техники, сооружений и местности;

подготовки к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ на объектах учреждений и органов УИС;

изучения вопросов, связанных с обеспечением мероприятий гражданской обороны.

73. На занятиях по огневой подготовке изучаются и отрабатываются:

меры безопасности при обращении с огнестрельным оружием, материальная часть оружия, вопросы профилактики случаев гибели и ранений сотрудников УИС при обращении с огнестрельным оружием;

правила стрельбы;

практические навыки обращения с огнестрельным оружием (извлечение оружия из кобуры, приведение его в боевую готовность, производство выстрела, устранение задержек при стрельбе);

нормативы по огневой подготовке;

практическое выполнение упражнений Курса стрельб.

74. На занятиях по физической подготовке формируются и отрабатываются:

физические качества (сила, быстрота, выносливость, ловкость, гибкость) и практические навыки (преодоление естественных и искусственных препятствий, владение боевыми приемами борьбы), обеспечивающие превосходство при силовом противодействии в повседневной деятельности;

готовность сотрудников к действиям в экстремальных ситуациях пресечения противоправных действий со стороны спецконтингента;

готовность к силовому пресечению противоправных действий с использованием физической силы и специальных средств в условиях, максимально приближенных к реальным ситуациям (в том числе с использованием боевых приемов борьбы в средствах индивидуальной бронезащиты, летней и зимней форме одежды, на фоне физической и психической нагрузок).

75. На занятиях по оказанию первой помощи формируются теоретические знания и практические умения оказания само- и взаимопомощи при получении травматических повреждений и ранений, при несчастных случаях и внезапных заболеваниях.

76. На занятиях по тактической подготовке изучаются и отрабатываются действия сотрудников при штатных, а также при возникновении внештатных и экстремальных ситуациях.

Виды и формы служебно-боевой подготовки

77. Основными видами проведения занятий по служебно-боевой подготовке являются:

плановые занятия;

дополнительные занятия;
 контрольно-проверочные занятия;
 итоговые занятия;
 методические занятия;
 тренажи (поддержание и совершенствование практических умений и навыков);
 учебно-методические сборы;
 самостоятельная подготовка.

78. Типовыми формами проведения плановых занятий служебно-боевой подготовки являются:

постоянно действующий семинар;
 лекции, семинары;
 практические занятия.

79. Постоянно действующий семинар предусматривает проведение занятий с руководящим составом.

80. Лекция является одним из видов учебных занятий, направленных, прежде всего, на теоретическую подготовку сотрудников. Лекция должна стимулировать активную познавательную деятельность сотрудников. На лекционных занятиях опрос не проводится и оценки не выставляются.

81. Семинарское занятие проводится в целях углубления и закрепления знаний, полученных на лекции и в процессе самостоятельной работы. Семинарское занятие может содержать элементы практического занятия.

82. Практическое занятие является важнейшим для профессионального обучения сотрудников видом занятий. При обучении не менее 70 % времени должны составлять занятия практической направленности. Они проводятся в целях приобретения, отработки и закрепления умений и навыков.

83. В ходе проведения семинарских и практических занятий сотрудники должны быть опрошены с выставлением индивидуальных оценок в журналах учета занятий по служебно-боевой подготовке.

84. Дополнительные занятия проводятся по указанию прямого руководства. Для проведения дополнительных занятий сотрудником, ответственным за профессиональную подготовку, определяются дата, время, место, а также ответственный за проведение занятия с последующим оповещением личного состава.

85. Контрольно-проверочные занятия проводятся по итогам обучения за квартал.

В ходе контрольно-проверочных занятий осуществляется тестирование сотрудников на знание законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере уголовно-исполнительной системы, правовых актов ФСИН России, а также проверка умений и навыков применения указанных знаний в оперативно-служебной деятельности учреждений и органов УИС. В обязательном порядке выполняются контрольные нормативы по огневой и физической подготовке.

86. Результаты тестирования, а также ведомости по огневой и физической подготовке сохраняются до конца учебного года в подразделении кадров и работы с личным составом учреждения или органа УИС.

87. Итоговые занятия проводятся в учреждениях и органах УИС

по окончании всех плановых занятий с принятием дифференцированных зачетов по специальной, огневой и физической подготовке и являются обязательными для всех сотрудников. Итоговые занятия с сотрудниками учреждений и органов УИС организуются и проводятся в IV квартале ежегодно.

Итоговые занятия с руководителями структурных подразделений ФСИН России, начальниками территориальных органов ФСИН России, начальниками научно-исследовательских и образовательных учреждений системы ФСИН России организуются в ходе проведения коллегии по итогам года.

88. Методические занятия проводятся с внештатными инструкторами-методистами по огневой и физической подготовке по обучению методике проведения различных видов занятий с целью повышения их качества.

89. Тренажи перед заступлением на службу проводятся во время разводов с отработкой приемов применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия.

90. Учебно-методические сборы проводятся с руководящим, старшим и средним начальствующим составом подчиненных учреждений УИС с учетом специализации сотрудников по направлениям их оперативно-служебной деятельности. Ответственность за организацию сборов возлагается на заместителей начальников учреждений и органов УИС по курируемым направлениям деятельности и руководителей структурных подразделений.

Подразделения кадров и работы с личным составом ежегодно организуют учебно-методические сборы сотрудников, отвечающих за ведение учетно-планирующей документации, внештатных инструкторов-методистов по огневой подготовке, внештатных инструкторов-методистов по физической подготовке.

Для проведения учебно-методического сбора составляется отдельный тематический план занятий для сотрудников каждой специализации. Тематические планы утверждаются руководителем, курирующим соответствующее направление оперативно-служебной деятельности.

Учебно-методические сборы могут проводиться на базе учебного центра либо в подразделении, имеющем высокие результаты по соответствующему направлению оперативно-служебной деятельности и необходимую учебно-материальную базу.

Порядок организации служебно-боевой подготовки

91. Занятия по служебно-боевой подготовке начинаются в январе, продолжаются в течение 10 месяцев и заканчиваются проведением итоговых занятий с обязательным принятием дифференцированных зачетов по специальной, огневой и физической подготовкам.

92. Для организации и проведения занятий по служебно-боевой подготовке создаются учебные группы в зависимости от количества сотрудников (управления, отдела, отделения), обеспечивающих конкретное направление служебной деятельности.

93. В учебных группах назначаются руководители учебных групп и лица, ответственные за ведение учетно-планирующей документации по служебно-боевой подготовке.

94. На занятия по служебно-боевой подготовке сотрудники прибывают

в повседневной форме одежды по сезону (за исключением сотрудников подразделений специальных технических мероприятий и оперативно-поисковых подразделений).

95. Служебно-боевая подготовка сотрудников организуется в рабочее время, учет занятий ведется в специальных журналах (приложение № 9).

96. Продолжительность аудиторного занятия составляет 45 минут (1 учебный час). Допускается проведение сдвоенных занятий.

97. Во ФСИН России служебная подготовка проводится:

с заместителями директора ФСИН России, начальниками структурных подразделений ФСИН России и учреждений, непосредственно подчиненных ФСИН России, начальниками территориальных органов и образовательных учреждений ФСИН России – на постоянно действующем семинаре в группе руководящего состава (организуется и проводится в рамках проведения коллегий, совещаний при директоре ФСИН России);

с заместителями руководителей и всеми сотрудниками структурных подразделений ФСИН России – на общих ежемесячных занятиях по изучению тематики, требующей разъяснения специалистов (по правовой, профессиональной психологической, технической подготовке, подготовке по оказанию первой помощи и гражданской обороне);

в учебных группах руководителей структурных подразделений ФСИН России – на общих ежемесячных занятиях со всеми сотрудниками учебных групп по специальной подготовке, а также изучению вопросов, возникающих в процессе оперативно-служебной деятельности;

в группах начальников отделов¹ – по мере необходимости с сотрудниками отделов по изучению нормативных документов, регламентирующих конкретное направление деятельности.

98. В территориальных органах ФСИН России:

с заместителями начальника, начальниками подчиненных учреждений и их заместителями – на постоянно действующем семинаре в группе руководящего состава (организуется и проводится в ходе проведения коллегий, совещаний при начальнике территориального органа не реже одного раза в квартал по наиболее актуальным проблемам оперативно-служебной деятельности);

с руководством структурных подразделений и всеми сотрудниками вышеуказанных органов УИС – на общих ежемесячных занятиях по изучению тематики по правовой, профессиональной психологической, технической подготовке, подготовке по оказанию первой помощи и гражданской обороне, а также вновь принятых законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере уголовно-исполнительной системы, законов субъектов Российской Федерации по пенитенциарным вопросам, ведомственных нормативных правовых актов, их реализации в оперативно-служебной деятельности органов (подразделений, учреждений) УИС, опыта работы органов УИС Российской Федерации и иностранных государств по защите личности, общества, государства от противоправных посягательств;

со всеми сотрудниками структурных подразделений, входящих в состав

¹ Расписание занятий в этих группах не составляется. Учет занятий по служебно-боевой подготовке ведется в журналах по служебно-боевой подготовке учебных групп (подгрупп) руководителей структурных подразделений и осуществляется по фактически изученной тематике и проведенным практическим занятиям (в т.ч. по огневой и физической подготовке) в разделе дополнительные занятия.

группы, на ежемесячных занятиях в учебных группах – по изучению тематики по специальной подготовке, вопросов, возникающих в процессе оперативно-служебной деятельности;

в группах начальников отделов (отделений, служб)¹ – по мере необходимости с сотрудниками отделов по изучению нормативных документов, регламентирующих конкретное направление деятельности.

99. В подчиненных учреждениях (подразделениях) ФСИН России:

с руководством структурных подразделений и всеми сотрудниками вышеуказанных учреждений – на общих ежемесячных занятиях по изучению тематики по правовой, профессиональной психологической, технической подготовке, подготовке по оказанию первой помощи и гражданской обороне, а также вновь принятых законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере уголовно-исполнительной системы, законов субъектов Российской Федерации по пенитенциарным вопросам, ведомственных нормативных правовых актов, их реализации в оперативно-служебной деятельности органов УИС, опыта работы органов (подразделений, учреждений) УИС Российской Федерации и иностранных государств по защите личности, общества, государства от противоправных посягательств;

со всеми сотрудниками структурных подразделений – на ежемесячных занятиях в учебных группах по изучению тематики по специальной подготовке, вопросов, возникающих в процессе оперативно-служебной деятельности;

в группах начальников отделов (отделений, служб)² – по мере необходимости с сотрудниками отделов по изучению нормативных документов, регламентирующих конкретное направление деятельности.

100. В образовательных, научно-исследовательских, медицинских и иных учреждениях ФСИН России:

с заместителями руководителей образовательных, научно-исследовательских, медицинских и иных учреждений ФСИН России, руководителями подразделений, входящих в структуру кафедр, лабораторий, отделов, – на ежемесячном постоянно действующем семинаре;

со всеми остальными сотрудниками – в учебных группах руководителей подразделений, кафедр, лабораторий, отделов.

101. Проведение занятий по служебно-боевой подготовке обеспечивают:

на постоянно действующем семинаре – организационно-инспекторское управление ФСИН России, на основании предложений структурных подразделений ФСИН России;

на общих занятиях – управление кадров ФСИН России, подразделения кадров и работы с личным составом учреждений и органов УИС. Методическое обеспечение – соответствующие структурные подразделения, проводящие занятия;

в учебных группах – руководители учебных групп.

102. Для глубокого и детального освещения отдельных вопросов на занятия приглашаются руководители и инспекторский состав вышестоящих органов, лица

¹ Расписание занятий в этих группах не составляется. Учет занятий по служебно-боевой подготовке ведется в журналах по служебно-боевой подготовке учебных групп (подгрупп) руководителей структурных подразделений и осуществляется по фактически изученной тематике и проведенным практическим занятиям (в т.ч. по огневой и физической подготовке) в разделе дополнительные занятия.

² То же.

из числа профессорско-преподавательского состава образовательных учреждений ФСИН России, других учебных заведений, ведущие специалисты правоохранительных органов, органов государственной власти и управления, научных учреждений, предприятий, общественных организаций.

103. Лекционный и методический материал, а также вопросы для проведения тестирования по изученной теме подготавливаются лицом, проводящим данное занятие, утверждаются заместителем начальника учреждения или органа УИС, курирующим направление деятельности сотрудника, которому поручено проведение занятия (приложение № 4). После проведения занятия материалы лекций, а также вопросы к зачетам подлежат сдаче в подразделение кадров и работы с личным составом учреждения или органа УИС.

104. Сотрудники обязаны конспектировать преподаваемый материал в служебных тетрадях в объеме, необходимом для самостоятельного изучения.

Сотрудники, изучающие в рамках специальной подготовки темы, имеющие сведения ограниченного распространения, имеют зарегистрированные в установленном порядке тетради, страницы которых нумеруются, прошнуровываются, скрепляются печатью подразделения. Данные тетради регистрируются в установленном порядке в канцелярии учреждения или органа УИС и хранятся в сейфах по месту службы сотрудников.

105. В учреждениях и органах УИС ведется основная учетно-планирующая документация:

- приказ об организации служебно-боевой подготовки;

- учебный план;

- тематический план;

- тематические планы по специальной подготовке для каждой учебной группы (с учетом специфики служебной деятельности различными категориями сотрудников);

- расписания занятий на квартал;

- журналы учета занятий по служебно-боевой подготовке;

- зачетные ведомости;

- сводные ведомости;

- материалы, необходимые для организации служебно-боевой подготовки сотрудников.

106. В приказе об организации служебно-боевой подготовки:

- отражаются краткий анализ итогов подготовки сотрудников в истекшем году, недостатки, имевшие место в обучении;

- устанавливаются дни недели (месяца) для занятий по видам служебно-боевой подготовки;

- определяются количество и состав учебных групп, их руководители, лица, ответственные за ведение учетно-планирующей документации.

107. Учебный план по служебно-боевой подготовке составляется на учебный год согласно примерному расчету часов (приложение № 5).

108. В тематическом плане учреждения или органа УИС определяются перечень разделов и тем, виды занятий и время, отводимое на их проведение (приложение № 6).

109. Примерный перечень тем для изучения по видам подготовки разрабатывается на каждый учебный год соответствующими структурными подразделениями ФСИН России по направлениям служебной деятельности.

В территориальных органах ФСИН России соответствующие подразделения по направлениям оперативно-служебной деятельности уточняют и дополняют данный перечень тем с учетом решаемых задач, приоритетных направлений деятельности в конкретном регионе и направляют его в подчиненные учреждения для включения в годовой тематический план.

Руководители (учреждений, подразделений) в зависимости от специфики выполнения служебных обязанностей сотрудниками и уровня их подготовленности вправе вводить новые либо исключать темы. Все вносимые изменения должны способствовать повышению качества подготовки сотрудников.

110. Учебный и тематический планы утверждаются начальником учреждения или органа УИС.

111. Для занятий по специальной подготовке руководителем каждой учебной группы разрабатывается годовой тематический план, отражающий специфику служебной деятельности, всех отделов (служб), входящих в ее состав, определяется соотношение лекций, семинарских и практических занятий (приложение № 7). Запрещается при планировании занятий по специальной подготовке использовать тематику, не соответствующую специфике оперативно-служебной деятельности подразделений.

Тематический план утверждается одним из руководителей, курирующим служебную деятельность сотрудников конкретной учебной группы.

Первый экземпляр тематического плана сдается в группу профессиональной подготовки.

112. Расписание занятий по служебной подготовке в учреждении или органе УИС для каждой категории обучаемых составляется подразделением кадров и работы с личным составом на квартал по установленной форме (приложение № 8) с учетом тематического плана и утверждается начальником учреждения или органа УИС не позднее чем за десять дней до начала занятий.

В учебных группах структурных подразделений ФСИН России и образовательных учреждений ФСИН России расписание занятий составляется сотрудниками, отвечающими за ведение учетно-планирующей документации в учебных группах, с учетом общих лекционных занятий и утверждается руководителем учебной группы.

В расписании должна содержаться полная информация о времени, месте и виде занятий для каждой учебной группы с указанием номеров изучаемых тем и должности, фамилии и инициалов лиц, назначенных ответственными за проведение занятий.

При составлении расписаний запрещается изменять последовательность изучения тем, включенных в тематические планы.

Изменения в расписании занятий допускаются в исключительных случаях и только с письменного разрешения руководителя, его утвердившего.

113. Обучение в режиме единого дня проведения занятий организуется по всем видам подготовки не реже одного раза в месяц по отдельному плану, который составляется руководителем учебной группы и утверждается начальником учреждения или органа УИС.

Содержание плана аналогично содержанию расписания занятий.

114. Начальники учреждений и органов УИС и их заместители по курируемым направлениям оперативно-служебной деятельности обязаны:

организовывать и принимать непосредственное участие в проведении контрольно-проверочных и итоговых занятий по определению уровня профессиональной подготовленности сотрудников к выполнению оперативно-служебных задач;

проводить работу по анализу результатов служебно-боевой подготовки во взаимосвязи с показателями оперативно-служебной деятельности учреждений и органов УИС;

давать принципиальную оценку руководителю структурного подразделения (учебной группы) за состояние подготовленности личного состава к выполнению оперативно-служебных задач и по их результатам принимать меры материального стимулирования либо привлекать их к дисциплинарной ответственности.

115. Сотрудники подразделений, обеспечивающие организацию служебно-боевой подготовки, обязаны:

совместно с заинтересованными структурными подразделениями учреждений и органов УИС осуществлять контроль за организацией обучения сотрудников в соответствии с направлениями их оперативно-служебной деятельности;

вносить предложения по улучшению организации и проведения служебно-боевой подготовки сотрудников;

оказывать помощь в учебно-методическом обеспечении занятий по служебно-боевой подготовке;

оказывать практическую помощь в проведении занятий по служебно-боевой подготовке (проведении консультаций, показных, открытых, методических и других занятий);

сотрудничать с образовательными учреждениями ФСИН России, используя их учебно-материальную базу и привлекая профессорско-преподавательский состав к проведению занятий, подготовке методических материалов и учебных пособий;

обучать ответственных за проведение занятий, а также внештатных инструкторов-методистов по огневой подготовке, внештатных инструкторов-методистов по физической подготовке наиболее эффективным формам и методам подготовки сотрудников;

принимать в установленном порядке и в пределах своей компетенции участие в инспектировании (проверке) учреждений и органов УИС по вопросам профессиональной подготовки личного состава;

разрабатывать предложения по созданию или совершенствованию учебно-материальной базы служебно-боевой подготовки;

участвовать в работе комиссий по выдаче (закреплению) огнестрельного оружия личному составу, в том числе на постоянное ношение и хранение;

вести планирующую, учетно-отчетную документацию по вопросам служебно-боевой подготовки в соответствии с настоящим Наставлением, осуществлять контроль за ходом этой работы;

совместно с руководителями учреждений и органов УИС вести работу по подготовке квалифицированных специалистов в целях создания профессионального ядра среди сотрудников;

участвовать в работе аттестационных комиссий учреждений и органов УИС.

116. Деятельность подразделений, занимающихся организацией

служебно-боевой подготовки, осуществляется на основе плана работы подразделений, приказа об организации служебно-боевой подготовки на год, а также указаний руководства учреждения или органа УИС и непосредственного начальника.

117. Руководители учебных групп обязаны:

организовывать подготовку сотрудников и лично проводить занятия по разделам служебно-боевой подготовки;

обеспечивать контроль за посещаемостью занятий в учебных группах;

осуществлять регулярную проверку уровня знаний сотрудников, а также ведение ими конспектов в служебных тетрадах;

создавать необходимую обстановку и условия, стимулирующие у личного состава потребность в постоянном повышении своих знаний по специальности, навыков обращения с оружием, специальными средствами, приемами задержания;

совершенствовать имеющиеся и внедрять новые формы и методы обучения сотрудников;

принимать непосредственное участие в проведении контрольно-проверочных и итоговых занятий по определению уровня профессиональной подготовленности сотрудников;

подводить итоги учебы сотрудников за прошедший учебный год и определять задачи на новый учебный год.

118. Начальники структурных подразделений учреждений и органов УИС обязаны:

обеспечивать регулярную явку сотрудников на занятия в соответствии с расписанием занятий;

контролировать:

самостоятельную подготовку сотрудников, пропустивших плановые занятия,

разработку планов-конспектов лицами, ответственными за проведение занятий;

наличие у сотрудников служебных тетрадей.

Непосредственные руководители несут персональную ответственность за обученность подчиненного личного состава.

119. Сотрудники, осуществляющие сменный режим службы, могут привлекаться на занятия по служебно-боевой подготовке в свободное от службы время в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами ФСИН России.

Порядок учета, контроля и оценки служебно-боевой подготовки

120. Учетно-планирующая документация по служебно-боевой подготовке включает:

журнал учета общих занятий по служебно-боевой подготовке в учреждении или органе УИС;

журнал учета занятий по служебно-боевой подготовке в учебных группах;

зачетные ведомости контрольно-проверочных занятий (КПЗ);

ведомость индивидуальной сдачи зачетов;

сводные ведомости.

121. В журнале учета занятий фиксируются все проведенные в учебной

группе занятия, выставляются текущие оценки знаний и умений сотрудников, результаты контрольно-проверочных и итоговых занятий, делаются отметки о посещаемости занятий (приложение № 9).

122. Зачетная ведомость контрольно-проверочных занятий составляется подразделениями профессиональной подготовки учреждений и органов УИС перед началом итоговых занятий (приложение № 10).

Заполненная ведомость сдается в подразделение кадров и работы с личным составом не позднее дня, следующего за днем проведения зачетных занятий.

Отсутствие на занятиях (болезнь, отпуск, командировка) отмечается в зачетной ведомости: «Не явился».

Полученные оценки записываются цифрами и прописью (в скобках).

Сотрудники, не прибывшие на итоговый зачет, включаются в ведомость индивидуальной сдачи (приложение № 11).

123. Ведомость индивидуальной сдачи зачета является общей и составляется подразделениями профессиональной подготовки после приема планового итогового зачета во всех учебных группах. Она заполняется по мере прибытия сотрудников для сдачи задолженности по предмету одним из членов комиссии, принимавшей плановый зачет в группе. После приема зачета у всех сотрудников ведомость подшивается к зачетным ведомостям учебных групп.

124. По итогам обучения подразделениями профессиональной подготовки оформляется сводная ведомость по служебно-боевой подготовке, где отражаются результаты специальной, огневой и физической подготовок (приложение № 12).

125. Все ведомости хранятся в подразделениях кадров и работы с личным составом учреждений и органов УИС.

126. Контроль за организацией и состоянием служебно-боевой подготовки осуществляется с целью определения:

соответствия содержания обучения с учетом особенностей оперативной обстановки, актуальности изучаемых тем применительно к специфике оперативно-служебных задач, выполняемых сотрудниками;

уровня сформированных правовых знаний, умений и практических навыков, а также их взаимосвязи с показателями оперативно-служебной деятельности личного состава;

готовности сотрудников к выполнению оперативно-служебных задач;

качества, эффективности и регулярности проводимых практических и теоретических занятий, полноты выполнения учебной программы;

участия руководящего состава в учебном процессе;

посещаемости занятий сотрудниками;

причин организационных и методических упущений;

состояния учебно-материальной базы, материально-технического обеспечения служебно-боевой подготовки;

состояния учетно-планирующей документации.

127. Уровень подготовленности сотрудников определяется:

на семинарских и практических занятиях в течение учебного года;

в ходе проведения инструктажей при заступлении на службу;

на контрольно-проверочных занятиях по итогам обучения за квартал;

при проведении итоговых занятий по окончании учебного года;

при проверке учреждения или органа УИС, осуществляемой

в соответствии с требованиями нормативных правовых актов ФСИН России.

128. Для проведения итоговых занятий с сотрудниками создаются комиссии, которые включаются в расписание занятий либо утверждаются приказом за подписью начальника учреждения или органа УИС.

129. Комиссию по определению уровня профессиональной подготовленности руководителей структурных подразделений, начальников учреждений, непосредственно подчиненных ФСИН России, территориальных органов ФСИН России, начальников научно-исследовательских и образовательных учреждений системы ФСИН России возглавляет заместитель директора ФСИН России, курирующий вопросы организации подготовки сотрудников УИС.

130. Комиссию по проверке уровня профессиональной подготовленности сотрудников структурных подразделений ФСИН России возглавляет начальник управления кадров ФСИН России.

131. Комиссии по проверке уровня профессиональной подготовленности сотрудников учреждений, непосредственно подчиненных ФСИН России, территориальных органов, образовательных, научно-исследовательских учреждений ФСИН России возглавляют начальники соответствующих органов и учреждений УИС.

132. В состав комиссии назначаются лица из числа руководящего состава и наиболее подготовленных сотрудников по направлениям оперативно-служебной деятельности, подразделений профессиональной подготовки.

133. Председатель и члены комиссий несут персональную ответственность за объективность оценки уровня знаний, практических умений и навыков сотрудников при определении степени их профессиональной подготовленности.

134. Итоговой проверке подлежит 100 % сотрудников, допущенных к самостоятельному исполнению служебных обязанностей. Сотрудники, отсутствующие на итоговых занятиях по уважительной причине, подлежат проверке в течение месяца после выхода на службу. Сотрудники, не допущенные к самостоятельному исполнению служебных обязанностей, к проверке не привлекаются.

135. В отношении сотрудников, пропустивших итоговые занятия по неуважительной причине, проводятся служебные проверки, по результатам которых решается вопрос о применении к ним мер дисциплинарного воздействия.

136. Передача итоговых зачетов с целью улучшения оценки запрещена.

137. Индивидуальная итоговая оценка сотрудника отражает уровень его профессиональной подготовленности и является действительной в течение следующего года. Она учитывается при проведении аттестации, установлении процентных надбавок к должностному окладу, решении вопросов присвоения очередного специального звания в порядке поощрения досрочно или на ступень выше предусмотренного занимаемой должностью.

138. Оценка сотрудника по специальной подготовке определяется по билетам или тестам, в которых должно быть не менее десяти вопросов.

Критериями индивидуальной оценки по специальной подготовке при тестировании считается:

оценка «удовлетворительно» – не менее 80% положительных ответов;

оценка «неудовлетворительно» – менее 80% положительных ответов.

139. Оценка сотрудника по огневой и физической подготовке определяется на основании требований соответствующих нормативных правовых актов Минюста России. При этом итоговая оценка по огневой подготовке не может быть выше оценки за практическое выполнение упражнения курса стрельб.

140. Действия сотрудников по вопросам гражданской обороны оцениваются в ходе проверок ее организации, а строевая выучка – при проведении строевых смотров личного состава.

141. Индивидуальная оценка сотрудника по служебно-боевой подготовке выставляется на основании оценок за специальную, огневую и физическую подготовку и определяется:

«неудовлетворительно» – если по одному из видов подготовки получена оценка «неудовлетворительно»;

«удовлетворительно» – во всех остальных случаях.

142. Оценка учреждению и органу УИС по специальной подготовке выставляется на основании индивидуальных оценок сотрудников и определяется:

«удовлетворительно» – если не менее 70 % сотрудников получили положительные индивидуальные оценки;

«неудовлетворительно» – если положительные индивидуальные оценки получили менее 70 % сотрудников.

143. Оценка учреждению и органу УИС по огневой и физической подготовке определяется на основании требований соответствующих нормативных правовых актов Минюста России.

144. Оценка учреждению и органу УИС по служебно-боевой подготовке выставляется на основании оценок по специальной, огневой и физической подготовке и определяется:

«удовлетворительно» – если все три оценки «удовлетворительно»;

«неудовлетворительно» – во всех остальных случаях.

Общественно-государственная подготовка

145. Общественно-государственная подготовка является самостоятельным видом обучения сотрудников УИС в процессе оперативно-служебной деятельности.

146. Общественно-государственная подготовка проводится в целях формирования у сотрудников моральной установки на верность Конституции Российской Федерации, законам Российской Федерации и Присяге, личной убежденности в приоритете защиты прав и свобод человека и гражданина.

147. Основными задачами общественно-государственной подготовки являются:

формирование у сотрудников гражданских, нравственных, духовных и иных профессионально значимых качеств личности, обусловленных потребностями и особенностями оперативно-служебной деятельности, включая смелость, решительность, эмоционально-волевую устойчивость, мотивационную готовность к безусловному и качественному выполнению оперативно-служебных задач, надежность и управляемость в любых условиях обстановки, моральное превосходство над правонарушителями, уверенность в себе и своих товарищах;

развитие у сотрудников представлений о гражданском и профессиональном долге, чести и достоинстве, нравственных ценностях и принципах службы;

воспитание у личного состава ответственного отношения к выполнению должностных и специальных обязанностей и повышению уровня профессионализма;

подготовка сотрудников, способных успешно решать оперативно-служебные задачи при строгом соблюдении служебной дисциплины и законности, норм профессиональной этики, обеспечении гарантий защиты прав человека и гражданина;

формирование у сотрудников исторических, педагогических, правовых и культурологических знаний, необходимых для качественного выполнения оперативно-служебных задач.

148. Цели и задачи общественно-государственной подготовки достигаются:

при проведении занятий по общественно-государственной подготовке;

в процессе повседневной служебной деятельности и при выполнении оперативно-служебных задач.

149. Занятия по общественно-государственной подготовке проводятся в форме лекций и семинаров из расчета 20 часов в год, в том числе 10 часов в рамках общих занятий с личным составом учреждения или органа УИС и 10 – по мере необходимости в учебных группах (приложение № 5).

150. Учет посещаемости занятий и выполнения тематического плана ведется в журнале учета занятий по служебно-боевой подготовке в специально отведенном разделе «Общественно-государственная подготовка» (приложение № 9).

151. Для чтения лекций по общественно-государственной подготовке могут приглашаться лица из числа профессорско-преподавательского состава образовательных учреждений ФСИН России, других учебных заведений, ведущие специалисты из органов государственной власти и управления, научных учреждений, предприятий, общественных объединений.

152. Сотрудник, освоивший программу общественно-государственной подготовки, должен знать:

содержание учебного материала в объеме программы общественно-государственной подготовки на учебный год;

современную социально-политическую и экономическую обстановку в стране и мире; задачи УИС, определенные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Минюста России и ФСИН России;

нравственные основы службы в учреждениях и органах УИС, профессионально-этические требования к поведению и служебному общению сотрудников;

тексты Государственного гимна Российской Федерации и Присяги;

описание и историю государственных символов Российской Федерации и ФСИН России (Государственного герба Российской Федерации, Государственного флага Российской Федерации, знамени ФСИН России);

основные требования Президента Российской Федерации, директора ФСИН России к сотрудникам УИС по вопросам выполнения оперативно-служебных задач;

состав, структуру, задачи и функции ФСИН России, ее структурных подразделений и органов в целом;

требования профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения сотрудника УИС;

историю учреждения или органа УИС, в котором он проходит службу, памятные дни ФСИН России;

наименования должностей, специальных званий и фамилий своих прямых начальников до директора ФСИН России включительно;

административно-территориальное деление, общественно-политическую обстановку, нравы и обычаи народов и народностей, а также краткие исторические сведения о регионе, в котором дислоцируется учреждение или орган УИС;

основное содержание социальных гарантий, компенсаций и мер социальной поддержки, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для сотрудников УИС и членов их семей.

153. Уровень подготовленности сотрудника оценивается в ходе итоговых занятий (зачетов).

154. Индивидуальная оценка сотруднику по общественно-государственной подготовке определяется с помощью тестовых заданий. Тестовые задания разрабатываются подразделением, которое проводит итоговое занятие (зачет).

155. При определении индивидуальных оценок по общественно-государственной подготовке учитываются:

для сотрудников – соблюдение законности в служебной деятельности, выполнение должностных обязанностей, личная дисциплинированность, выполнение требований профессиональной этики;

для руководителей (начальников), имеющих подчиненных по должности, – результаты служебной дисциплины и законности в подразделениях.

156. Обеспечение организации, учета, контроля и определение оценки общественно-государственной подготовки возлагаются на подразделения по работе с личным составом учреждений и органов УИС.

157. Общее руководство и организацию методического обеспечения общественно-государственной подготовки, разработку ежегодных тематических планов осуществляет управление кадров ФСИН России.

Самостоятельная подготовка

158. Самостоятельная подготовка сотрудников УИС проводится в целях непрерывного, систематического пополнения и углубления знаний, закрепления практических умений и навыков в период прохождения службы.

159. Учебно-методическое обеспечение и методическое руководство самостоятельной подготовкой осуществляют сотрудники, ответственные за организацию профессиональной подготовки, сотрудники, проводящие плановые занятия, либо начальники отделов и служб (руководители учебных групп), а также преподаватели образовательных учреждений ФСИН России, которые определяют задания сотрудникам, курсантам и слушателям по изучаемым вопросам.

160. Для самостоятельного изучения вопросов сотрудники имеют право изучать отдельные темы, используя для этого в полном объеме учебно-материальную базу учреждения и органа УИС, образовательного учреждения ФСИН России.

Организационные виды профессиональной подготовки сотрудников УИС

Подготовка сотрудников в период обучения в образовательных учреждениях высшего профессионального образования	Специальное первоначальное обучение	Профессиональная переподготовка	Повышение квалификации	Обучение в процессе служебной деятельности
проводится с постоянным и переменным составом образовательных учреждений ФСИН России	проводится с лицами, впервые принятыми на службу в УИС	проводится с сотрудниками УИС	проводится не реже одного раза в 5 лет по конкретной специальности или специализации или должности	проводится с сотрудниками УИС по месту службы
в образовательных учреждениях высшего профессионального образования ФСИН России, МВД России, МЧС России	обучение по месту служб	на факультетах повышения квалификации образовательных учреждений ВПО ФСИН России	на факультетах повышения квалификации образовательных учреждений ВПО ФСИН России	в учреждениях и органах УИС
	обучение в учебных центрах территориальных органов или образовательных учреждений	в институтах повышения квалификации ФСИН России	в институтах повышения квалификации ФСИН России	в образовательных учреждениях ФСИН России
		в иных образовательных учреждениях	в учебных центрах территориальных органов ФСИН России	
			в иных образовательных учреждениях	

СВИДЕТЕЛЬСТВО
о специальном первоначальном обучении

Звание _____

Фамилия, имя, отчество _____

Год рождения _____

Образование _____
(когда и какое учебное заведение окончил)

Служба в Вооруженных Силах _____
(время, должность, звание)

Место работы и должность до поступления в уголовно-исполнительную систему _____

С какого времени в уголовно-исполнительной системе _____
(дата и номер приказа о назначении)

Занимаемая должность и место службы _____
(дата и номер приказа о назначении)

Наставник _____
(специальное звание, фамилия, инициалы, занимаемая должность)

Начальник _____
(наименование органа или учреждения УИС)

М.П. _____
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Обучение в _____
(наименование учебного центра (пункта), образовательного учреждения ФСИН России)

осуществлялось с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1. Оценки и замечания по результатам входного контроля

2. Результаты специальной первоначальной подготовки:

№ п/п	Наименование дисциплин	Количество аудиторных часов	Оценка

Характеристика

(Указать отношение к учебе, полноту и качество выполнения учебной

программы, отношение к несению службы в суточном наряде и при прохождении

практики в исправительных учреждениях, дисциплинированность, личностные

профессионально-психологические особенности, изложить рекомендации по дальнейшему

прохождению службы сотрудника, выдаче табельного оружия, специальных

средств, на что обратить внимание в ходе служебной деятельности и т.п.)

Начальник _____
(наименование учебного центра (пункта), образовательного учреждения ФСИН России)

М.П. _____
(подпись)

Регистрационный № _____

«__» _____ 20__ г.

3. Заключение комиссии о допуске сотрудника к самостоятельному исполнению служебных обязанностей

Состав комиссии:

Председатель _____

Члены комиссии:_____
(должность, специальное звание,_____
фамилия и инициалы)Начальник _____
(органа или учреждения УИС, специальное звание, должность, фамилия, инициалы)М.П. _____
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Ознакомлен _____
(подпись сотрудника)

Приложение № 3

УТВЕРЖДАЮ

Начальник территориального органа

(должность, специальное звание, фамилия)
« » 20 г.

ПЛАН-ГРАФИК
проведения сборов в учебном центре
на 20 г.
(наименование территориального органа ФСИН России)

№ п/п	Категория обучаемых	МЕСЯЦЫ											
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1. Специальная первоначальная подготовка													
1.1.	Младшие инспекторы охраны			50 (10.03	-	10.05)							
1.2.	...												
2. Повышение квалификации													
2.1.	Заместители начальников ИУ						20 (11.06	05.07)					
2.2.	...												

Начальник учебного центра _____

Начальник отдела кадров территориального органа _____

Согласен

Заместитель начальника территориального органа, курирующий вопросы работы с кадрами _____

УТВЕРЖДАЮ

должность, специальное звание, инициалы, фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

Л Е К Ц И Я

по _____ подготовке

для проведения занятия с _____
(категория обучаемых)

Тема: « _____ »

Вид занятия:**Время:****Материальное обеспечение:****Учебные вопросы:**

- 1.
- 2.
- 3.

Литература:

- 1.
- 2.

Лекцию подготовил:

(должность, специальное звание лица,

подготовившего материал)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

I. ПРИМЕРНЫЙ РАСЧЕТ ЧАСОВ по служебно-боевой подготовке на учебный год

1. Служебная подготовка:	
правовая подготовка	не менее 10 часов
специальная подготовка	не менее 10 часов
профессиональная психологическая подготовка	не менее 2 часов
техническая подготовка	не менее 2 часов
строевая подготовка	не менее 4 часов
подготовка по гражданской обороне	не менее 2 часов
2. Боевая подготовка:	
огневая подготовка	не менее 22 часов
физическая подготовка	100 часов
подготовка по оказанию первой помощи	не менее 2 часов
тактическая подготовка	для специальных подразделений по отдельному плану

II. ПРИМЕРНЫЙ РАСЧЕТ ЧАСОВ по общественно-государственной подготовке на учебный год

лекции на общих занятиях	не менее 10 часов
семинарские занятия в учебных группах	10 часов (по мере необходимости)

УТВЕРЖДАЮ

(должность, специальное звание, инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
по служебно-боевой подготовке на 20__ год

(категория обучаемых)

Вид подготовки, номер и наименование изучаемых тем	Всего часов	В том числе			
		лекция	семинар	практич занятия	КПЗ зачет
ПРАВОВАЯ ПОДГОТОВКА					
Тема № 1.					
СПЕЦИАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА					
Согласно тематическому плану руководителей учебных групп					
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА					
Тема № 1.					
ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА					
Тема № 1.					
СТРОЕВАЯ ПОДГОТОВКА					
Тема № 1.					
ПОДГОТОВКА ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ					
Тема № 1.					
ОГНЕВАЯ ПОДГОТОВКА					
Тема № 1. Зачет по мерам безопасности при обращении с оружием и боеприпасами (оформляется ведомостью с личной подписью сотрудника)					
Тема № 2.					
ФИЗИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА					
Боевые приемы борьбы					
Тема № 1.					
Другие разделы физической подготовки					
Тема № 1.					
ПОДГОТОВКА ПО ОКАЗАНИЮ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ					
Тема № 1.					
ТАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА					
Всего часов					

(должность, специальное звание лица,

составившего тематический план)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

УТВЕРЖДАЮ_____
должность, специальное звание, инициалы, фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН
по специальной подготовке на 20 ____ год
учебной группы № __________
(категория обучаемых)

Вид подготовки, номер и наименование изучаемых тем	Всего часов	В том числе			
		лекции	семинар	практич занятия	КПЗ зачет
Тема № 1.					
Тема № 2.					
...					
Итого часов					

Руководитель учебной группы_____
(должность, специальное звание лица,

составившего тематический план)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

УТВЕРЖДАЮ

должность, специальное звание, инициалы, фамилия
« » » 20 Г.

РАСПИСАНИЕ
занятий по служебно-боевой подготовке
_____ в _____ квартале 20____ г.
(указать категорию сотрудников или учебную группу)

Дата проведения занятия	Время, отведенное на занятие. Форма проведения занятия	Раздел подготовки, номер и название темы занятия	Место проведения занятия	Должность, звание и фамилия лица, проводящего занятие

(должность, специальное звание лица,
составившего расписание занятий)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(орган, подразделение, учреждение УИС)

Ж У Р Н А Л
учета занятий по служебно-боевой подготовке

учебной группы № _____

состав учебной группы

Руководитель _____

(должность, звание, фамилия, инициалы)

за 20__ год

Правила ведения журнала:

1. Журнал заполняется сотрудником, ответственным за ведение учетно-планирующей документации в учебной группе. Все записи в журнале производятся четко и аккуратно, чернилами (пастой) синего или фиолетового цвета.

2. Для каждого вида служебно-боевой подготовки отводится необходимое количество страниц. Страницы журнала нумеруются.

3. В журнале учитываются:
все занятия, проводимые в учебной группе, в том числе дополнительные;
результаты контрольных и учебных стрельб, выполнения нормативов;
мероприятия учебно-методического характера (сборы и семинары).

4. Отсутствие на занятиях отмечается: отпуск – «о»; командировка – «к»; наряд, дежурство – «д»; болен – «б»; по неизвестным причинам – «н/п».

При отчислении обучаемого напротив его фамилии пишется «выбыл».

5. По окончании учебного года журнал сдается на хранение в группу профессиональной подготовки учреждения или органа УИС.

Срок хранения журнала – 5 лет.

1 страница

Оглавление

Наименование разделов журнала	Страницы
1. Список сотрудников	
2. Учет посещаемости и успеваемости	
Общественно-государственная подготовка	
Правовая подготовка	
Специальная подготовка	
Профессиональная психологическая подготовка	
Техническая подготовка	
Строевая подготовка	
Подготовка по гражданской обороне	
Подготовка по оказанию первой помощи	
Физическая подготовка	
Огневая подготовка	
Тактическая подготовка	
4. Дополнительные занятия	
5. Мероприятия учебно-методического характера	
6. Учет результатов обучения за учебный год	
7. Учет результатов проверки в течение учебного года	

**Список
сотрудников учебной группы**

№ п/п	Фамилия	Имя отчество (полностью)	Дата рождения (число/месяц/год)	Медико- возрастная группа	Спортивное звание (разряд) Вид спорта
1.					
2.					
...					
30.					

Должность	Специальное звание	Отдел (служба)	Примечание

4-ая и последующие четные страницы,
отведенные на виды подготовки

Учет посещаемости и успеваемости

№ п/п	Фамилия, инициалы	Дата занятий											
1.													
2.													
...													
30.													

5-ая и последующие нечетные страницы,
отведенные на виды подготовки

(вид подготовки)

Дата занятий	Время, отведенное на занятие. Форма проведения занятия	Номер и название темы занятия	Должность, фамилия, подпись лица, проводящего занятие

Примечание: количество столбцов (левая сторона) и строк (правая сторона) для учета даты проведения занятий должно быть равным.

Учет результатов обучения за учебный год

Левая сторона

№ п/п	Фамилия, инициалы	Итоговая оценка по специальной подготовке	Физическая подготовка (ФП)								Итоговая оценка по ФП
			выполнение нормативов							Оценка по БПБ	
			упражнение на силу		упражнение на скорость		упражнение на выносливость				
			рез-т	оценка	рез-т	оцен ка	рез-т	оцен ка			

Правая сторона

Огневая подготовка (ОП)										Индивидуальная оценка по служебно-боевой подготовке	
Сдача зачетов		Контрольные стрельбы									Итоговая оценка по ОП
Меры безопасн.	Матчасть оружия	1 квартал		2 квартал		3 квартал		4 квартал			
		рез-т	оценка	рез-т	оценка	рез-т	оценка	рез-т	оценка		

Результаты проверки ведения журнала

Дата проверки	Должность, специальное звание, Ф.И.О. лица, осуществляющего проверку	Результаты проверки (выявленные недостатки, сроки устранения)	Когда и что сделано по устранению недостатков

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

(ведомость контрольно-проверочных занятий по огневой подготовке)

Учебная группа № _____
(категория обучаемых)

Вид подготовки _____

Члены комиссии (экзаменатор) _____
(должность, фамилия, инициалы всех членов комиссии)

Дата проведения зачета _____

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	№ билета (теста)	Оценка	Подпись сотрудника о мерах безопасности
1	2	3	4	5	6
1					
...					

Всего по списку: _____, сдавало _____ чел. ____%

Уд. _____ чел. ____%

Неуд. _____ чел. ____%

Подписи членов комиссии (экзаменатора) _____
(подпись)

ЗАЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

(ведомость контрольно-проверочных занятий по физической подготовке)

Учебная группа № _____
(категория обучаемых)

Вид подготовки _____
(наименование норматива)

Члены комиссии (экзаменатор) _____
(должность, фамилия, инициалы всех членов комиссии)

Дата проведения зачета _____

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Дата рождения (Медико-возрастная группа)	Рез-т	Оценка
1	2	3	4	5	6
1					
...					

Всего по списку: _____, сдавало _____ чел. ____%

Уд. _____ чел. ____%

Неуд. _____ чел. ____%

Подписи членов комиссии (экзаменатора) _____
(подпись)

ВЕДОМОСТЬ
индивидуальной сдачи зачета

Вид подготовки _____

Экзаменатор _____
(должность, фамилия, инициалы)

№ п/п	Дата сдачи	№ учеб. группы	Должность	Ф.И.О.	№ билета	Оценка	Подпись
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
...							

Подпись экзаменатора _____
(подпись)

Примечание:

1. Графа 8 (подпись сотрудника) указывается при принятии зачета по знанию мер безопасности по огневой и физической подготовке.

2. При принятии итоговых нормативов по физической подготовке вместо графы 6 (№ билета) включаются графы «дата рождения», «МВГ», «результат».

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ
сдачи итоговых зачетов по служебно-боевой подготовке
сотрудниками

(наименование органа (учреждения, подразделения))
за 20__ год

№ п/п	Должность	Фамилия, инициалы	Оценка по специальной подготовке	Физическая подготовка (ФП)				Огневая подготовка (ОП)				Итоговая оценка по ОП	Индивидуальная оценка по служебно- боевой подготовке
				оценка по выполнению нормативов				оценка					
				упражнение на силу	упражнение на скорость	упражнение на выносливость	боевые приемы борьбы	итоговая оценка по ФП	меры безопасности	матчасть оружия	упражнение курса стрельб		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Всего по списку: ____
Уд. ____ чел. ____ %
Неуд. ____ чел. ____ %

(должность, специальное звание лица,
составившего ведомость)

(подпись)
(фамилия, инициалы)