



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ
ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
У СФЕРІ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ

ВИПУСКНА РОБОТА

на тему:

«Методичний супровід практичної підготовки суб'єктів господарювання»
(назва теми)

слухача з короткострокового підвищення кваліфікації з питань цивільного захисту
майстри виробничого навчання навчально-методичних центрів сфери
цивільного захисту
(назва категорії)

майстер виробничого навчання циклу практичної підготовки обласних та
м. Хмельницький курсів удосконалення керівних кадрів 3 категорії
Навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності
Хмельницької області
Гусарський Олександр Борисович
(посада, вчений ступінь (звання), прізвище, ім'я, по батькові)

Перевірив: _____
(посада, вчений ступінь (звання), прізвище, ініціали)

КИЇВ 2018

Зміст

Вступ.....	3
1. Основні складові і зміст комплексу навчально-методичного забезпечення методичного супроводу заходів практичної підготовки.....	5
1.1. Програмне забезпечення методичного супроводу.....	6
1.2. Обов'язки педагогічних працівників Центру з питань підготовки та проведення методичного супроводу	8
1.3. Плануючі, навчально-методичні та облікові документи, що розробляються для забезпечення роботи майстра виробничого навчання циклу практичної підготовки (міських курсів), завідувача навчально-консультаційного пункту під час підготовки та здійснення методичного супроводу заходів практичної підготовки	10
2. Основні види занять з методичного супроводу заходів практичної підготовки, форми та методи їх проведення.....	13
3. Алгоритм роботи структурних підрозділів НМЦ ЦЗ та БЖД Хмельницької області та суб'єктів забезпечення заходів цивільного захисту міста (району) при плануванні та проведенні підприємствами, установами, організаціями спеціальних об'єктових навчань і тренувань з питань цивільного захисту.....	16
4. Перелік основних документів, які відпрацьовуються учасниками заходів практичної підготовки, їх форми та зміст.....	23
Список використаних джерел.....	28

Вступ

Згідно листа ДСНС України від 26.04.2017 року «Про проведення спеціальних об'єктових навчань і тренувань з питань цивільного захисту» залежно від періодичності, тривалості та складу учасників спеціальні об'єктові навчання і тренування з питань цивільного захисту територіальними курсами, навчально-методичними центрами цивільного захисту та безпеки життєдіяльності (далі – центри) забезпечується методичний супровід підприємств, установ, організацій, що проводять спеціальні об'єктові навчання і тренування з питань цивільного захисту.

Методичний супровід підприємств, установ, організацій, що проводять спеціальні об'єктові навчання і тренування з питань ЦЗ (далі – методичний супровід) це – комплекс заходів, що проводиться із посадовими особами підприємств, установ, організацій, на яких покладено виконання обов'язків щодо організації та проведення заходів цивільного захисту територіальними курсами, навчально-методичними центрами цивільного захисту та безпеки життєдіяльності у взаємодії із територіальними управліннями ДСНС України з метою забезпечення успішної практичної підготовки.

Методичний супровід організовує Начальник центру (курсів) у взаємодії із територіальними органами ДСНС України.

Методичний супровід повинен мати плановий та організований характер. Тому на початку навчального року в центрі розробляється план роботи щодо здійснення методичного супроводу на основі затверджених керівником місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування план-графіків проведення практичної підготовки осіб керівного складу і фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів цивільного захисту на підприємствах, в установах, організаціях. При розробленні плану роботи необхідно врахувати розподіл годин для виконання навчально-виробничих завдань під час здійснення методичного супроводу

Методичний супровід здійснюється шляхом:

- проведення педагогічними працівниками центрів інструктивно-методичних занять, які організовуються та здійснюються керівником підприємства, установи, організації;
- участю у розробленні документації з підготовки та проведення навчань (тренувань);
- проведення інструктажів з посередниками та працівниками, які на час навчання (тренування) призначаються керівниками на навчальних місцях з практичного відпрацювання заходів і робіт та/або залучаються до проведення таких заходів і робіт;
- здійснення посередницьких функцій керівника навчань (тренувань) при штабі керівництва, силах цивільного захисту
- участю у підготовці та проведенні заходів з підведення підсумків навчань (тренувань).

Відповідно до Типового положення про територіальні курси, навчально-методичні центри цивільного захисту та безпеки життєдіяльності, затвердженого наказом МВС України від 29.05.2014 № 523, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13.06.2014 за № 624/25401) проводиться методичний супровід на всіх етапах практичної підготовки. Згідно до (вимоги п. 6.7.) Типового положення, з метою успішного проведення навчання окремим заходом методичного супроводу обов'язково визначається проведення інструктивно-методичних занять з керівництвом навчання. На такий вид навчання складаються окремі плани їх проведення.

Робота щодо проведення методичного супроводу розпочинається з укладання угоди з суб'єктами господарювання про організацію методичного супроводу проведення суб'єктами господарювання спеціальних об'єктових навчань і тренувань.

В укладених угодах необхідно передбачити:

мету проведення методичного супроводу;

порядок навчання керівного складу та учасників спеціальних об'єктових навчань і тренувань в підготовчий період та під час проведення навчань і тренувань;

порядок надання допомоги щодо розробки документів для проведення спеціальних об'єктових навчань і тренувань, алгоритмів дій учасників;

порядок організації інструктивно-методичних занять для підготовки керівництва і забезпечення успішного проведення навчання і тренування;

ступінь участі представників територіальних курсів, навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності під час проведення спеціальних об'єктових навчань і тренувань та підготовки необхідних даних для підведення підсумків та підготовки звіту;

інші питання які, на думку сторін, які укладають договір, необхідно провести для успішного проведення методичного супроводу підприємства, установи, організації, що проводять спеціальні об'єктові навчання і тренування з питань цивільного захисту.

Безпосередня організація методичного супроводу покладається на начальника циклу практичної підготовки (майстра виробничого навчання).

1. Основні складові і зміст комплексу навчально-методичного забезпечення методичного супроводу заходів практичної підготовки

Виходячи з основних положень нормативно-правової бази у сфері освіти методичний супровід підприємств, установ, організацій, що проводять заходи практичної підготовки має, поряд з іншими, навчальну та консультаційну функції.

Ці функції орієнтовані на поглиблення знань і розвиток навичок учасників практичного заходу у питаннях порядку його організації, а також надання їм практичної допомоги у вирішенні навчальних питань за планом проведення.

Реалізацію цих функцій методичного супроводу рекомендується здійснювати на базі комплексу його навчально-методичного забезпечення, складовими якого доцільно мати:

програмно-методичне забезпечення методичного супроводу підприємств, установ, організацій, що проводять спеціальні об'єктові навчання і тренування з питань цивільного захисту;

обов'язки педагогічних працівників структурних підрозділів НМЦ ЦЗ та БЖД Хмельницької області з питань підготовки та проведення методичного супроводу;

плануючі, навчально-методичні та облікові документи, що розробляються для забезпечення роботи майстрів виробничого навчання циклу практичної підготовки (міських курсів, навчально-консультаційних пунктів Центру) під час підготовки та здійснення методичного супроводу заходів практичної підготовки;

матеріали (методичні вказівки, дидактичні матеріали, витяги з нормативно-правових актів тощо), що забезпечують самостійну роботу учасників практичних заходів;

основні документи, що відпрацьовуються учасниками заходів практичної підготовки за методичною допомогою педагогічних працівників Центру, їх форми та зміст.

1.1. Програмне забезпечення методичного супроводу

Програмне забезпечення методичного супроводу підприємств, установ, організацій, що проводять спеціальні об'єктові навчання і тренування з питань цивільного захисту рекомендується мати у складі Примірної програми методичного супроводу підприємств, установ, організацій, що проводять спеціальні об'єктові навчання і тренування з питань цивільного захисту та робочих програм методичного супроводу конкретного заходу практичної підготовки.

У структурі Примірної програми методичного супроводу доцільно мати такі складові:

загальні положення;
перелік навчально-виробничих завдань та їх елементів;
зміст навчальних елементів;
критерії оцінки практичного заходу;
перелік нормативно-правових актів та навчально-методичної літератури.

Загальними положеннями визначається загальна мета методичного супроводу заходу практичної підготовки, нормативно-правова база, загальний обсяг часу на відпрацювання навчально-виробничих завдань, навчальні цілі (що повинні знати та вміти учасники заходу за їх категоріями), види занять, за якими майстер виробничого навчання повинен досягти визначеної мети, а учасники практичного заходу – реалізації навчальних цілей.

Переліком навчально-виробничих завдань та змістом їх навчальних елементів доцільно визначати основні (вузлові) моменти роботи майстра виробничого навчання завідувача навчально-консультаційного пункту з надання методичної допомоги учасникам практичного заходу згідно з його визначеною темою та навчальною метою.

Робочі програми методичного супроводу доцільно розробляти на кожен захід практичної підготовки (СОН, СОТ тощо) за структурою Примірної програми.

Навчальний час, що відводиться робочими програмами на відпрацювання навчально-виробничих завдань та їх елементів рекомендується визначати виходячи з виду практичного заходу, особливостей міста (району) та можливостей підрозділів Центру з забезпечення виконання лімітів навчального навантаження їх майстрів виробничого навчання, завідувачів навчально-консультаційних пунктів.

1.2. Обов'язки педагогічних працівників Центру з питань підготовки та проведення методичного супроводу

Методичний супровід організовує керівник Центру у взаємодії із територіальними органами ДСНС України та місцевими органами влади відповідної адміністративної території.

Безпосередня організація методичного супроводу покладається на начальника циклу практичної підготовки за допомогою методичного кабінету Центру.

Обов'язки посадових осіб, які організовують та здійснюють методичний супровід можуть бути наступними:

Начальник циклу практичної підготовки (завідувач міських курсів):

складає спільно з представником територіального органу ДСНС у адміністративної території Графік забезпечення Центром методичного супроводу підприємств, установ та організацій, що проводять спеціальні об'єктові навчання і тренування з питань цивільного захисту та контролює хід його виконання;

організовує розробку майстрами виробничого навчання розкладів занять з методичного супроводу підприємств, установ, організацій, що проводять спеціальні об'єктові навчання і тренування з питань цивільного захисту;

організовує і контролює хід підготовки майстрів виробничого навчання до проведення заходів методичного супроводу підприємств (установ, організацій);

контролює проведення заходів методичного супроводу майстрами виробничого навчання згідно з розкладом занять і, при необхідності, вносить корективи;

долучається до розробки формалізованих документів щодо підготовки та проведення спеціальних об'єктових навчань (тренувань) та розробки алгоритмів дій їх учасників враховуючи специфіку підприємств (установ, організацій).

Майстер виробничого навчання:

розробляє розклади занять з методичного супроводу закріплених за ним підприємств (установ, організацій) відповідної територіальної одиниці, що

проводять спеціальні об'єктові навчання (тренування) з питань цивільного захисту;

ознайомлюється (вивчає) з особливостями підприємств (установ, організацій), на яких планується проведення спеціальних об'єктових навчань (тренувань);

готує з урахуванням специфіки підприємства (установи, організації) необхідні формалізовані документи щодо підготовки та проведення навчання (тренування) та оптимальні алгоритми дій за його планом;

згідно з затвердженим розкладом проводить заняття на підприємстві (в установі, організації) або надає допомогу працівникам підприємства в їх проведенні;

надає методичну допомогу у формі консультування учасників навчання (тренування) з відпрацювання алгоритмів дій за планом його проведення під час їх реалізації (у розробці плануючих документів, відпрацюванні навчальних питань за етапами його проведення, підготовці даних для проведення розбору та відпрацюванні звіту за проведений практичний захід тощо);

проводить інші, узгоджені під час першої робочої зустрічі з керівництвом підприємства (установи, організації) заходи з вирішення наявних проблемних питань;

веде журнали обліку методичного супроводу підприємств, установ, організацій, що проводять спеціальні об'єктові навчання і тренування з питань цивільного захисту;

доповідає на засіданні методичної комісії Центру з практичної підготовки результати проведеного методичного супроводу за конкретне підприємство (установу, організацію), основні висновки та пропозиції щодо подальшого вдосконалення методики його організації та здійснення.

Методист методичного кабінету Центру:

координує та узагальнює стан виконання структурними підрозділами Центру Графіка забезпечення центром методичного супроводу підприємств,

установ та організацій, що проводять спеціальні об'єктові навчання і тренування з питань цивільного захисту;

надає консультаційно-методичну допомогу майстрам виробничого навчання, завідувачам навчально-консультаційних пунктів, а, при необхідності, бере безпосередню участь у розробці формалізованих документів щодо підготовки та проведення спеціальних об'єктових навчань (тренувань) та оптимальних алгоритмів дій його учасників за планом проведення;

проводить методичну підготовку майстрів виробничого навчання, завідувачів навчально-консультаційних пунктів щодо проведення заходів методичного супроводу підприємств, установ, організацій;

вивчає та узагальнює досвід роботи педагогічних працівників Центру з питань забезпечення методичного супроводу підприємств, установ, організацій.

1.3. Плануючі, навчально-методичні та облікові документи, що розробляються для забезпечення роботи майстра виробничого навчання циклу практичної підготовки (міських курсів), завідувача навчально-консультаційного пункту під час підготовки та здійснення методичного супроводу заходів практичної підготовки

Робота майстра виробничого навчання циклу практичної підготовки (міських курсів, навчально-консультаційного пункту) організується і проводиться згідно з графіком забезпечення методичним супроводом, що розробляється НМЦ ЦЗ та БЖД Хмельницької області на рік.

На виконання цього Графіку та для організації роботи майстру виробничого навчання (завідувача навчально-консультаційного пункту) під час підготовки та проведення ним заходів методичного супроводу безпосередньо на підприємстві, в установі, організації доцільно мати наступні документи:

витяг з Графіку забезпечення методичним супроводом у частині роботи майстра (завідувача навчально-консультаційного пункту) на конкретних підприємствах, в установах, організаціях закріпленої за ним адміністративної одиниці;

розклад занять з методичного супроводу підприємств (установ, організацій), що проводять спеціальні об'єктові навчання (тренування) з питань цивільного захисту;

Інструктивно-методичні заняття за кожною темою робочої програми методичного супроводу конкретного заходу практичної підготовки;

матеріали (методичні вказівки, дидактичні матеріали, витяги з нормативно-правових актів тощо), що забезпечують самостійну роботу учасників практичних заходів;

журнал обліку методичного супроводу заходів практичної підготовки.

Витяг з Графіку забезпечення методичним супроводом підприємств, установ, організацій конкретної адміністративної одиниці майстру виробничого навчання (завідувачу навчально-консультаційного пункту) рекомендується мати при собі під час, особливо, першого відвідування ним підприємства (установи, організації) що дає йому правову основу для початку роботи на ньому.

Розклад занять з методичного супроводу підприємств (установ, організацій), що проводять спеціальні об'єктові навчання (тренування) з питань цивільного захисту рекомендується складати майстру виробничого навчання (завідувачу навчально-консультаційного пункту) на місяць та подавати на затвердження керівнику циклу практичної підготовки (міських курсів) Центру не пізніше 10 днів до початку наступного місяця.

Розклад занять складається за встановленим у Центрі порядком з дотриманням основних вимог до його змісту та форми.

Найменування навчально-виробничих завдань, їх елементів, видів занять та відведеного на їх відпрацювання часу вносяться у розклад згідно з робочою програмою методичного супроводу конкретного заходу практичної підготовки.

Для проведення конкретних видів занять складаються їх плани, які затверджуються начальником циклу практичної підготовки (завідувачем курсів).

Інструктивно-методичні заняття рекомендується складати за встановленою Центром формою з дотриманням педагогічних та методичних

вимог, та відображає тему, мету, навчальні питання, час та стислу методику їх відпрацювання, матеріально-технічне та дидактичне забезпечення тощо.

Окрім того, під час складання плану заняття доцільно враховувати вид та вибрану методику активізації його проведення.

Під час самостійної роботи учасників навчання (тренування) за програмою методичного супроводу майстром (завідувачем навчально-консультаційного пункту), за замовленням керівництва підприємства (установи, організації), можуть проводитися консультації з питань порядку дій за планом навчання(тренування), а також заняття з виробничим персоналом за програмою його підготовки до дій у надзвичайних ситуаціях.

Журнал обліку методичного супроводу заходів практичної підготовки ведеться майстром виробничого навчання (завідувачем навчально-консультаційного пункту) на кожне підприємство (установу, організацію), яке забезпечується ним під час підготовки та проведення конкретного заходу практичної підготовки.

У журналі доцільно відображати проведені ним за розкладом заняття, факт проведення яких та їх результати керівник підприємства (установи, організації) засвідчує особистим підписом і скріплює печаткою.

По виконанню усіх заходів за розкладом занять методичного супроводу конкретного підприємства (установи, організації) майстер виробничого навчання (завідувач навчально-консультаційного пункту) оформлює окрему папку, у якій розміщує всі плани проведених ним занять, заповнений журнал обліку методичного супроводу та звіт про результати методичного супроводу перед методичною комісією Центру з практичної підготовки.

2. Основні види занять з методичного супроводу заходів практичної підготовки, форми та методи їх проведення

Методичний супровід підприємств, установ, організацій під час підготовки та проведення ними заходів практичної підготовки рекомендується здійснювати

на робочих місцях учасників навчання на підприємствах, в установах і організаціях, а також на спеціально обладнаних навчальних місцях полігонів і містечок з практичного відпрацювання етапів навчань, тренувань за такими видами занять: інструктивно-методичне заняття, інструктаж, консультація, практика з проведення спеціальних об'єктових навчань, тренувань.

Наведені види занять можуть проводитися за груповою, індивідуальною та змішаною формами, які визначаються циклом практичної підготовки (курсами) в залежності від чисельності тих, хто навчається, місця навчання (навчальне містечко, дільниця, виробництво тощо), терміну навчання та технології виконання робіт або дій, яким навчаються.

Рекомендована кількість слухачів при груповій формі проведення навчання складає 5-15 чоловік. *Інструктивно-методичне заняття* може проводитися за груповою, індивідуальною та змішаною формою організації навчання. Консультації можуть проводитися як за індивідуальною, так і за груповою формами.

Під час самостійної роботи учасників заходів практичної підготовки майстром виробничого навчання, за замовленням керівництва підприємства, установи та організації, можуть проводитися заняття з виробничим персоналом за програмами підготовки працівників до дій у надзвичайних ситуаціях.

Всі заняття з методичного супроводу за їх видами проводяться майстрами виробничого навчання згідно з розкладом занять. На кожне заняття МВН відпрацьовує особистий план його проведення.

Мета інструкторсько-методичного заняття підготувати його учасників до вибору і застосуванню найбільш прийнятних методів їх роботи під час підготовки, організації і проведення СОН (СОТ) використання навчального часу та матеріально-технічних засобів.

Під час заняття до його учасників доводиться тема навчання, тренування, навчальні цілі та навчальні питання що будуть відпрацьовуватися за етапами навчання, тренування, обстановка, визначена планом навчання, тренування, найбільш доцільні дії, тих хто навчається та критерії оцінки навчання,

тренування. Заняття проводяться з кожного або одночасно з декількох етапів навчання, тренування. На занятті майстер виробничого навчання роз'яснює особливості проведення етапів СОН (СОТ), виходячи із специфіки організації та виконання заходів цивільного захисту на підприємстві в установі, організації..

До учасників заняття доводиться порядок розробки та змістовність особистих планів роботи та порядок представлення матеріалів із розбору навчання, тренування.

В особистих планах роботи, як правило відображаються питання:

- тема та основні цілі для конкретної навчальної категорії;
- етапи, навчальні періоди, їх зміст та тривалість;
- навчальні питання по кожному періоду, час і метод їх відпрацювання (у частині що стосується заступника, помічника або посередника);
- зміст, способи, час вручення ввідних та порядок їх розіграшу з тими, хто навчається.

Інструктивно-методичні заняття з керівниками навчальних груп з навчання працівників підприємств, установ, організацій за програмами їх підготовки до дій у надзвичайних ситуаціях проводяться майстрами виробничого навчання за один день до вивчення працівниками тематики цих програм. Мета цих занять - підготувати керівників до якісного проведення занять, вибору та застосуванню методів і прийомів навчання, використанню навчального часу і матеріально технічних засобів. Тривалість ІМЗ визначається навчальними цілями, кількістю навчальних питань та ступенем підготовки керівників навчальних груп з підготовки працівників з питань захисту і дій у НС.

За формою *інструктажу* проводяться заняття з групою працівників, які відповідно до плануючих документів з організації та проведення СОН (СОТ) призначаються керівниками на навчальних місцях, та/або залучаються до робіт з імітації, нарощування обстановки або виконують у ході навчання, тренування практичні роботи з використанням техніки, інструментів, приладів тощо.

Під час практичного відпрацювання учасниками навчання (тренування) навчальних елементів за їх етапами майстер виробничого навчання продовжує

надавати методичну допомогу у формі **консультування** його учасників на основі постійного аналізу їх практичних дій згідно з встановленими критеріями оцінки, зокрема щодо оперативності оцінки обстановки, проведення розрахунків сил і засобів та прийняття рішення на ліквідацію НС, оформлення протоколів засідань комісій, своєчасності і правильності постановки завдань на проведення заходів та контролю їх виконання згідно з табелем строкових донесень на навчання.

Під час розбору навчання (тренування) майстер виробничого навчання може надавати рекомендації відносно:

- заходів, які доцільно провести з уточнення плануючої документації,
- організації навчального процесу з питань навчання різних категорій працівників діям в умовах НС, а також всіх видів забезпечення для підтримання готовності системи ЦЗ підприємства (установи, організації) на достатньому рівні.

За попередньої узгодженості питання, та при необхідності, МВН може надавати методичну допомогу керівництву підприємства (установи, організації) під час відпрацювання ним матеріалів до звіту про його результати.

Результати роботи з забезпечення підприємства (установи, організації) методичним супроводом під час проведення ним навчання (тренування) майстр виробничого навчання доповідає керівнику курсів.

Методичне забезпечення як процес взаємодії суб'єктів навчально-практичної діяльності, спрямований на створення різноманітних видів методичної продукції, що включає, окрім розроблення і створення оптимальної системи навчально-методичної документації, методичних розробок, дидактичних посібників такі компоненти: апробація та впровадження у практику ефективних моделей, методик тощо.

Навчально-методичними центрами створюються:

- навчальні програми,
- посібники,

- комплекти дидактичних матеріалів з тем навчальних програм щодо підготовки працівників та непрацюючого населення,
- методичні розробки, рекомендації та інші матеріали з проведення спеціальних об'єктових навчань (тренувань),
- зразки плакатів, стендів, пам'яток та просвітницька література за відповідною тематикою,
- тематичні теки, що об'єднують нормативні документи, прикладну методичну продукцію, матеріали з досвіду роботи щодо планування заходів цивільного захисту,
- фонд навчальної, довідкової, методичної та іншої літератури і матеріалів з цих питань.

Кінцева мета методичного забезпечення - оснащення підприємств, установ, організацій методикою здійснення заходів цивільного захисту і на цій основі забезпечення їх рівня роботи відповідно до вимог законодавства.

3. Алгоритм роботи майстра виробничого навчання НМЦ ЦЗ та БЖД Хмельницької області та суб'єктів забезпечення заходів цивільного захисту міста (району) при плануванні та проведенні підприємствами, установами, організаціями спеціальних об'єктових навчань і тренувань з питань цивільного захисту

Змістом положень чинної нормативно-правової бази у напрямку навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях, як одного з основних заходів цивільного захисту, визначено що кожен суб'єкт забезпечення цивільного захисту виконує у цьому заході відповідні функції.

Тому, повнота і якість виконання майстром виробничого навчання НМЦ ЦЗ та БЖД Хмельницької області заходів методичного супроводу підприємств, установ, організацій багато залежить від їх тісної співпраці (взаємодії) з місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, територіальними органами Державної служби України з надзвичайних ситуацій

та підприємствами, установами, організаціями відповідного міста (району), що проводять заходи практичної підготовки.

Виходячи з цього, співпрацю майстром виробничого навчання доцільно проводити з суб'єктами забезпечення цивільного захисту безперервно починаючи з етапу планування заходів цивільного захисту на рік і закінчуючи підведенням підсумків конкретного заходу практичного навчання.

1. З цією метою, та на виконання Наказу МВС України від 21.10.2014 №1112 «Про затвердження Положення про організацію навчального процесу з функціонального навчання» додатку 3 відповідного міста (району) (підприємство, установа, організація, територіальний орган ДСНС України з надзвичайних ситуацій, місцеві органи влади) у рамках своїх повноважень розробляють Графіки та План-графіки проведення заходів практичної підготовки на рік, які забезпечуються підрозділами Центру.

З метою упорядкування роботи підрозділів Центру та суб'єктів забезпечення заходів цивільного захисту під час організації та проведення методичного супроводу місцевим органом влади разом з представниками Центру та територіального органу ДСНС України рекомендується розробляти Графік забезпечення методичним супроводом підприємств, установ та організацій, що проводять спеціальні об'єктові навчання і тренування з питань цивільного захисту у 20__ році (далі – Графік забезпечення методичним супроводом).

Графік доцільно підписувати керівником структурного підрозділу з питань надзвичайних ситуацій місцевого органу влади відповідного міста (району) і затверджувати Головою його комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій.

Критерієм пріоритету включення підприємств, установ, організацій до цього Графіку є ступінь небезпеки їх діяльності для певної території (об'єкт віднесений до відповідної категорії цивільного захисту, об'єкт підвищеної небезпеки або потенційно небезпечний об'єкт, об'єкт має стратегічне значення

та (або) продовжує свою діяльність в особливий період), вид практичного заходу, а також наявний ресурс педагогічного складу підрозділів Центру.

Графік розробляється на основі даних План-графіка проведення практичної підготовки осіб керівного складу і фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів цивільного захисту на підприємствах, установах, організаціях.

Даний Графік дає можливість більш ефективного планування робочого часу педагогічних працівників підрозділів Центру, та є підставою для роботи на підприємстві, в установі, організації як педагогічних працівників, так і представників територіального органу ДСНС України, а також забезпечення умов для контролю плановості та обліку проведених заходів практичної підготовки.

Конкретна робота може починатися з видання територіальним органом ДСНС України регіону наказу про затвердження алгоритму його співпраці з підрозділами Центру цього міста (району) та підприємствами (установами, організаціями) при проведенні спеціальних об'єктових навчань і тренувань з питань цивільного захисту (надалі – Алгоритм).

Алгоритмом визначається порядок роботи співробітників територіальних органів ГУ ДСНС та педагогічного складу підрозділів Центру та БЖД щодо методичного керівництва, контролю та методичного супроводу підготовки та проведення навчань (тренувань).

Згідно з Алгоритмом подальшу роботу рекомендується організувати наступним чином:

Не пізніше ніж за 2,5 місяці до початку практичного заходу підрозділами ГУ ДСНС України відповідного міста (району) направляється лист керівнику підприємства (установи, організації) про необхідність та строки проведення робочої зустрічі для обговорення та узгодження питань підготовки та проведення навчання (тренування).

Не пізніше ніж за тиждень до робочої зустрічі представники територіального органу ДСНС України та підрозділів Центру завершують

проведення аналізу причин та наслідків НС на подібних об'єктах у регіоні та готують пропозиції до вихідних даних у наказ та план проведення майбутнього практичного заходу;

Під час робочої зустрічі, з якої практично і починається методичний супровід, рекомендується обговорити та узгодити наступні питання:

мета проведення методичного супроводу;

порядок навчання керівного складу та учасників спеціальних об'єктових навчань і тренувань в підготовчий період та під час проведення навчань (тренувань);

порядок надання допомоги щодо розробки документів для проведення навчань (тренувань), алгоритмів дій учасників;

порядок організації та проведення комплексу занять для підготовки керівництва і забезпечення успішного проведення навчань (тренувань);

ступінь участі представників підрозділів Центру під час проведення навчань (тренувань) та підготовки необхідних даних для підведення підсумків і підготовки звіту;

інші заходи які, на думку сторін, необхідно провести за планом забезпечення методичним супроводом підприємства (установи, організації), що проводить навчання (тренування).

Методичний супровід доцільно здійснювати на всіх етапах практичного заходу.

Не пізніше ніж за 45 днів до початку навчання (тренування) підприємством (установою, організацією) за методичною допомогою майстра виробничого навчання (завідувача навчально-консультаційного пункту) видається наказ про його підготовку та проведення.

Протягом наступних 45 днів підготовчого періоду методичний супровід здійснюється шляхом проведення педагогічними працівниками підрозділів Центру занять на навчально-матеріальній базі суб'єкту господарювання, підрозділів Центру та інших заходів під час яких:

на основі ознайомлення з планами реагування на надзвичайні ситуації, локалізації і ліквідації наслідків аварій на об'єктах підвищеної небезпеки надається методична допомога керівництву суб'єкту господарювання стосовно навчання персоналу за відповідними програмами;

організується участь керівного складу та фахівців суб'єкту господарювання у роботі спільних нарад і семінарів з даного питання у телефонному режимі та за допомогою мережі Інтернет;

надається консультативна допомога у розробленні документації з підготовки та проведення навчань (тренувань), а також з підготовки матеріалів для підведення підсумкових заходів за проведеним навчанням (тренуванням).

Підготовку осіб, які очолюють об'єктові формування цивільного захисту та осіб, які очолюють штаби керівництва об'єктовими навчаннями (тренуваннями) доцільно здійснювати в підготовчий період на навчальній базі підрозділів Центру в складі навчальних груп згідно з планами комплектування за відповідними програмами постійно діючих семінарів.

Навчання працівників суб'єктів господарювання здійснюється згідно з Програмами підготовки працівників підприємств, установ та організацій до дій у надзвичайних ситуаціях.

З початком методичного супроводу керівник підприємства (установи, організації) разом з педагогічним працівником Центру визначають категорії, з якими проводяться навчальні заняття, уточнюються питання, на які необхідно звернути увагу, розробляються та затверджуються плани їх проведення.

Інструктивно-методичні навчальні заняття проводяться завчасно з кожною категорією осіб, що залучаються до організації та проведення навчань, а їх тривалість визначається навчальними цілями, кількістю навчальних питань та ступенем підготовки працівників до дій у надзвичайних ситуаціях.

Мета інструктивно-методичних занять – підготувати його учасників до вибору і застосування найбільш прийнятних методів їх роботи під час організації і проведення спеціальних об’єктових навчань (тренувань).

На інструктивно-методичних заняттях розкриваються такі питання:

1. Організація роботи щодо відпрацювання заступниками (помічниками) керівника навчання, персоналом штабу керівництва документів з проведення навчання що проводяться безпосередньо на підприємстві, в установі, організації.

2. Порядок роботи посередників та працівників, які на час навчання призначаються керівником на навчальних місцях з практичного відпрацювання заходів і робіт та/або залучаються до проведення таких заходів і робіт.

3. Проведення інструктажів з посередниками та працівниками, які на час навчання призначаються керівником на навчальних місцях з практичного відпрацювання заходів і робіт та/або залучаються до проведення таких заходів і робіт.

4. Особливості проведення етапів навчання (тренування) виходячи із специфіки організації та виконання заходів цивільного захисту на суб’єкті господарювання.

Під час проведення навчальних занять за їх видами особлива увага звертається на:

особливості проведення етапів навчання (тренування) виходячи із специфіки організації та виконання заходів цивільного захисту на суб’єкті господарювання;

порядок відпрацювання та зміст формалізованих документів щодо підготовки та проведення спеціальних об’єктових навчань і тренувань;

розробку зразків документів з підготовки та проведення спеціальних об’єктових навчань і тренувань (форми, зміст, порядок відпрацювання, доведення до виконавців та контролю їх виконання згідно з табелем термінових донесень за навчанням);

розробку алгоритму дій учасників навчання, особливо посередників та працівників, які на час навчання призначаються керівником на навчальних місцях з практичного відпрацювання заходів і робіт та/або залучаються до проведення таких заходів і робіт;

інші питання.

За 5 днів до початку спеціального об'єктового навчання комісією підприємства (установи, організації), до складу якої залучається представник відповідного територіального органу ДСНС України, здійснюється оцінка готовності (допуск) персоналу до його проведення.

Склад комісії, її завдання та строки виконання визначаються наказом керівника підприємства (установи, організації).

За результатами роботи комісії складається акт, що затверджується керівником підприємства (установи, організації).

За розділи акту, що стосуються оцінки особистої теоретичної підготовки керівного складу навчання (тренування) поряд з підписами членів комісії доцільно мати і підпис майстра виробничого навчання (завідувача навчально-консультаційного пункту), який здійснює методичний супровід підприємства (установи, організації).

Наведені вище термінові показники (окрім терміну видання наказу), що пропонуються, можуть змінюватися підрозділів Центру в залежності від місцевих умов.

4. Перелік основних документів, які відпрацьовуються учасниками заходів практичної підготовки, їх форми та зміст.

Відповідно до Рекомендації щодо «Про проведення спеціальних об'єктових навчань і тренувань з питань цивільного захисту» додаток до листа ДСНС

України від 26.04.2017 року та з метою якісної підготовки і проведення заходів практичної підготовки підприємством (установою, організацією) за методичною допомогою педагогічних працівників НМЦ ЦЗ та БЖД Хмельницької області доцільно розробляти:

На спеціальне об'єктове навчання і тренування на підприємствах (в установах, організаціях) :

наказ про підготовку та проведення комплексного об'єктового навчання, тренування;

план проведення комплексного об'єктового навчання, тренування;

план об'єкта з графічним показом пунктів відтворення обстановки та переліком засобів імітації, ділянок, рубежів розгортання сил і засобів для відпрацювання практичних заходів та їх змісту – як окремий документ або додаток до плану навчання, тренування;

почасовий графік введення ввідних – як окремий документ або додаток до плану навчання, тренування;

табелі термінових донесень за навчанням, тренуванням;

наказ про створення комісії з оцінки готовності (допуску) персоналу до проведення комплексного об'єктового навчання (комісії з попереднього контролю знань і умінь учасників комплексного об'єктового тренування за програмою загальної підготовки працівників до дій у надзвичайних ситуаціях);

акт за результатами роботи комісії з оцінки готовності (допуску) персоналу до проведення навчання (результатів контролю знань і умінь учасників тренування);

звіт про результати проведення комплексного об'єктового навчання, тренування;

наказ керівника підприємства, установи, організації про результати проведення заходу практичної підготовки до дій у надзвичайних ситуаціях;

інші документи які можуть бути відпрацьовані для підготовки та проведення комплексного об'єктового навчання (тренування) (календарний план підготовки комплексного об'єктового навчання, часткові плани

заступників, помічників керівника навчання (тренування), витяг з почасового графіка нарощування обстановки з переліком ввідних для посередників тощо).

На об'єкті тренування з питань цивільного захисту у вищих навчальних закладах:

наказ про підготовку та проведення комплексного об'єктового навчання, тренування;

план проведення комплексного об'єктового навчання, тренування;

план об'єкта з графічним показом пунктів відтворення обстановки та переліком засобів імітації, ділянок, рубежів розгортання сил і засобів для відпрацювання практичних заходів та їх змісту – як окремий документ або додаток до плану навчання, тренування;

почасовий графік введення ввідних – як окремий документ або додаток до плану навчання, тренування;

табель термінових донесень за навчанням, тренуванням;

наказ про створення комісії з оцінки готовності (допуску) персоналу до проведення комплексного об'єктового навчання (комісії з попереднього контролю знань і умінь учасників комплексного об'єктового тренування за програмою загальної підготовки працівників до дій у надзвичайних ситуаціях);

акт за результатами роботи комісії з оцінки готовності (допуску) персоналу до проведення навчання (результатів контролю знань і умінь учасників тренування);

звіт про результати проведення комплексного об'єктового навчання, тренування;

наказ керівника підприємства, установи, організації про результати проведення заходу практичної підготовки до дій у надзвичайних ситуаціях;

інші документи які можуть бути відпрацьовані для підготовки та проведення комплексного об'єктового навчання (тренування) (календарний план підготовки комплексного об'єктового навчання, часткові плани заступників, помічників керівника навчання (тренування), витяг з почасового графіка нарощування обстановки з переліком ввідних для посередників тощо)

На об'єкті тренування з учасниками навчально-виховного процесу загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів щодо дій у надзвичайних ситуаціях та при виникненні пожеж і проведення ними «Дня цивільного захисту».

Наказ про підготовку та проведення тренування з учасниками навчально-виховного процесу і «Дня цивільного захисту»;

план проведення тренування з учасниками навчально-виховного процесу і «Дня цивільного захисту»;

календарний план підготовки тренування з учасниками навчально-виховного процесу і «Дня цивільного захисту»;

план об'єкту з графічним показом ділянок, рубежів, пунктів відтворення обстановки та переліком засобів імітації;

часткові плани роботи посадових осіб, які призначені наказом керівника навчального закладу відповідальними за окремі напрями роботи з питань цивільного захисту, а також з підготовки та проведення тренування з учасниками навчально-виховного процесу і «Дня цивільного захисту»;

план-графік проведення тренування і «Дня цивільного захисту»;

перелік ввідних за Планом реагування на надзвичайні ситуації (витягом з Плану реагування на надзвичайні ситуації);

звіт про підсумки проведення тренування з учасниками навчально-виховного процесу і «Дня цивільного захисту»;

сценарії агітаційно-пропагандистських заходів за планом «Дня цивільного захисту» на теми захисту населення від надзвичайних ситуацій;

суддівську документацію з різних змагань та вікторин за планом «Дня цивільного захисту»;

наказ керівника навчального закладу про результати проведення заходу практичної підготовки до дій у надзвичайних ситуаціях з планом усунення недоліків.

На об'єктові тренування з учасниками навчально-виховного процесу дошкільних навчальних закладів щодо дій у надзвичайних ситуаціях та при виникненні пожеж і проведення «Тижня безпеки дитини»:

наказ про підготовку та проведення тренування з учасниками навчально-виховного процесу і «Тижня безпеки дитини»;

план проведення тренування з учасниками навчально-виховного процесу і «Тижня безпеки дитини»;

календарний план підготовки тренування з учасниками навчально-виховного процесу і «Тижня безпеки дитини»;

часткові плани роботи посадових осіб, які призначені наказом керівника навчального закладу відповідальними за окремі напрями роботи з питань цивільного захисту, а також з підготовки та проведення тренування з учасниками навчально-виховного процесу і «Тижня безпеки дитини»;

перелік ввідних за Планом реагування на надзвичайні ситуації (витягом з Плану реагування на надзвичайні ситуації);

звіт про підсумки проведення «Тижня безпеки дитини» в дошкільному навчальному закладі;

наказ керівника навчального закладу про результати проведення заходу практичної підготовки до дій у надзвичайних ситуаціях.

На об'єктові тренування спеціалізованої служби (формування) цивільного захисту:

наказ про підготовку та проведення об'єктового тренування спеціалізованої служби (формування) цивільного захисту;

план-календар тренування;

тактичні завдання формуванням цивільного захисту;

план об'єкта зі схемою практичного виконання робіт.

звіт про підсумки

На спільне об'єктові тренування спеціалізованих служб і формувань цивільного захисту:

наказ про підготовку та проведення спільного об'єктового тренування спеціалізованих служб і формувань цивільного захисту;

план проведення спільного об'єктового тренування спеціалізованих служб і формувань;

тактичні завдання формуванням цивільного захисту;

план об'єкта зі схемою практичного виконання робіт .

звіт про підсумки

Список використаних джерел:

1. Кодекс цивільного захисту України, прийнятий 2.10.2012 р.

2. Постанова Кабінету Міністрів України від 26 червня 2013 № 444 «Про затвердження Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях».

3. Постанова Кабінету Міністрів України від 26 червня 2013 № 443 «Про затвердження Порядку підготовки до дій за призначенням органів управління та сил цивільного захисту»

4. Постанова Кабінету міністрів України від 23 жовтня 2014 № 819 «Про затвердження Порядку проведення навчання керівного складу та фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів з питань цивільного захисту.

5. Постанова КМУ від 9 жовтня 2013 р. № 787 «Про затвердження Порядку утворення, завдання та функції формувань ЦЗ

6. Постанова КМУ від 30 жовтня 2013 р. № 841 «Про затвердження Порядку проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру».

7. Постанова КМУ від 8 липня 2015 року № 469 «Про затвердження Положення про спеціалізовані служби цивільного захисту».

8. Наказ МВС України від 29.05.2014 №523 «Про затвердження Типового положення про територіальні курси, навчально-методичні центри цивільного захисту та безпеки життєдіяльності».

9. Наказ МВС України від 21.10.2014 №1112 «Про затвердження Положення про організацію навчального процесу з функціонального навчання».

10. Наказ МВС України від 30.12.2014 №1417 «Про затвердження Правил пожежної безпеки в Україні».

11. Наказ МВС України від 31.01.2015 №113 «Про затвердження Примірного положення про формування цивільного захисту».

12. Наказ МНС України від 15.08.2007 № 557 «Про затвердження Правил техногенної безпеки у сфері цивільного захисту на підприємствах, в організаціях, установах та на небезпечних територіях».

13. Наказ ДСНС України від 06.06.2014 № 310 «Про затвердження Програми загальної підготовки працівників підприємств, установ та організацій до дій у надзвичайних ситуаціях» (у редакції наказу ДСНС України 08.08.2014).

14. Наказ ДСНС України від 12.07.2016 № 335 «Про затвердження Примірного переліку документів з питань цивільного захисту, що розробляються центральними і місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, суб'єктами господарювання.

15. Рекомендації щодо «Про проведення спеціальних об'єктових навчань і тренувань з питань цивільного захисту» додаток до листа ДСНС України від 26.04.2017 року

16. Організаційно-методичні вказівки з підготовки працюючого населення до дій у надзвичайних ситуаціях, затвержені наказом ДСНС України від 19.02.2016 року № 83.

17. Осипенко С.І. Поради майстру виробничого навчання курсів цивільного захисту. Методичний посібник. Київ. 2017.

18. Основи цивільного захисту. Навчальний посібник. За загальною редакцією М.В.Болотських. ІДУ ЦЗ України. Київ. 2008.

19. Волянський П.Б., Михайлов В.М., Парталян С.А. та інші. Загальна підготовка працівників підприємств, установ та організацій до дій у надзвичайних ситуаціях. Методичний посібник. Київ, 2015.