

УТВЕРЖДАЮ
Начальник ФАУ ДПО Самарский
учебный центр ФПС

О.А. Шалаев

« 10 » _____ 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о строевом отделении ФАУ ДПО Самарский учебный центр ФПС

Общие положения:

Строевое отделение является структурным подразделением ФАУ ДПО Самарский учебный центр ФПС, в составе: начальника строевого отделения и его помощника по ведению служебной документации (документовед). Они первыми встречают слушателей, которые прибывают на обучение в Самарский учебный центр.

В своей деятельности строевое отделение руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Российской Федерации, приказами Приволжского регионального центра по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Уставом учебного центра, приказами и распоряжениями начальника учебного центра.

Структура и штат строевого отделения утверждается приказом начальника ГУ МЧС России по Самарской области в соответствии с типовой структурой. Начальник строевого отделения с сотрудником отделения назначается и освобождается от должности приказом начальника ФАУ ДПО Самарский учебный центр ФПС по согласованию с начальником ГУ МЧС России по Самарской области.

Основные задачи строевого отделения:

Начальник строевого отделения проводит со слушателями мандатную комиссию, в составе которой проверяет учебные дела, оформляет необходимую документацию для дальнейшей учёбы, знакомит с руководством учебного центра, преподавательским и постоянным составом. Слушателей знакомят с распорядком дня, расположением учебных корпусов и аудиторий, совместно с коллективом учебной группы назначают командиров и актив учебных групп.

Начальник строевое отделение организует:

- Поддержание уставного внутреннего порядка и соблюдение дисциплины;
- Выполнение подчинёнными правил ношение военной формы одежды, следит за их внешним видом и выправкой;

- Правильную эксплуатацию всех спальных и служебно-бытовых помещений курса;

- Поддержание в чистоте территории Учебного центра, а также проведение противопожарных мероприятий;

- Смотры всего переменного личного состава;

- Контроль за несением службы в составе суточного наряда, поддержание строгого пропускного режима, проведение инструктажа заступающего в наряд работника;

- Присутствие слушателей на занятиях и самоподготовке;

- Досуг, спортивно массовые мероприятия;

- Проведение индивидуально-воспитательной работы со слушателями, уделяя особое внимание воспитанию у них высоких нравственных качеств, дисциплинированности.

Строевое отделение постоянно проявляет внимание и заботу к нуждам и пожеланиям слушателей, по возможности старается своевременно и быстро решить возникающие проблемы. Чувствуя заботу, слушатели обращаются со своими проблемами и нуждами, зная, что найдут понимание и поддержку.

Документация строевого отделения.

В строевом отделении ведется следующая основная документация, подлежащая хранению в течение:

Списки, прибывших на обучение;

Журналы регистрации инструктажей;

Журналы контроля приёма и сдачи ключей от служебных кабинетов учебного центра;

Журналы учёта автотранспорта (въезд, выезд) на территорию учебного центра;

Журналы обхода территории и осмотр кабинетов учебного центра;

Журналы приёма и сдачи дежурства дежурных администраторов учебного центра;

Оформление командировочных удостоверений по окончании учёбы;

Контроль заполнения анкет по прибытию;

Хранение и контроль учебных личных дел, согласно описи;

Оформление и награждение грамотами особо отличившихся слушателей.

Начальник строевого отделения ФАУ ДПО
Самарский учебный центр ФПС



С.Н. Стародубов