

ПОЛОЖЕНИЕ

о приеме и зачислении слушателей федерального автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Краснодарский учебный центр федеральной противопожарной службы»

1. Общие положения.

Данное положение разработано в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, а также приказами, распоряжениями МЧС России, приказами регионального центра по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и Уставом Учебного центра.

2. Организация приема и регистрации слушателей Учебного центра.

Прием слушателей в Учебный центр осуществляется на основе государственного задания МЧС России и в соответствии с планом комплектования, утверждаемого распоряжением МЧС России, а также на договорной основе в рамках приносящей доход деятельности.

Организация приема на учебу осуществляется мандатной комиссией Учебного центра. Председателем данной комиссии является заместитель начальника (по учебной работе) – начальник отдела, члены комиссии: куратор комплектуемой учебной группы и начальник строевого отделения.

По прибытии в Учебный центр сотрудники (работники) ФПС должны иметь при себе:

- паспорт;
- командировочное удостоверение с отметкой об убытии;
- выписку из приказа начальника органа управления подразделения пожарной охраны о назначении на должность;
- личную карточку ГДЗС с заключением о специальном медицинском освидетельствовании о пригодности к работе в СИЗОД;
- служебное удостоверение, (для сотрудников жетон с личным номером);
- выписки из журнала учета проведенных инструктажей по охране труда;
- форменное обмундирование по сезону;
- спортивную форму одежды;
- письменные принадлежности;
- туалетные принадлежности и предметы личной гигиены.

Документы, предоставляемые дополнительно водителем составом - водительское удостоверение.

Начальник строевого отделения и куратор учебной группы при приеме

документов на мандатной комиссии, осуществляют регистрацию лиц, прибывающих на обучение, проводя с ними индивидуальное собеседование.

После регистрации сотрудников (работников) ФПС, прибывших на обучение, заместитель начальника Учебного центра (по учебной работе) – начальник отдела и начальник строевого отделения, проводят с ними ознакомительную беседу о правах и обязанностях слушателей Учебного центра, о поддержании дисциплины в Учебном центре. Инструкция по соблюдению норм противопожарной безопасности и распорядок дня Учебного центра доводится под роспись.

Ответственный за охрану труда в Учебном центре проводит со слушателями, прибывшими на обучение, соответствующие виды инструктажей по охране труда под роспись в журнале инструктажей по охране труда.

Члены мандатной комиссии в рамках проведения строевого смотра проверяют внешний вид, форменную одежду по сезону, экипировку лиц, прибывших на обучение: наличие спортивной формы одежды, рабочей одежды для обслуживания автомобиля (для водителей), боевой одежды, каски, подшлемника, сапог, пожарного ремня и карабина, шлем-маски для работы в СИЗОД (для пожарных, газодымозащитников, командиров отделений, помощников начальников караулов).

3. Порядок зачисления слушателей Учебного центра.

Зачисление на обучение слушателей, рекомендованных мандатной комиссией к зачислению, производится приказом начальника учебного центра.

Сотрудники (работники) ФПС не зачисленные на обучение, откомандировываются по месту службы (работы) с возвращением направленных документов и указанием причин по которым они не зачислены на обучение, при этом заместитель начальника Учебного центра (по учебной работе) – начальник отдела, готовит и направляет соответствующую информацию в комплектующий орган.

Рассмотрено и одобрено на заседании Педагогического совета
«24» декабря 2021 г. Протокол №17