Приложение № 10

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФАУ ДПО

Сыктывкарский УЦ ФПС

от 11.01. 2023 № 7

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Утверждаю:** | | | | | | | | |
| Начальник | | |  | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| (подразделение ПСЧ, СПСЧ) | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| (подпись, И.О. Фамилия) | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| « |  | » | |  | 20 |  | года |

**План-задание стажировки**

(наименование программы обучения)

(ФИО слушателя)

по должности:

(наименование должности (профессии) по которой организуется стажировка)

Ответственный за выполнение план-задания:

(должность, Фамилия И.О.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование  выполняемых работ (заданий) | Срок  выполнения | Отметка  о выполнении | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **Обязательные задания по стажировке** | | | | |
|  | Изучить распорядок дня подразделения. |  |  | Отметка  в дневнике |
|  | Изучить правила техники безопасности при несении караульной службы. |  |  | Отметка  в дневнике |
|  | Ознакомиться с функциональными обязанностями должностных лиц караула. |  |  | Отметка  в дневнике |
|  | Ознакомиться с особенностями смены караулов для передачи (приёмки) пожарной и аварийно-спасательной техники, пожарного инструмента и аварийно-спасательного оборудования, средств связи и сигнализации, служебной документации, предметов снаряжения, проверки состояния служебных помещений. |  |  | Отметка  в дневнике |
|  | Ознакомиться со служебной документацией (книга службы, журнал пункта связи пожарно-спасательной части, путёвки для выезда на пожар и ликвидацию ЧС, карточки и планы пожаротушения, обязанности лиц внутреннего наряда и др.). |  |  | Отметка  в дневнике |
|  | Ознакомиться с руководящими нормативными документами регламентирующих деятельность в вопросах пожаротушения, проведение АСР и ликвидации ЧС. |  |  | Отметка  в дневнике |
|  | Ознакомиться с основными формами обучения при боевой, служебной и физической подготовке личного состава караула. |  |  | Отметка  в дневнике |
|  | Ознакомиться с порядком составления методического плана (план-конспекта) на проведение занятий начальника караула с личным составом караула. |  |  | Отметка  в дневнике |
|  | Ознакомиться с документами службы начальников караула (дежурных смен), по специализациям (направлениям деятельности) в закреплённом карауле, а также по всем направлениям деятельности других караулов (дежурных смен) подразделения. |  |  | Отметка  в дневнике |
|  | Ознакомиться с основными формами индивидуально-воспитательной работы подразделения. |  |  | Отметка  в дневнике |
|  | Ознакомиться с порядком испытания пожарного оборудования (снаряжения) стоящего на вооружении подразделения, оформление документации по результатам испытаний. |  |  | Отметка  в дневнике |
|  | Ознакомиться с Порядком ведения радиосвязи с отделениями, выехавшими к месту пожара, ПТУ, ПТЗ. |  |  | Отметка  в дневнике |
|  | Ознакомиться с порядком и правильностью составления планов и карточек тушения пожаров. Корректировка ПТП, КТП. |  |  | Отметка  в дневнике |
|  | Практически проверить действия командира отделения (согласно табеля боевого расчёта при приёме и смене дежурного караулов (проверка пожарного оборудования (снаряжения) стоящего на вооружении в подразделении). |  |  | Отметка  в дневнике |
|  | Составить методические документы (план-конспекты, методические разработки) предусмотренные расписанием занятий. |  |  | Копия одного  ПК или МП  копия расписания занятий |
|  | Разработать методический план деловой игры по боевым действиям должностных лиц на пожаре (на один из объектов в районе выезда подразделения). |  |  | Копия одного  ПК или МП  копия расписания занятий |
|  | Разработать документы для проведения занятий по решению ПТЗ личным составом дежурного караула (смены). |  |  | Копия  Материала  по РПТЗ |
|  | Практически отработать проверку герметичности насоса пожарного автомобиля на разряжение (сухой вакуум). |  |  | Отметка  в дневнике |
|  | Оформить документы по разбору пожара (полный пакет) |  |  | Копия материала  трёх разбора |
|  | Повторить (ознакомиться) с порядком работы с программой «Microsoft Visio». |  |  | Отметка  в дневнике |
|  | По заданию руководителя стажировки выполнять другую работу по обеспечению повседневной деятельности подразделения. |  |  | Отметка  в дневнике  с перечнем заданий |
|  | **\*Дополнительные задания в соответствии с должностью (профессией) по которой организуется стажировка** | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

Ознакомлены:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Слушатель |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (И. О. Фамилия) |
| Ответственный |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (И. О. Фамилия) |

**Примечание:**

В плане указывается весь перечень запланированных обязательных и дополнительных заданий в соответствии с должностью (профессией) по которой организуется стажировка мероприятий.

\*Дополнительных заданий в соответствии с должностью оперативно начальствующего состава (начальника караула, заместителя начальника части, начальника часть и т.д.).

**ДНЕВНИК**

**УЧЁТА ПРОХОЖДЕНИЯ СТАЖИРОВКИ**

слушателя группы

(наименование учебной программы)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| в период с |  | 20\_\_ г. | по |  | 20\_\_ г. |

(Фамилия, Имя, Отчество)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата проведения | Наименование проводимых мероприятий (выполненных работ) за каждый день учебной практики | Отметка  (подпись ответственного) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись слушателя) |  | (дата) |

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ОБ ИТОГАХ СТАЖИРОВКИ

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Итоговый зачёт в объёме выданного задания на стажировку сдал на |  |  |
|  |  | (оценка за стажировку, прописью) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Начальник |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
| (подразделение ПСЧ, СПСЧ) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи, инициалы, фамилия) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  |  | 20 |  | года |

**Примечание:** В дневнике указывается весь перечень выполненных мероприятий

**О Т Ч Ё Т**

о проделанной работе

слушателя группы

(наименование учебной программы)

(Ф.И.О слушателя.)

за период стажировки

с "\_\_\_" по" \_\_\_ "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

в должности

(должность, наименование подразделения ПО и место его дислокации)

**Наименование и виды выполненной работы:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Проведено:** | | |
| 1.1 | Суточных дежурств |  |  |
| 1.2 | Выездов на пожары |  |  |
| 1.3 | Выездов на ЧС |  |  |
| 1.4 | Индивидуальное занятие из числа личного состава подразделения |  |  |
| 1.5 | Занятий в дежурном карауле |  |  |
| 1.6 | Проведено занятий с населением, работниками объектов |  |  |
| 1.7 | Руководство занятиями по отработке упражнений (нормативов) |  |  |
| 1.8 | Информаций, бесед (ИВР) с личным составом дежурной смены |  |  |
| 1.9 | Отработка (корректировка) ПТП и КТП. |  |  |
| **2** | **Принимал участие в:** | | |
| 2.1 | Занятиях по решению ПТЗ |  |  |
| 2.2 | Учениях (ПТУ и т.д.) |  |  |
| 2.3 | Смотрах конкурсах (строевых и т.д.) |  |  |
| 2.4 | Соревнованиях подразделения, гарнизона и т.д. |  |  |
| 2.5 | Организации несения службы во внутреннем наряде |  |  |
| 2.6 | Приёме проверочных упражнений (нормативов) |  |  |
| **3** | **Составлено:** | | |
| 3.1 | Документов предварительного планирования (ПТП, КТП). |  |  |
| 3.2 | Документов по разбору пожара |  |  |
| 3.3 | Методических документов для проведения занятий (ПК, МП) |  |  |
| **4** | **Прочее мероприятия** | | |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Поощрений |  |
| Взысканий |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Согласен: | | | | |  | Составил: | | | | |
| Руководитель стажировки | | | | |  | Слушатель | | | | |
|  | | | | |  |  | | | | |
| (подпись, расшифровка) | | | | |  | (подпись, расшифровка) | | | | |
| « |  | » |  | 20\_\_ года |  | « |  | » |  | 20\_\_ года |