

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом ФКУ ДПО МУЦ
ГУФСИН России по Свердловской области
от 24.01.2017 № 25

Положение
о цикле боевой и физической подготовки федерального казенного учреждения
дополнительного профессионального образования «Межрегиональный
Учебный центр Главного управления Федеральной службы исполнения
наказаний по Свердловской области»

I. Общие положения

1. Цикл боевой и физической подготовки является структурным подразделением ФКУ ДПО МУЦ ГУФСИН России по Свердловской области (далее - учебный центр).

2. В своей деятельности отдел тылового обеспечения учебного центра руководствуется принципами законности, планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого сотрудника за выполнение должностных обязанностей.

3. Нормативно – правовую основу деятельности цикла боевой и физической подготовки учебного центра составляют: Конституция Российской Федерации, закон Российской Федерации от 21.07.1993 N 5473-1 «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы», Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другие законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативны правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации, приказ Министерства юстиции Российской Федерации № 59 от 23.03.2007 «Об утверждении Инструкции по организации деятельности учебного центра (учебного пункта) территориального органа уголовно – исполнительной системы» и другие правовые акты Министерства юстиции Российской Федерации, организационно-распорядительные документы ФСИН России, Устав учебного центра, контракт о службе в уголовно – исполнительной системе, положение о цикле, приказ ГУФСИН России по Свердловской области от 11.12.2013 № 1064 «Об утверждении Инструкции о порядке организации и осуществления контроля за исполнительской дисциплиной в аппарате ГУФСИН России по Свердловской области и учреждениях

4. Цикл боевой и физической подготовки учебного центра строит свою работу в соответствии с планом работы учебного центра на год и планом воспитательной

работы с личным составом цикла на квартал, во взаимодействии с другими отделами, службами и структурными подразделениями учебного центра.

5. Цикл боевой и физической подготовки учебного центра подчиняется непосредственно заместителю начальника учебного центра – начальнику учебного отделения учебного центра.

II. Задачи

6. Основными задачами цикла боевой и физической подготовки учебного центра являются:

6.1. Организация и проведение занятий по огневой подготовке, физической подготовке, строевой подготовке, топографии сотрудников подразделений УИС в объеме учебной программы и установленных квалификационных характеристик для должностных категорий по направлениям

6.2. Совершенствование методической работы как основного вида деятельности педагогического коллектива, направленного на повышение качества обучения в совокупности с совершенствованием учебно-материальной базы.

6.3. Осуществление практико – ориентированного подхода к процессу обучения.

6.4. Обеспечение единства процесса обучения и воспитания. Отработка системы урочной воспитательной работы через гуманистические принципы обучения, целенаправленный отбор содержания, конструирование воспитательных, правоприменительных ситуаций на учебных занятиях и т.п. Привитие слушателям высоких профессиональных качеств, физической, боевой готовности, выносливости, дисциплинированности, исполнительности, моральной стойкости в повседневной деятельности.

III. Структура

7. Структура и штатное расписание цикла боевой и физической подготовки учебного центра утверждается директором ФСИН России. В состав цикла входят: начальник цикла – 1 единица, старший преподаватель – 1 единица, преподаватель – 2 единицы. Штат цикла составляет 4 единицы аттестованного состава.

8. Начальник цикла боевой и физической подготовки учебного центра, преподаватели цикла боевой и физической подготовки учебного центра назначаются на должность и освобождаются от нее приказом начальника ГУФСИН России по Свердловской области.

IV. Функции

9. Цикл боевой и физической подготовки учебного центра осуществляет:

9.1. Подготовку и обсуждение методик проведения различных видов занятий, учебно - методических пособий, методических разработок

9.2. Проведение показательных, открытых занятий.

9.3. Внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий.

9.4. Совершенствование методов организации самостоятельной работы слушателей.

9.5. Контроль, анализ и координация педагогического процесса на цикле.

9.6. Планирование и учет индивидуального годового бюджета рабочего времени, включающего выполнение всех видов работ, предусмотренных должностными обязанностями преподавательского состава цикла боевой и физической подготовки учебного центра: учебной, методической, воспитательной (посредством составления индивидуальных планов работы и ежемесячных ведомостей учета).

9.7. Проведение и учет групповых и индивидуальных консультаций со слушателями.

9.8. Анализ результатов контроля и оперативные внесения коррективов в учебный процесс и учебные и тематические планы.

9.9. Составление отчетов по результатам работы цикла, по выполнению преподавателями цикла учебно-методической нагрузки, по выполнению индивидуальных годовых планов бюджета рабочего времени.

9.10. Представление объективной информации начальнику и его заместителю по кадрам и воспитательной работе о состоянии служебной дисциплины и морально - психологической обстановке в курируемых группах слушателей.

9.11. Участие в воспитательных мероприятиях, организации их проведения в курируемых группах слушателей.

10. Цикл боевой и физической подготовки учебного центра организует:

10.1. Методическую работу на цикле боевой и физической подготовки учебного центра: разработка и обсуждение рабочих учебных планов и рабочих программ дисциплин цикла, своевременное внесение коррективов за счет перераспределения отведенного на учебную дисциплину времени, связанных с изменением законодательства, ведомственных нормативных актов, а также с учетом опыта работы в сфере уголовно-исполнительной деятельности Минюста России, оперативной обстановки и региональных особенностей.

11. Цикл боевой и физической подготовки учебного центра принимает участие:

11.1. В разработке и осуществлении мероприятий по повышению боевой готовности.

11.2. В пределах своей компетентности в работе среди сотрудников постоянного и переменного состава по профилактике нарушений служебной дисциплины, законности, преступлений, в том числе коррупционной направленности

V. Права и обязанности

12. Права и обязанности сотрудников цикла боевой и физической подготовки учебного центра, их права и обязанности определяются и закрепляются настоящим Положением. Должностные инструкции сотрудников цикла утверждаются начальником учебного центра.

13. В целях реализации задач, возложенных на цикл, начальник цикла боевой и физической подготовки учебного центра имеет право:

13.1. Подписывать документы в пределах своей компетенции.

13.2. Вносить предложения о поощрении отличившихся сотрудников, работников и слушателей, наложения дисциплинарных взысканий на нарушителей служебной и трудовой дисциплины, применении при необходимости мер материального воздействия.

13.3. Вносить предложения по совершенствованию учебного процесса, координации учебно – методических мероприятий, укреплению и совершенствованию учебно – материальной базы и других направлений деятельности учебного центра.

13.4. Требовать и добиваться от сотрудников цикла и слушателей учебного центра бережного отношения и соблюдения правил эксплуатации технических средств обучения, вооружения и специальных средств, средств сигнализации, связи и оповещения, оборудования, аппаратуры и иного имущества и материальных ценностей, находящихся в зданиях, сооружениях и на территории учебного центра, а также неукоснительного выполнения правил техники безопасности при проведении работ и соблюдении внутреннего распорядка учебного центра, расписания занятий и установленных правил ношения форменного обмундирования.

13.5. Вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по совершенствованию деятельности цикла.

13.6. Вносить предложения по укреплению и совершенствованию материально – технической базы, улучшению учебного процесса и других направлений деятельности учебного центра.

13.7. При необходимости задействовать сотрудников цикла и слушателей учебного центра для работ по благоустройству учебного центра.

13.8. Контролировать оформление документов, работу подчиненных и соблюдение ими служебной дисциплины.

13.9. На основе анализа морально = психологического климата среди сотрудников цикла вносить предложения по его укреплению и участвовать в их реализации.

13.10. При участии в работе комиссий по проведению служебных и иных проверок, подготовке отчетов, запрашивать необходимые документы, объявления и другие материалы со всех сотрудников учебного центра в пределах предоставленных полномочий.

13.11. Выбирать методы и методики преподавания, иметь свободный доступ к информации, необходимой для учебного процесса.

13.12. Владеть, пользоваться и распоряжаться закрепленным за ними имуществом в пределах установленной компетенции.

13.13. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

13.14. Обращаться в суд за защитой своих законных интересов.

14. При осуществлении своей деятельности преподавателя цикла боевой и физической подготовки учебного центра имеет право:

14.1. Вносить предложения по совершенствованию учебного процесса.

Вносить предложения начальнику учебного центра о поощрении и наказании слушателей.

14.2. Выбирать методы и методики преподавания, иметь свободный доступ к информации, необходимой для учебного процесса.

14.3. На организационное и материально – техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

15. При осуществлении своей деятельности сотрудник цикла боевой и физической подготовки учебного центра обязан:

15.1. Овладеть необходимыми знаниями, умениями, навыками, поддерживать их на должном уровне и стремиться к повышению профессионального мастерства.

15.2. Проходить повышение квалификации, а также посещать занятия по служебно – боевой подготовке в процессе служебной деятельности

15.3. Заниматься самоподготовкой в целях непрерывного, систематического пополнения и углубления знаний, закрепления практических умений и навыков в период прохождения службы.

15.4. Соблюдать установленные в учебном центре правила внутреннего трудового распорядка.

15.5. Соблюдать установленную форму одежды для сотрудников УИС и правила ее ношения.

15.6. Быть примером поведения на службе и в быту.

15.7. Исполнять точно и в срок все приказы и распоряжения (как письменные так и устные) старших начальников, не противоречащих законам РФ и не причиняющих вреда здоровью и жизни сотрудников УИС и других граждан.

15.8. Принимать меры по противодействию коррупции в учреждениях, уделив особое внимание по устранению условий способствующих совершению коррупционных правонарушений.

VI. Взаимодействия и связи

16. Для обеспечения выполнения возложенных задач и функций сотрудники цикла взаимодействуют:

16.1. Взаимодействие с учебным отделением:

по вопросам наличия переменного состава с преподавателями, осуществляющими кураторство учебных взводов;

по вопросам корректирования тематических планов по преподаваемым дисциплинам;

по вопросам распределения учебной нагрузки преподавательского состава;

по вопросам согласования сроков и места прохождения стажировки преподавательским составом.

16.2. Взаимодействие с группой кадров:

по вопросам, связанным с организацией культурно – массовых мероприятий с переменным составом;

по вопросам, связанным с изучением психологического портрета групп переменного состава.

16.3. Взаимодействие с тыловой службой:

по вопросам материально – технического обеспечения учебного процесса.

16.4. Взаимодействие со строевым подразделением:

по вопросам, связанным с соблюдением распорядка дня переменным составом;

по обмену информацией о нарушении служебной дисциплины переменным составом.

16.5. С канцелярией учебного центра. После получения от канцелярии учебного центра перечня не исполненных в срок карточек (заданий) принимает меры по обеспечению 100% исполнительской дисциплины. При уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни, увольнении или перемещении, если он ответственный за контроль исполнения документов, по согласованию с непосредственным руководителем, обязан передать другому сотруднику все контролируемые документы, поручения и информацию о ходе их исполнения.

Факты утери заданий (карточек) и контролируемых документов не допустимы.

16.6. С головным исполнителем и предоставлять ему в течении первой половины срока(если не указан другой порядок), отведенного на исполнение документа или поручения, соответствующие предложения или информацию.

VII. Ответственность

18. Начальник цикла несет персональную ответственность за надлежащее осуществление возложенных на цикл боевой и физической подготовки задач и функций, а также за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей.

19. Преподаватели цикла несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей.

Начальник цикла боевой и физической подготовки
подполковник внутренней службы

Д.С. Журавлев