

УТВЕРЖДАЮ

Начальник 5 пожарно- спасательного отряда
ФПС ГПС Главного управления МЧС России
по Ульяновской области
полковник внутренней службы

С.Н. Мелешин

« 01 » 02 20 23 г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ (ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ)

заместителя начальника учебного пункта 5 пожарно- спасательного отряда
федеральной противопожарной службы Государственной противопожар-
ной службы Главного управления МЧС России по Ульяновской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Заместитель начальника учебного пункта 5 пожарно- спасательного отряда ФПС ГПС Главного управления МЧС России по Ульяновской области (далее - заместитель начальника учебного пункта) назначается и освобождается от должности приказом начальника Главного управления МЧС России по Ульяновской области.

2. Заместитель начальника учебного пункта в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.1994 №69 «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 23.05.2016 № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службе и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 23.07.2013 № 203-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента РФ, Постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, порядком работы со сведениями, составляющими служебную информацию ограниченного распространения, Трудовым законодательством, приказами МЧС России, регламентирующими порядок организации учебного процесса, службы, проведение аварийно-спасательных работ, пожаротушения служебным распорядком МЧС России, его территориального органа, правилами и нормами охраны труда, пожарной безопасности, а также другими нормативными и руководящими документами МЧС России, приказами и указаниями Главного управления в части, касающейся деятельности учебного пункта.

3. Заместитель начальника учебного пункта подчиняется непосредственно начальнику учебного пункта 5 пожарно- спасательного отряда федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Ульяновской области (далее -

начальник учебного пункта). Его прямыми начальниками являются: начальник 5 пожарно- спасательного отряда федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Ульяновской области, заместитель начальника Главного управления (по Государственной противопожарной службе), первый заместитель начальника Главного управления МЧС России по Ульяновской области, начальник Главного управления МЧС России по Ульяновской области.

4. Режим служебного времени осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 23.05.2016 № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службе и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Заместителю начальника учебного пункта непосредственно подчинены сотрудники и работники учебного пункта (далее - личный состав учебного пункта), а также слушатели прибывшие для прохождения обучения.

6. Специализируется в вопросах организации и ведения образовательной деятельности.

II. Квалификационные требования

1. На должность заместителя начальника учебного пункта назначаются специалисты с высшим образованием, имеющие стаж работы в противопожарной службе не менее 3 лет.

2. Заместитель начальника учебного пункта должен знать:

а) основы государственного устройства, гражданского, уголовного, административного и трудового законодательства;

б) руководящие документы, определяющие ведение образовательной, научной, производственно-хозяйственной деятельности, основные направления развития пожарной охраны, организации службы, учебного процесса, подготовки личного состава;

в) законы, указы Президента, постановления Правительства, приказы и распоряжения МЧС России, Главного управления МЧС России по Ульяновской области в части, касающейся деятельности учебного пункта;

г) делопроизводство, организацию правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

д) передовой опыт в области обеспечения учебного процесса профессиональной подготовки личного состава, организации службы, пожаротушения;

г) должен знать в части, касающейся выполнения должностных обязанностей, перечень сведений, составляющих служебную информацию ограниченного распространения.

3. Заместитель начальника учебного пункта должен обладать удовлетворительным уровнем физической подготовки.

III. Основные задачи:

Заместитель начальника учебного пункта:

1. Организует работу в вопросах организации учебного процесса.
2. Организует и осуществляет контроль качества подготовки слушателей.
3. Организует работу по развитию и совершенствованию учебно-материальной базы учебного пункта.
4. Организует работу по развитию и совершенствованию прикладных видов спорта, физической подготовки.
5. Обеспечивает выполнение утвержденных в установленном порядке планов образовательной, научной, производственно-хозяйственной работы, а также рабочих программ профессиональной подготовки личного состава ФПС.
6. Составляет и представляет в установленные сроки отчетности о ходе и результатах их выполнения, необходимой информации и документации, связанной с деятельностью учебного пункта.
7. Осуществляет взаимодействие с подразделениями пожарной охраны по вопросам изучения и распространения передового опыта работы и профессиональной подготовке личного состава.
8. Осуществляет взаимодействие с соответствующими органами государственной власти субъекта Российской Федерации по подготовке проектов нормативных документов, регламентирующих деятельность учебного пункта.
9. Создает необходимые условия для освоения слушателями учебных программ.
10. Участвует в работе по развитию и совершенствованию учебно-материальной базы учебного пункта.
11. Принимает участие в руководстве над работой личного состава учебного пункта.
12. В отсутствие начальника учебного пункта (отпуск, командировка, больничный лист) руководит работой личного состава учебного пункта.

IV. Права:

Заместитель начальника учебного пункта имеет право:

- 1) требовать от подчиненных сотрудников своевременного и качественного выполнения поручений и заданий;
- 2) осуществлять контроль за эффективностью использования сотрудниками рабочего времени и соблюдением распорядка дня;
- 3) участвовать в подборе и расстановке кадров учебного пункта;
- 4) ходатайствовать перед начальником учебного пункта о применении к подчиненному личному составу мер дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством;
- 5) принимать участие в служебных совещаниях, проводимых начальником учебного пункта по вопросам, входящим в компетенцию учебного пункта;

6) в отсутствие начальника учебного пункта (отпуск, командировка, больничный лист) принимать участие в служебных совещаниях, проводимых начальником пожарно-спасательного отряда ФПС ГПС, Главного управления МЧС России по Ульяновской области или их заместителями по вопросам, входящими в компетенцию учебного пункта;

7) визировать документы по направлениям работы учебного пункта, за которые несет персональную ответственность;

8) выполнять работы и знакомиться со сведениями, составляющими служебную информацию ограниченного распространения;

9) участвовать в составлении графика отпусков личного состава учебного пункта;

10) использовать действующие системы и средства связи, в том числе в установленном порядке специальные;

11) принимать в установленном порядке решения об отчислении слушателей из учебного пункта.

12) вносить на рассмотрение начальника учебного пункта предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

13) требовать и контролировать выполнение поручений, распоряжений от преподавательского состава, связанных с их обязанностями.

14) рассматривать и утверждать учебно-методические материалы (план – конспекты, методические разработки по практическим занятиям и т.д.);

15) повышать свою квалификацию, педагогическое мастерство, образовательный уровень.

V. Обязанности:

Заместитель начальника учебного пункта обязан:

1) строго соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, международных договоров Российской Федерации, указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, необходимых для выполнения служебных обязанностей;

2) знать и исполнять должностной регламент (должностную инструкцию) и положения иных документов, определяющие его права и служебные обязанности, приказы и распоряжения прямого руководителя (начальника), непосредственного руководителя (начальника) в рамках своей компетенции;

3) постоянно поддерживать дисциплину и высокое морально-психологическое состояние подчиненных;

4) знать деловые и морально-психологические качества каждого подчиненного, постоянно проводить с ними работу по воспитанию и совершенствованию профессиональной подготовки, организовывать и направлять деятельность на сплочение коллектива;

- 5) принимать меры по предотвращению гибели и травматизма в подразделении;
- 6) устанавливать необходимые требования безопасности при выполнении поставленных задач;
- 7) постоянно овладевать профессиональными знаниями, совершенствовать свою выучку и мастерство;
- 8) следить за правильной организацией труда в подразделении, учета служебного (рабочего) времени, соблюдение правил охраны труда.
- 9) незамедлительно докладывать обо всех преступлениях и происшествиях непосредственному начальнику;
- 10) осуществлять контроль за своевременным и качественным выполнением поручений и заданий;
- 11) готовить предложения направленные на совершенствование учебно-материальной базы учебного пункта по всем вопросам деятельности;
- 12) осуществлять контроль за соблюдением подчиненным личным составом законности, служебной дисциплины, правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- 13) участвовать в проведении занятий с учебными группами;
- 14) организовывать подготовку анализа деятельности учебного пункта;
- 15) разрабатывать рабочие учебные программы, учебные планы, а также иные акты, регламентирующие деятельность учебного пункта и контролировать их выполнение;
- 16) оказывать, в пределах своей компетенции, помощь в разработке учетно-планирующих документов по профессиональной подготовке;
- 17) участвовать в проведении итоговых экзаменов по результатам обучения учебных групп;
- 18) организовывать физическую подготовку в учебном пункте;
- 19) осуществлять, в пределах своей компетенции, взаимодействие с Учебно-методическими центрами МЧС России, Учебно-методическим центром по ГО, ЧС и ПБ Ульяновской области;
- 20) принимать участие, в совещаниях педагогического совета за квартал, год;
- 21) организовывать контроль за соблюдением правил охраны труда слушателями во время проведения практических занятий;
- 22) осуществлять контроль за организацией и ведением работы и соответствующей документации по соблюдению норм и правил по охране труда и технике безопасности в учебном пункте;
- 23) осуществлять контроль за проведением вводного инструктажа со слушателями, прибывшими на обучение;
- 24) осуществлять персональный контроль за техническим состоянием и организовывать содержание техники в учебном пункте в соответствии с требованиями руководящих документов;
- 25) воспитывать у подчинённых чувство ответственности за выполнение служебных обязанностей;

- 26) участвовать в организации правовой и воспитательной работы с личным составом в Подразделении;
- 27) беречь государственное имущество, в том числе имущество, предоставленное ему для выполнения служебных обязанностей;
- 28) дорожить своим коллективом, уважать честь и достоинство каждого, не допускать в отношении грубости и бестактности;
- 29) соблюдать правила ношения форменной одежды по сезону;
- 30) удерживать товарищей от недостойных поступков;
- 31) является заместителем председателя педагогического совета;
- 32) обеспечивает соблюдение ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, соблюдение исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами в области противодействия коррупции;
- 33) принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей;
- 34) принимает меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненное ему лицо;
- 35) уведомляет, установленным порядком, вышестоящее руководство о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 36) уведомляет, установленным порядком, вышестоящее руководство о возникновении у подчиненного ему лица личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 37) уведомляет, установленным порядком, вышестоящее руководство обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- 38) оказывает подчиненному личному составу консультативную помощь по вопросам, связанными с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 39) обеспечивает информационную безопасность при использовании информационно-коммуникационных сетей, в том числе при использовании ресурсов и сервисов сети Интернет в соответствии с инструкцией о порядке организации и функционирования сегмента сети Интернет МЧС России, утвержденной приказом МЧС России от 01.07.2008 г.;
- 40) использует закрепленное за ним АРМ, информационно-коммуникационные сети, в том числе ресурсы и сервисы сети Интернет только для выполнения служебной деятельности;
- 41) использует для выполнения своей служебной деятельности следующее программное обеспечение: Windows XP, 7, 10, Astra Linux (операционная система для работы АРМ), Google Chrome, Opera (для использования ресурсов и сервисов сети Интернет (электронной почты), Microsoft Word (текстовый процессор, предназначенный для создания,

просмотра и редактирования текстовых документов), Microsoft Excel (для проведения расчетов, составления таблиц);

42) соблюдает требования инструкции о порядке организации и функционирования сегмента сети Интернет МЧС России, утвержденной приказом МЧС России от 01.07.2008 г.;

43) не допускает утечку сведений оперативного характера и персональных данных при использовании ресурсов и сервисов сети Интернет;

44) закрепляет ответственное должностное лицо за каждым АРМ, подключенное к ресурсам и сервисам сети Интернет;

45) доводит до пользователей АРМ, подключенных к ресурсам и сервисам сети Интернет, ограничения, налагаемые на использование ресурсов и сервисов сети Интернет;

46) незамедлительно сообщает руководству о фактах нарушения ограничений, налагаемых на использование ресурсов и сервисов сети Интернет.

VI. Ответственность

Заместитель начальника учебного пункта несет ответственность:

1) за успешное выполнение задач, воспитание, дисциплину, морально-психологическое состояние подчиненных в подразделении, внутренний порядок, материально-техническое, финансовое, бытовое обеспечение и медицинское обслуживание;

2) за качество осуществляемой работы по направлению деятельности;

3) за неисполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

4) за нарушение служебной дисциплины;

5) за разглашение сведений, составляющих служебную информацию ограниченного распространения, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) за сохранность всех материальных ценностей и имущества учебного пункта;

7) за нарушение подчиненным личным составом учебного пункта дисциплины, распорядка дня, правил техники безопасности и пожарной безопасности.

Разработал:

Начальник учебного пункта 5 ПСО ФПС ГПС
 Главного управления МЧС России по Ульяновской области
 майор внутренней службы

« ___ » _____ 20___ г.

Д.В. Лысов