

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом ФКУ ДПО МУЦ  
ГУФСИН России по Свердловской области  
от 04.04.2018 № 114

**Положение  
о цикле специальных дисциплин  
ФКУ ДПО МУЦ ГУФСИН России по Свердловской области**

**I. Общие положения**

1. Цикл специальных дисциплин является структурным подразделением ФКУ ДПО МУЦ ГУФСИН России по Свердловской области (далее – учебный центр), осуществляющим специальную первоначальную подготовку сотрудников рядового, среднего и старшего начальствующего состава учреждений и органов уголовно исполнительной системы и переподготовку среднего и старшего начальствующего состава учреждений и органов уголовно - исполнительной системы по установленным требованиям и квалификационным характеристикам.

2. В своей деятельности цикл специальных дисциплин 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 специальных дисциплин составляет: Конституция Российской Федерации, закон Российской Федерации от 21.07.1993 № 5473-1 «Об учреждениях и органах, исполняющих уголовные наказания в виде лишения свободы», Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другие законодательные и иные нормативно правовые акты Российской Федерации, 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 - распорядительными документами ФСИН России, Уставом межрегионального учебного центра, контрактом 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.

4. Цикл специальных дисциплин строит свою работу в соответствии с планами работы по всем направлениям образовательной деятельности учебного центра, охватывающим учебную, методическую, воспитательную работу, работу по развитию учебно-материальной базы, во взаимодействии с другими циклами и структурными подразделениями, обеспечивая единый и системный подход к организации первоначальной подготовки и повышения квалификации сотрудников учреждений органов уголовно-исполнительной системы.

5. В своей деятельности сотрудники цикла специальных дисциплин непосредственно подчиняются заместителю начальника центра начальнику учебного отделения.

## **II. Задачи**

6. Основными задачами цикла специальных дисциплин являются:

6.1. Организация и проведение занятий со слушателями по дисциплинам: основы профессиональной деятельности программы первоначальной подготовки лиц рядового и начальствующего состава учреждений и органов уголовно-исполнительной системы;

программы специальной подготовки работников Федеральной службы судебных приставов «Тактико-специальная подготовка», «Правила и техника применения специальных средств»;

повышения квалификации «Дежурных помощников начальников колоний»;

повышения квалификации начальников отрядов ИК, КП, ЛИУ, СИЗО и тюрем;

повышения квалификации старших оперуполномоченных, оперуполномоченных оперативных подразделений ИК.

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, ориентирование в системе законодательства РФ, дисциплинированности, исполнительности, моральной стойкости в повседневной деятельности.

## **III. Структура**

7. Структура и штат цикла специальных дисциплин устанавливается в соответствии с приказами ФСИН России и состоит из 7 единиц:

начальник цикла специальных дисциплин – 1 единица;

старший преподаватель цикла специальных дисциплин – 2 единицы;

преподаватель цикла специальных дисциплин – 4 единицы.

8. Начальник цикла специальных дисциплин, старший преподаватель и преподаватели цикла специальных дисциплин назначаются и освобождаются от должности приказом начальника ГУФСИН России по Свердловской области.

8.1. На должности сотрудников цикла специальных дисциплин, подлежащих замещению, назначаются лица имеющие высшее образование и необходимый опыт работы в УИС.

## **IV. Функции**

9. В процессе своей деятельности цикл специальных дисциплин осуществляет:

9.1. Проведение показательных, открытых занятий;

9.2. Повседневную работу по совершенствованию методики проведения различных видов занятий, планированию учебных занятий с подбором оптимального сочетания элементов структуры урока, методов и средств обучения для достижения, поставленных учебных и воспитательных целей занятия;

9.3. Совершенствование методов организации самостоятельной работы слушателей;

9.4. Проведение и учет групповых и индивидуальных консультаций со слушателями;

9.5. Входной, текущий, итоговый контроль знаний и качества подготовки слушателей;

9.6. Обеспечение всесторонней связи учебного процесса с практической деятельностью подразделений УИС, содействие привлечению к учебному процессу специалистов и руководителей подразделений УИС и ГУФСИН по Свердловской области, проведение занятий с выездом в практические органы для отработки конкретных ситуаций, решения оперативно-служебных задач, методическое обеспечение учебной практики в базовых подразделениях УИС, изучение и внедрение в учебный процесс передового опыта деятельности органов и учреждений УИС Минюста России;

9.7. Контроль за ведением конспектов слушателями;

9.8. Индивидуально-воспитательную работу, руководителями-наставниками (кураторами) учебных групп со слушателями, контролирует учебную деятельность слушателей, изучение деловых, моральных, профессиональных качеств слушателей, содействие их нравственному, гражданскому и профессиональному становлению, оказание помощи в проведении внеклассных воспитательных мероприятий;

9.9. Проведение заседаний цикла с оформлением протоколов и принятием коллегиальных решений, обязательных для исполнения;

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

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

9.12. Работу с документами ограниченного распространения, с грифом секретно, совершенно секретно согласно имеющегося допуска.

10. В процессе своей деятельности цикл специальных дисциплин организует:

10.1. Учебную деятельность слушателей (всех видов учебных занятий и самостоятельной подготовки слушателей) по очной форме (курс специальной первоначальной подготовки);

10.2. Психолого-педагогическую подготовку преподавательского состава;

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

10.4. Обеспечение слушателей необходимой учебно-методической литературой, нормативными ведомственными документами в ходе учебного процесса, организация работы с первоисточниками;

10.5.Повышение квалификации и профессионального мастерства преподавательского состава, организация стажировки преподавателей в практических органах и других учебных заведениях ФСИН России, обучение в системе служебной подготовки.

10.6.Хранение, уничтожение документов ограниченного распространения согласно установленных сроков.

11. В процессе своей деятельности цикл специальных дисциплин принимает участие:

11.1.В организации взаимопосещения учебных занятий с целью выявления, изучения и внедрения в практику положительного опыта педагогической деятельности, оказание методической помощи преподавателям в овладении педагогическим мастерством;

11.2.Во внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий;

11.3.В работе Совета учебного центра с принятием коллегиальных решений, обязательных для исполнения;

11.4.В совместном проведении заседаний цикла и руководством учебного центра с оформлением протоколов и принятием коллегиальных решений, обязательных для исполнения;

11.5.В анализе морально-психологического состояния слушателей, внесение предложений по его укреплению и участие в их реализации;

11.6.В воспитательных мероприятиях, организации их проведения в курируемых группах слушателей, и на цикле.

## **V.Права и обязанности**

12.Права и обязанности сотрудников цикла специальных дисциплин, определяются и закрепляются настоящим Положением. Должностные инструкции работников цикла специальных дисциплин утверждаются начальником центра.

13.В целях реализации задач, возложенных на цикл специальных дисциплин, начальник цикла специальных дисциплин 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, применение мер материального воздействия;

13.3.Вносить предложения по совершенствованию учебного процесса, координации мероприятий, укреплению, совершенствованию учебно-материальной базы и других направлений деятельности учебного процесса;

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, сигнализации, связи и оповещения, оборудования, аппаратуры и иного имущества учебного центра, а так же неукоснительного выполнения правил техники безопасности при проведении работ и соблюдения правил внутреннего распорядка учебного центра, расписания занятий и установленных правил ношения форменного обмундирования;

13.5.Вносить на рассмотрение руководству 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 комиссии по проведению служебных проверок, подготовке отчетов, запрашивать необходимые документы, объяснения 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 своей компетенции;

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

13.14. Обращаться в суд за защитой своих прав и законных интересов.

14. При осуществлении своей деятельности преподаватели цикла специальных дисциплин учебного центра имеют право:

14.1. Вносить предложения по совершенствованию учебного процесса;

14.2. Вносить предложения о поощрении и наказании слушателей за допущенные нарушения;

14.3. Выбирать методы и методику преподавания, иметь свободный доступ к информации, необходимой для учебного процесса;

14.4. На организационное и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности.

15. При осуществлении своей деятельности сотрудники цикла специальных дисциплин обязаны:

15.1. Овладеть необходимыми знаниями, умениями и 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 в поведении на службе и в быту;

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

15.8. Принимать меры по противодействию коррупции в учреждении, уделив

особое внимание по устранению условий способствующих совершению коррупционных правонарушений.

## **VI. Взаимодействие и связи**

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

16.1. С учебным отделением:

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

по вопросам корректировки тематических планов по преподаваемым дисциплинам и распределения учебной нагрузки преподавательского состава;

по вопросам согласования сроков и места прохождения стажировки преподавательским составом.

16.2. С группой кадров:

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

по вопросам табеля учета рабочего времени;

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

16.3. С тыловой службой по вопросам материально-технического обеспечения учебного процесса.

16.4. С юрисконсультом юридической группы по договорной деятельности учебного центра;

16.5. Со строевым подразделением:

по вопросам, связанным с соблюдением распорядка дня переменным составом;

по обмену информацией о нарушении служебной дисциплины переменным составом.

16.6. С канцелярией учебного центра. После получения от канцелярии учебного центра перечня неисполненных в срок карточек (заданий) принимают 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 контрольных заданий (карточек) и контролируемых документов не допустимы.

16.7. С главным исполнителем и представлять ему в течение первой половины срока (если не указан другой порядок), отведенного на исполнение документа или поручения, соответствующие предложения или информацию.

## **VII. Ответственность**

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

18. Преподаватели цикла специальных дисциплин несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей.

---

Начальник цикла специальных дисциплин  
ФКУ ДПО МУЦ ГУФСИН России  
по Свердловской области  
подполковник внутренней службы

С.Б. Свахин