



МЧС РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ТЮМЕНСКИЙ УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР ФЕДЕРАЛЬНОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ»**

П Р И К А З

02.07.2020

г. Тюмень

№ 283

**Об утверждении Положения о строевом отделении ФАУ ДПО Тюменского
учебного центра ФПС**

В соответствии с Уставом ФАУ ДПО Тюменский учебный центр ФПС, с целью определения структуры, функций, компетенций, обязанностей и организации работы строевого отделения ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС в целом, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о строевом отделении ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС (приложение).
2. Признать утратившим силу приказ ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС от 21.01.2019г. № 17 «Об утверждении Положения строевого отделения ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС».
3. Приказ довести до личного состава ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС, в части их касающейся.
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя начальника ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС Новикова А.А.

Начальник ФАУ ДПО
Тюменского учебного центра ФПС

И.Г. Лушников

ПОЛОЖЕНИЕ

о строевом отделении ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС

1. Общие положения

1.1. Строевое отделение является структурным подразделением и работает под непосредственным руководством заместителя начальника ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС (далее - учебный центр). Штатная численность строевого отделения определяется штатным расписанием, изменения вносятся приказами начальника учебного центра.

1.2. Руководство строевым отделением осуществляет начальник строевого отделения.

1.3. В своей деятельности строевое отделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами МЧС России, Уставом ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС, настоящим положением, приказами и распоряжениями начальника учебного центра, заместителя начальника учебного центра.

2. Основные цели и задачи строевого отделения

2.1. Целью деятельности строевого отделения является планирование, организация, осуществление и контроль мероприятий, за укреплением внутреннего порядка, дисциплины, обучения и воспитания слушателей в периоды обучения в учебном центре.

2.2. Задачи строевого отделения:

- организация несение дежурства в суточном наряде по учебному центру, осуществлять контроль за распорядком дня, обеспечивать пропускной режим;
- выполнение мероприятий по укреплению дисциплины, соблюдению правил ношения установленной формы одежды;
- проведение разводов и вечерних поверок переменного состава;
- организация и поддержание внутреннего порядка в учебном центре, строевом отделении и ведение контроля за его соблюдением;
- разработка и осуществление мероприятий по повышению физической подготовки постоянного и переменного состава;
- проведение инструктажей по охране труда.
- контроль по внесению финансовой оплаты за проживание в учебном центре.

3. Основные функции строевого отделения

3.1. Взаимодействие со всеми структурными подразделениями учебного центра, а так же с представителями комплектующих подразделений по вопросам прибытия, обучения, дисциплины прибывших на обучение слушателей.

3.2. Подготовка приказов о зачислении, об окончании, о поощрении, наказании, отчислении и ряд других сопутствующих приказов.

3.3. Организовывать прием, размещение, постановку на котловое довольствие, прибывших на обучение слушателей, а также организовывать их убытие после окончания обучения к местам постоянной дислокации комплектующих подразделений. Совместно с кураторами учебных групп проводить инструктаж по охране труда и правилам поведения в учебном центре.

3.4. Изучать деловые и моральные качества слушателей, их запросы, принимать меры к улучшению жилищно-бытовых условий, рассматривать заявления и жалобы переменного состава учебного центра.

3.5. Проводить воспитательную работу среди переменного состава направленную на строгое соблюдение дисциплины и законности, добросовестного выполнения своих обязанностей.

3.6. Контролировать сохранность и правильную эксплуатацию помещений и имущества, отведенных для строевого отделения, соблюдение санитарно-гигиенических правил, мер по соблюдению правил охраны труда и пожарной безопасности.

3.7. Анализировать состояние дисциплины переменного состава, готовить предложения по её улучшению. Принимать своевременные и эффективные меры по каждому случаю нарушения дисциплины;

3.8. Контролировать выполнение правил внутреннего распорядка слушателями учебного центра.

3.9. Поощрять, налагать взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.10. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

3.11. Осуществлять перспективное и текущее планирование работы строевого отделения учебного центра.

4. Права и обязанности

4.1. Начальник строевого отделения имеет право:

- требовать от переменного состава учебного центра выполнение правил внутреннего распорядка учебного центра;
- контролировать исполнение переменным составом указаний начальника учебного центра и его заместителей;
- принимать участие в обсуждении деятельности учебного центра на служебных совещаниях и заседаниях педагогического совета, вносить предложения по ее совершенствованию;
- в пределах своей компетенции проводить служебные расследования, получать объяснения по существу проверки;
- вносить предложения перед руководством учебного центра о наказании или поощрении переменного состава строевого отделения.

4.2. На начальника строевого отделения возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности по выполнению задач и функций, возложенных на отделение;

- организацию качественной подготовки документов, их исполнения, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;

4.3. Слушатели имеют право:

- получать знания, умения и навыки на современном уровне подготовки по соответствующей специальности, специализации, по программам профессиональной подготовки, профессиональной переподготовки и повышения квалификации;

- пользоваться имеющейся в учебном центре нормативной, инструктивной, учебной и методической документацией по вопросам профессиональной деятельности, а также учебными, спортивными сооружениями, инвентарем и другим оборудованием учебного центра;

- заниматься учебно-методической работой, получать консультации у преподавательского состава;

- бесплатно пользоваться библиотечными и информационными фондами;

- принимать участие в конференциях и семинарах, представлять к публикации в изданиях учебного центра свои рефераты, аттестационные работы и другие материалы.

- участвовать в культурно-массовых, спортивных и иных мероприятиях.

4.4. Слушатели обязаны:

- соблюдать установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами МЧС России порядок и правила при выполнении возложенных на них обязанностей;

- соблюдать служебную дисциплину и правопорядок, твердо знать и точно выполнять требования уставов;

- беспрекословно и точно выполнять правила внутреннего распорядка учебного центра;

- в обязательном порядке посещать учебные занятия и выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных учебными планами и программами в целях получения глубоких теоретических знаний, профессиональных навыков и умений по избранной специальности;

- уважать честь и достоинство работников учебного центра;

- соблюдать требования правил охраны труда, пожарной безопасности, личной гигиены и санитарии;

- бережно относиться к личному имуществу и имуществу учебного центра;

- заступать во внутренний, суточный наряд по учебному центру;

- поддерживать порядок в помещениях и на территории учебного центра.

Начальник строевого отделения
ФАУ ДПО Тюменского учебного центра ФПС



А.В. Галяминских