

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом ФАУ ДПО  
Сыктывкарский УЦ ФПС  
от 11.01. 2023 № 7

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации стажировки слушателей  
ФАУ ДПО Сыктывкарский учебный центр ФПС**

г. Сыктывкар 2023

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об организации стажировки слушателей (далее – Положение) в федеральном автономном учреждении дополнительного профессионального образования «Сыктывкарский учебный центр федеральной противопожарной службы» (далее – Учебный центр) определяет порядок организации стажировки предусмотренной рабочими учебными программами Учебного центра и перечень отчетных документов по ее завершении.

1.2. Цель стажировки – дальнейшее углубление полученных слушателями знаний, приобретение и закрепление навыков, предусмотренных соответствующей рабочей программой обучения.

1.3. Стажировка проводится, как правило, в составе дежурного караула в пожарно-спасательных частях комплектующего органа в дистанционный период обучения.

1.4. Возможные наименования должностей (профессий) по которым организуется стажировка: начальник пожарной части, заместитель начальника пожарной части, инженер (по организации тушения пожаров), начальник караула (военизированной охраны, пожарной части, службы безопасности), оперативный дежурный.

## **2. Организация и прохождение стажировки**

2.1. Продолжительность стажировки определяется исходя из требований рабочей учебной программы, по которой слушатели проходят обучение.

2.2. Основными документами, определяющими содержание и ход прохождения стажировки, являются План-задание стажировки, Дневник учета прохождения стажировки, Отчет о проделанной работе за период стажировки.

2.3. Бланки документов для прохождения стажировки направляются Учебным центром слушателю в электронном виде. Перед началом стажировки эти документы распечатывается, в них вписывается фамилия, имя и отчество слушателя, должность, фамилия, имя и отчество ответственного за обучение. План-задание стажировки разрабатывается слушателем и утверждается руководителем подразделения. В случае необходимости издается соответствующий приказ.

2.4. Руководителем стажировки является начальник (заместитель начальника) подразделения по месту прохождения стажировки.

2.5. Основной формой организации стажировки является непосредственное исполнение слушателями обязанностей по должности, определяемой программой обучения.

2.4. Во время прохождения стажировки слушатель непосредственно подчиняются ответственному за обучение и обязан:

- выполнить все задания указанные в План-задании стажировки;
- разработать не менее 1-го документа предварительного планирования (ПТП, КТП) на объект защиты;
- составить (заполнить) не менее 3 донесений о пожаре;
- составить (заполнить) не менее 3 карточек боевых действий пожарных подразделений;
- при выполнении заданий, упражнений и нормативов соблюдать требования охраны труда, правила и руководства по эксплуатации пожарной техники, пожарно-технического инструмента, оборудования, СИЗОД и т.д.;
- регулярно отчитываться перед ответственным за обучение и руководителем стажировки о проделанной работе, вести соответствующую документацию.

#### 2.5. Ответственный за обучение обязан:

- ознакомить слушателей с распорядком дня и традициями подразделения;
- при необходимости организовать проведение инструктажей по охране труда;
- ознакомить слушателей с документацией, имеющейся в подразделении;
- постоянно контролировать ход стажировки, обращать внимание на допускаемые ошибки, принимать действия к их исправлению;
- следить за соблюдением правил охраны труда и пожарной безопасности, за выполнением слушателями правил ношения форменного обмундирования (специальной одежды).

2.6. При прохождении стажировки в целях выработки и поддержания на должном уровне знаний, практических умений, навыков в работе и эксплуатации средств индивидуальной защиты органов дыхания, при наличии в План-задании стажировки соответствующих пунктов, включать слушателей в состав звена ГДЗС с постоянным составом подразделения, заступившего на дежурные сутки при проведении занятий на свежем воздухе и по решению пожарно-тактических задач.

2.7. При прохождении стажировки не привлекать слушателей для выполнения боевых действий при тушении пожаров и проведение аварийно-спасательных работ:

- на высотах (на учениях, пожарах);
- в непригодной для дыхания среде;
- выполнения обязанностей постового на посту безопасности ГДЗС;
- в зоне непосредственного контакта с огнем;
- с компрессорами для наполнения газовых баллонов и сосудов;
- с механизированным инструментом;
- с электроустановками пожарных и аварийно-спасательных автомобилей и прицепов.

При проведении занятий с подъёмом на высоту, в том числе при отработке упражнений (нормативов), в обязательном порядке использовать страховочные устройства.

2.8. По завершении стажировки слушателю выставляется оценка в дневник учёта прохождения стажировки.

2.9. При получении слушателем неудовлетворительной оценки в период стажировки (или не выполнения запланированных заданий), ему выделяется дополнительное время для исправления неудовлетворительной оценки и выполнения заданий.

### **3. Завершение стажировки**

3.1. По окончании стажировки:

- проверяется оформление дневника учёта прохождения стажировки, оформляется отзыв об итогах стажировки слушателя, выставляется оценка за стажировку и заверяется подписью руководителя.

В отзыве о стажировке отражается: качество выполнения план-задания стажировки, степень подготовки слушателя к исполнению должностных обязанностей, организаторские способности, знание нормативных документов и умение пользоваться ими в работе, наличие навыков составления служебных документов, морально-волевые качества, дисциплинированность, исполнительность, общий и культурный уровень развития, рекомендации по использованию слушателя на службе в подразделениях.

- оформляется отчёт о проделанной работе за период стажировки.

3.2. Отчетными документами, предоставляемыми в Учебный центр слушателем, являются скан-копии следующих документов:

- план-задание стажировки;  
- дневник учёта прохождения стажировки;  
- отчёт о проделанной работе за период стажировки;  
- документы разработанные в период стажировки (если разработка таких документов предусмотрена План-заданием стажировки).

В том случае, если после окончания стажировки предусмотрен очный период обучения, то по прибытии в Учебный центр данные документы предоставляются дополнительно в бумажном виде.