

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
«УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ ЗАЩИТЫ МИНИСТЕРСТВА  
ПО ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ»

**ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ**

специальность переподготовки: **9-09-1033-04 «Ликвидация чрезвычайных ситуаций и гражданская оборона»**

квалификация: **инженер**

в соответствии с примерным учебным планом по специальности переподготовки, утвержденным 30.05.2023 № 25-13/4

Минск, 2026

## ВВЕДЕНИЕ

Настоящая программа определяет порядок организации и проведения стажировки слушателей по специальности переподготовки 9-09-1033-04 «Ликвидация чрезвычайных ситуаций и гражданская оборона».

Стажировка является составной частью образовательного процесса и завершающим этапом обучения слушателей, призванным подготовить их к самостоятельной профессиональной деятельности по специальности переподготовки.

Стажировка проводится в соответствии с образовательным стандартом Республики Беларусь ОСРБ 9-09-1033-04 и учебным планом специальности переподготовки 9-09-1033-04 «Ликвидация чрезвычайных ситуаций и гражданская оборона».

**Цель стажировки** – закрепление и углубление теоретических знаний, полученных слушателями при обучении, получение навыков и умений, подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности по специальности переподготовки.

### **Задачи стажировки:**

- ознакомиться с формами и методами планирования мероприятий по организации функционирования, подготовки органов управления и сил государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны (далее – ГСЧСиГО), организацией деятельности по обеспечению защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, проведения государственной политики в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- приобрести практический опыт работы при функционировании городских (районных), объектовых звеньев территориальных и отраслевых подсистем государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, планирования и реализации мероприятий гражданской обороны и по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, ликвидации чрезвычайных ситуаций, организации подготовки обучения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

## ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Общая продолжительность стажировки составляет 3 недели (100 учебных часов) и проводится в соответствии с графиком образовательного процесса переподготовки.

### **Этапы стажировки:**

**I этап** – организация службы и боевой подготовки (50 учебных часов);

**II этап** – организация деятельности ГСЧСиГО (50 учебных часов).

В подразделении (по основному месту работы), где проходит стажировку слушатель, издается приказ о проведении стажировки, в котором указывается продолжительность стажировки (согласно приказу филиала ИППК УГЗ) и назначается руководитель стажировки (первый заместитель начальника Г(Р)ОЧС).

Режим работы стажера устанавливает начальник Г(Р)ОЧС (суточный или 8-часовой рабочий день).

### **Руководитель стажировки обязан:**

- изучить программу стажировки;
- утвердить индивидуальный план работы слушателя;
- провести инструктаж слушателя (далее – стажера) (в том числе по вопросам охраны труда) в соответствии с требованиями руководящих документов, разъяснить его права и обязанности;
- создать стажеру необходимые условия для выполнения программы стажировки, обеспечив его рабочим местом (в УМЧС (Г(Р)ОЧС));
- обеспечить стажера на время стажировки нормативными правовыми актами (далее – НПА), в том числе техническими нормативными правовыми актами (далее – ТНПА), служебными документами, необходимыми для выполнения программы стажировки;
- оказывать помощь стажеру в закреплении теоретического материала, приобретении практических навыков, давать разъяснения и консультации, организовывать его самостоятельную подготовку;
- оценивать работу стажера, контролировать ведение им отчетных документов программы стажировки в полном объеме;
- подготовить отзыв с отражением уровня теоретической и практической подготовки стажера с выводами и рекомендациями по результатам прохождения стажировки.

### **Стажер обязан:**

- прибыть в установленный срок в УМЧС (Г(Р)ОЧС) для получения инструктажа и назначения на непосредственное место стажировки;
- иметь при себе документы, удостоверяющие личность, программу стажировки;
- соблюдать законность, дисциплину, нормы профессиональной этики, культуры и вежливости, правила поведения, а также установленный режим работы;
- работать над выполнением программы стажировки;

- составить индивидуальный план работы на период стажировки на основании программы стажировки и утвердить его у руководителя стажировки;
- отчитываться руководителю стажировки о проделанной работе;
- вести учет выполненной работы и своевременно предоставлять указанные документы руководителю стажировки для внесения отметок о выполнении мероприятий;
- поддерживать оперативную связь с учебно-методическим отделом филиала ИППК УГЗ, в случае невозможности прохождения этапов стажировки или выполнения программы информировать об этом;
- предоставить в филиал ИППК УГЗ по окончании стажировки отчет и отзыв, подписанные руководителем стажировки.

**Стажер имеет право:**

- изучать НПА (ТНПА), работать с документами в объеме, предусмотренном программой стажировки;
- вносить предложения в учебно-методический отдел филиала ИППК УГЗ по совершенствованию проведения стажировки.

## СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ СТАЖИРОВКИ

№ п/п	Задание на стажировку	Отчетные материалы*/ Выполняемая работа
<b>Этап I</b>		
1.	Ознакомиться с приказом Г(Р)ОЧС «Об организации службы и ликвидации чрезвычайных ситуаций...»	Изучить, предоставить в электронном варианте, в отчете отразить дату и номер утверждения, перечень приложений
2.	Ознакомиться с Расписанием выезда подразделений гарнизона (Планом привлечения сил и средств)	Изучить, предоставить в электронном варианте, отразить в отчете перечень населенных пунктов (улиц) на примере подразделения
3.	Ознакомиться с порядком взаимодействия Г(Р)ОЧС (ПАСО) с другими службами города (района, объекта), а также с инструкциями взаимодействия со службами и организациями, входящими в состав единой дежурно-диспетчерской службы гарнизона	Изучить, предоставить в электронном варианте инструкции взаимодействия, отразить в отчете перечень инструкций взаимодействия
4.	Изучить обязанности оперативного дежурного ЦОУ	Изучить, предоставить в электронном варианте, отразить в отчете обязанности
5.	Ознакомиться с документацией ЦОУ, порядком ее ведения; программными комплексами, установленными на ПЭВМ ЦОУ, порядком их использования	Ознакомиться, отразить в отчете перечень документов ЦОУ, программных комплексов, описать порядок заполнения и использования
6.	Ознакомиться со структурой и порядком использования информационного портала РЦУРЧС <a href="http://172.26.200.12">http://172.26.200.12</a> (модули «Строевая записка», «Учет сил и средств ОПЧС» относительно гарнизона, в котором проводится стажировка)	Ознакомиться, отразить в отчете примеры заполнения
7.	Заполнить модуль «Строевая записка» на информационном портале РЦУРЧС <a href="http://172.26.200.12">http://172.26.200.12</a>	Практически выполнить, отразить в отчете 3 примера заполнения (разных смен)
8.	Ознакомиться с организацией функционирования имеющихся в гарнизоне аварийно-спасательных служб: штатной (нештатной) службы химической и радиационной защиты; водолазно-спасательной службы, групп спасения на воде, сведения о дислокации плавсредств в подразделениях гарнизона, поисково-	Ознакомиться, отразить в отчете перечень и структуру штатной (нештатной) службы

	спасательные службы, а также с особенностями организации службы объектовых подразделений МЧС Республики Беларусь (при наличии в гарнизоне). В случае отсутствия в гарнизоне указанных служб и технических средств ознакомиться с порядком привлечения специальной техники к месту чрезвычайной ситуации из соседних гарнизонов	
9.	Ознакомиться с порядком разработки и использования в органах и подразделениях по чрезвычайным ситуациям оперативных планов и оперативных карточек тушения пожара (далее – ОПиОК). Ознакомиться с перечнем ОПиОК гарнизона	Ознакомиться, предоставить в электронном варианте перечень ОПиОК и отразить его в отчете
10.	Изучить ОПиОК, по выбору руководителя стажировки	Ознакомиться, предоставить в электронном варианте рассматриваемые ОПиОК, отразить в отчете основные оперативно-тактические характеристики объектов
11.	Ознакомиться с приказом Г(Р)ОЧС: «Об организации боевой подготовки...»	Ознакомиться, предоставить в электронном варианте
12.	Провести анализ состояния и укомплектованности согласно нормам положенности пожарно-технического вооружения ПАСА ПАСЧ (ПАСО) на момент прохождения стажировки	Практически выполнить, отразить в отчете сводную таблицу по укомплектованности согласно нормам материально-технического обеспечения
13.	Ознакомиться с порядком и условиями эксплуатации, технического обслуживания и хранения аппаратов на сжатом воздухе (далее – АСВ). Ознакомиться с оборудованием контрольного поста (базы) ГДЗС	Ознакомиться, отразить в отчете сводную таблицу по укомплектованности АСВ
14.	Ознакомиться с порядком эксплуатации пожарных рукавов	Ознакомиться, приложить к отчету ведомость состояния рукавного хозяйства подразделения
15.	Ознакомиться с учетно-отчетной документацией на пожарный аварийно-спасательный автомобиль в Г(Р)ОЧС (ПАСО), а также с порядком ее ведения	Ознакомиться, отразить в отчете перечень документации на пожарный аварийно-спасательный автомобиль, порядок их заполнения и ведения
16.	Заполнить копию эксплуатационной карточки на оборудование	Практически выполнить, отразить в отчете порядок заполнения эксплуатационных карточек

17.	Ознакомиться с порядком организации боевой подготовки	Ознакомиться, отразить в отчете перечень действующих нормативно-правовых актов, используемых для разработки планов-конспектов. План-график боевой подготовки представить в электронном варианте
18.	Ознакомиться с порядком разработки планов-конспектов проведения тактико-специального учения (занятия) и теоретических занятий	Ознакомиться, подготовить и приложить к отчету планы-конспекты проведения тактико-специального учения (занятия) или теоретических занятий (тему определяет руководитель стажировки). План-конспект предоставить в электронном варианте
19.	Изучить требования подготовки методических разработок для проведения практических занятий по пожарной аварийно-спасательной подготовке (далее – ПАСП)	Ознакомиться, подготовить и приложить к отчету методическую разработку по ПАСП (номер норматива определяется согласно номеру журнала стажера). Методическую разработку предоставить в электронном варианте
20.	Ознакомиться с порядком учета противопожарного водоснабжения в Г(Р)ОЧС (ПАСО)	Ознакомиться с планшетом водоисточников и ведомостью противопожарного водоснабжения. Ведомость противопожарного водоснабжения представить в электронном варианте
<b>Этап II</b>		
21.	Ознакомиться с порядком функционирования городского (районного) звена территориальной подсистемы ГСЧС	Изучить и провести анализ, результаты анализа отразить в отчете
22.	Ознакомиться с организационно-методическими указаниями по подготовке органов управления и сил ГСЧС и ГО на 2026 год и Планом основных мероприятий по подготовке органов управления и сил ГСЧС и ГО административно-территориальной единицы (далее – АТЕ) на очередной год	Изучить и провести анализ, результаты анализа отразить в отчете

23.	Ознакомиться с организационно-планирующей документацией комиссии по чрезвычайным ситуациям (далее – КЧС) при гор(рай)исполкоме (решение о создании КЧС, положение о КЧС, план работы КЧС, протокол заседания КЧС, порядок оказания финансовой поддержки за счет средств, предусмотренных в бюджете на возмещение расходов, связанных со стихийными бедствиями, авариями и катастрофами, пострадавшим юридическим и физическим лицам и т.д.)	Изучить, представить в электронном варианте и отразить в отчете организационно-планирующие документы КЧС
24.	Ознакомиться с организационно-планирующей документацией эвакуационной комиссии (далее – ЭК) при гор(рай)исполкоме (решение о создании ЭК, положение об ЭК, план работы ЭК и т.д.)	Изучить, представить в электронном варианте организационно-планирующие документы ЭК, приложить к отчету копию протокола заседания ЭК
25.	Ознакомиться с номенклатурой дел в секторе организации функционирования ГСЧС и ГО	Изучить и провести анализ, результаты анализа отразить в отчете
26.	Ознакомиться с Планом защиты населения и территории от ЧС природного и техногенного характера города (района)	Изучить, представить в электронном варианте приложение к Плану защиты населения и территории от ЧС – Частное решение (ЧС на выбор)
27.	Ознакомиться с организационно-планирующими документами ГО. Изучить Положение о службах ГО города (района), организацию работы органа управления ГО (штаба ГО города (района)) в особый период	Изучить, отразить в отчете перечень организационно-планирующих документов ГО, приложить к отчету копии Положения о службах ГО
28.	Ознакомиться с фондом защитных сооружений ГО на территории АТЕ.	Практически выполнить, предоставить план приведения в готовность защитного сооружения (в заполненном виде)
29.	Ознакомиться с нормами положенности, объемами накопления и порядком хранения средств ГО в организациях	Изучить, представить в электронном варианте
30.	Подготовить проект предписания об устранении нарушений в рамках проведения мероприятий технического (технологического, поверочного) характера (по конкретному объекту надзора)	Практически выполнить, предоставить оригинал проекта, заверенного подписью руководителя стажировки
31.	Подготовить проект протокола заседания комиссии по ЧС при городском (районном) исполнительном комитете об оказании	Практически выполнить, предоставить оригинал проекта, заверенного подписью

	финансовой поддержки пострадавшим юридическим, физическим лицам, имуществу которых нанесен ущерб в результате ЧС	руководителя стажировки
32.	Подготовить проект плана проведения объектовой тренировки (для конкретного объекта)	Практически выполнить, предоставить оригинал проекта, заверенного подписью руководителя стажировки
33.	Изучить требования к структуре и содержанию плана предупреждения и ликвидации ЧС для промышленного объекта	Изучить, представить в электронном варианте План предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций для промышленного объекта

\* – материалы в электронном варианте предоставляются стажерами на съемных электронных носителях в заархивированном файле (rar, zip), пронумерованными согласно индивидуальному плану.

## ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ СТАЖИРОВКИ И ЗАЩИТА ОТЧЕТНЫХ МАТЕРИАЛОВ

По результатам стажировки стажер предоставляет в филиал ИППК УГЗ отчет о стажировке, утвержденный руководителем органов и подразделений по чрезвычайным ситуациям, в котором слушатель проходил стажировку.

Отчет о стажировке включает:

- титульный лист (*приложение 1*)
- содержание (*приложение 2*);
- копию приказа об организации стажировки;
- индивидуальный план работы по выполнению программы стажировки, утвержденный руководителем стажировки (*приложения 3*);
- отчетные материалы этапов стажировки, указанные в разделе «Содержание программы стажировки»;
- отзыв, подготовленный и подписанный руководителем стажировки, с отражением уровня теоретической и практической подготовки стажера и выставлением итоговой оценки (*приложение 4*).

**Параметры оформления текста отчета о стажировке:** на одной стороне листа бумаги формата А4; редактор Microsoft Word для Windows; поля сверху 2 см, снизу 2 см, слева 3 см, справа 1,5 см.; шрифт Times New Roman; размер 14; межстрочный интервал 1; выравнивание по ширине; абзацный отступ 1 см; ориентация листа книжная; нумерация страниц сплошная по центру внизу (титульный лист, копия приказа об организации стажировки, индивидуальный план работы, отзыв нумеруются карандашом).

Защита результатов стажировки проводится в период, установленный учебно-методическим отделом филиала ИППК УГЗ. Качество выполнения программы стажировки оценивается комиссией.

Результаты сдачи защиты отчета о стажировке оцениваются отметками «зачтено», «не зачтено».

Стажеры, не выполнившие программу стажировки, откомандированные с места прохождения стажировки за нарушение дисциплины, не защитившие результаты стажировки, к сдаче комплексного государственного экзамена не допускаются и отчисляются из филиала ИППК УГЗ.

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(МП, подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ 20\_\_

**Отчет о стажировке**

\_\_\_\_\_  
(наименование организации (структурного подразделения))

Выполнил слушатель  
учебной группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя,отчество)

Минск, 20\_\_

**Содержание отчета (пример)**

Копия приказа об организации стажировки.....	3
Индивидуальный план работы.....	5
<b>I этап</b>	
1. Приказ Г(Р)ОЧС «Об организации службы и ликвидации чрезвычайных ситуаций...».....	6
2. Расписание выезда подразделений гарнизона (план привлечения сил и средств).....	7
3. Инструкции взаимодействия со службами.....	8
4.....	
5.....	
<b>II этап</b>	
21. Положение о службах ГО города (района).....	22
22.....	
23.....	
Отзыв на слушателя.....	25

УТВЕРЖДАЮ

---



---



---

(подпись, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ 20\_\_

**Индивидуальный план работы**  
 слушателя специальности переподготовки  
 9-09-1033-04 «Ликвидация чрезвычайных ситуаций и гражданская оборона»  
 филиала «Институт переподготовки и повышения квалификации»  
 Университета гражданской защиты Министерства по чрезвычайным ситуациям  
 Республики Беларусь

---

 (фамилия, имя, отчество)

по выполнению программы стажировки на период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Подпись руководителя стажировки
1	2	3	4	5

Слушатель  
 специальности переподготовки  
 «Ликвидация чрезвычайных  
 ситуаций и гражданская оборона»

---

 подпись

---

 инициалы, фамилия

---

 дата

**Отзыв**

на слушателя специальности переподготовки  
9-09-1033-04 «Ликвидация чрезвычайных ситуаций и гражданская оборона»  
филиала «Институт переподготовки и повышения квалификации»  
Университета гражданской защиты Министерства по чрезвычайным ситуациям  
Республики Беларусь

---

(фамилия, имя, отчество)

по результатам прохождения стажировки

Содержание отзыва:

1. Выполнение программы стажировки (в полном объеме, не в полном объеме).
2. Причины невыполнения заданий, предусмотренных программой стажировки.
3. Качество выполнения запланированных программой стажировки мероприятий и составленных отчетных документов.
4. Уровень профессиональной компетентности стажера.
5. Выводы и рекомендации по результатам прохождения стажировки.

Руководитель стажировки:

---

(должность)

---

(подпись, МП)

---

(имя, отчество, фамилия)