

## **Устав Штаба профильного отряда «Дружина юных пожарных»**

### **Глава 1. Общее положение:**

Штаб профильного отряда (ПО)

Дружина юных пожарных (ДЮП) создан на базе  
МБОУ «СОШ№2»

Адрес: Республика Татарстан г. Менделеевск ул. М. Горького дом 3в.

ПО ДЮП является детским объединением, созданным на добровольных началах из учащихся школы.

Штаб ПО ДЮП ведет установленную документацию и отчетность, отвечает по своим обязательствам перед руководством школы.

Руководящий состав отряда несёт ответственность всех членов ДЮП.

ПО ДЮП вправе участвовать в школьных мероприятиях (подготовка / осуществление / дежурство на мероприятии).

### **Глава 2. Организация и управление работой:**

ПО ДЮП представляет собой добровольное объединение из учащихся школы.

Работу ПО ДЮП организует:

1. Председатель / Заместитель;
3. Руководящий состав ПО ДЮП;
4. Администрация МБОУ «СОШ№2»;
5. Сотрудник МЧС.

Руководящий состав ПО ДЮП ведёт отчётность в журналах и отвечает по всем обязательствам перед руководством Штаба.

Руководящий состав ПО ДЮП организует работу перед началом учебного года, на общем совещании Штаба определяет деятельность отряда на учебный год и проводит распределение по должностям.

В начале учебного года проводится совещание ПО ДЮП, на котором составляется план работы на год, расписание занятий и проводится инструктаж по дисциплинам, изучающих в отряде. На совещании должен присутствовать состав отряда и руководящий состав ГДО (Председатель / Заместитель).

ПО ДЮП ведёт свою работу в течение всего учебного года (9 месяцев) согласно расписанию занятий.

В каникулярное время учащиеся могут быть задействованы для практического / теоретического обучения.

### **Глава 3. Порядок приёма в ПО.**

В Штаб ПО ДЮП может быть принят учащийся образовательного учреждения с 10 до 17 лет устного заявления.

Учащийся должен заполнить анкету с указанием своих данных для оформления личных дел членов штаба.

При поступлении в отряд учащийся должен прослушать инструктаж по профильному отряду, дисциплинам и расписаться в журнале «Проведение инструктажей с личным

составом».

После прохождения первичной подготовки и сдачи зачётов учащемуся присваивается звание «Рядовой ДЮП» и выдаётся удостоверение, которое должно быть всегда при себе.

#### **Глава 4. Порядок и основания отчисления из ПО.**

Сотруднику ПО может быть объявлен выговор / предупреждение за:

1. Нарушение Устава профильного отряда;
2. Совершение противоправных действий;
3. Нарушение дисциплины и субординации;
4. Наличие трёх выговоров с занесением в личное дело;
5. Длительные необоснованные непосещения занятий.

Система выговоров для членов профильного отряда:

- Выговор с занесением в личное дело, даётся при умышленном, злом нарушении Устава. При наличии трёх выговоров учащийся исключается из ПО.
- Выговор, даётся за нарушение Устава. При наличии трёх выговоров учащемуся заносится выговор с занесением в личное дело.
- Предупреждение, даётся в первый раз, при начале деятельности в отряде. После третьего предупреждения выносится выговор.

Руководящий состав отряда обязан следить и вести в отдельном журнале систему выговоров и предупреждений.

Выговор может быть снят за примерную работу в отряде, отсутствие жалоб и нарушений. Выговор вправе снимать командир, ответственный или председатель Штаба школы.

#### **Глава 5. Отличительные знаки ПО ДЮП**

К отличительным знакам ПО ДЮП относятся:

1. Удостоверение;
2. Форма;
3. Шевроны.

Удостоверение является официальным документом подтверждающим принадлежность учащегося к профильному отряду в котором указывается профильный отряд, ФИО учащегося и его должность в отряде.

#### **Глава 7. Должности и обязанности ПО ДЮП**

1. Командир: осуществляет руководство профильным отрядом. Назначает план работы на год. Проводит профилактические беседы в образовательных учреждениях по правилам безопасности и безопасного поведения. Согласно Уставу принимает в отряд желающих. Ведёт основную документацию отряда. Проводит зачёты среди личного состава. До выдачи звания и удостоверения обязан подать рапорт с записью сдачи зачётов и указанием всех параметров для прохождения Председателю Штаба ГДО.

2. Заместитель командира: во время отсутствия командира исполняет все его должностные обязанности. Помогает командиру по всем вопросам. Проводит инструктажи и занятия по дисциплинам среди личного состава. Ведёт отчётную деятельность перед командиром о проделанной работе. Составляет расписание обучения по дисциплинам.
3. Командир отделения: осуществляет занятия по дисциплинам среди личного состава. Посещает занятия, инструктажи и совещания проводимые руководством отряда. Оказывает помощь в изучении дисциплин «Рядовым».
4. Инспектор: осуществляет агитационную деятельность, направленную на правила пожарной безопасности среди населения города.
5. Боец: посещает занятия по дисциплинам с выполнением практических, теоретических заданий и сдаче зачётов.
6. Рядовой: поступивший в отряд сотрудник, проходит инструктаж по профильному отряду и изучаемых дисциплинах, расписывается в журнале «Проведение инструктажей с личным составом». Обучается дисциплинам отряда и сдаёт зачёты на повышение в звании.

- За повышение в звании, выдачу погон и удостоверений сотрудник обязан расписаться в журнале «Состав профильного отряда».

- Каждый сотрудник ПО ДЮП **обязан**:

1. Знать и выполнять требования Устава профильного отряда;
2. Выполнять требования старшего состава ПО и ГДО ;
3. Проходить обучение по дисциплинам отряда и сдавать зачёты;
4. Участвовать в деятельности профильного отряда;
5. Иметь при себе удостоверение сотрудника ПО ДЮП.

- Каждый сотрудник **имеет право** на:

1. Участие в мероприятиях, проводимых ПО ДЮП или ГДО;
2. Изучение правил пожарной безопасности;
3. Ношение и использование знаков отличия;
4. Условия, гарантирующие охрану здоровья при прохождении обучения.
5. Уважение человеческого достоинства, свободу, совести и чести.

## **Глава 8. Дисциплины отряда**

8.1. Сотрудники ПО ДЮП в течении учебного года согласно плану занятий изучают следующие дисциплины:

1. Начальная подготовка — курс четырёх месяцев проходящий в две смены (сентябрь — декабрь и январь — апрель). В начальную подготовку входят: основы строевой подготовки, изучение основ пожарной безопасности, оказание первой медицинской помощи. При прохождении курса сдаётся зачёт по пройденным темам который проходит в конце декабря и апреля. Зачёт принимает Командир отряда и

Председатель ГДО. После сдачи зачёта решается вопрос о повышении в звании и выдаче удостоверения сотрудника профильного отряда.

2. После начальной подготовки идут полные курсы по строевой и медицинской подготовке, изучению пожарной безопасности и решение ситуативных задач.

Руководящим составом могут применяться дополнительные занятия на другие темы, не отходящим от основных. Все темы записываются в журнале «Успеваемость сотрудников», туда же выставляются оценки, полученные в ходе обучения.

8.2. Повышение в звании даётся на усмотрение руководящего состава ГДО раз в год в конце мая при повторной сдаче зачётов.

## **Глава 9. Документация отряда**

9.1. Отряд ПО ДЮП должен вести документацию для отчётности деятельности ПО и предоставлять её для плановой и внеплановой проверки руководством ГДО или сдаче в архив.

1. Устав профильного отряда Дружина юных пожарных — нормативный документ;
2. Журнал «Проведение инструктажей с личным составом» - ведёт командир ПО;
3. Журнал «Успеваемость сотрудников» - ведёт заместитель командира ПО;
4. Журнал «Проведение занятий по дисциплинам» - ведёт руководство ПО;
5. Журнал «Проведение зачётов и смотров» - ведёт заместитель командира ПО.

9.2. Журналы вправе проверять председатель и заместитель председателя Штаба ГДО раз в месяц, в последнюю пятницу.

9.3. Сдача журналов в архив проводится по описи раз в год, в конце мая и хранится в архиве Штаба ГДО «Будущее России».

## **Глава 10. Порядок внесения дополнений и изменений в Устав**

10.1. Изменения и дополнения в настоящий устав могут принимать руководящим составом ПО ДЮП и ГДО в декабре и мае и разрабатываются на совещаниях профильных отрядов с учётом желаний сотрудников ПО.

5.1. Форма профильного отряда ДЮП (желательна, но приобретение затруднительно)

5.2. — повседневная.

<b>Мальчик</b>	<b>Девочка</b>
Китель	Китель
Футболка	Футболка
Штаны	Штаны
Ремень	Ремень
Берцы	Туфли
Погоны по званию	Погоны по званию
Шевроны	Шевроны

Парадная — МЧС России.

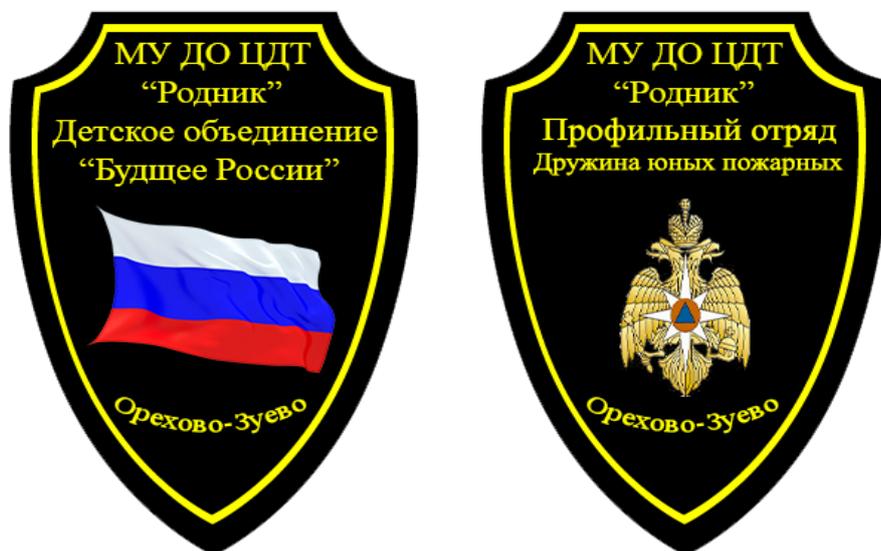
<b>Мальчик</b>	<b>Девочка</b>
Китель	Китель
Рубашка	Рубашка
Галстук	Галстук
Штаны	Юбка
Ремень	Ремень
Туфли	Туфли
Погоны по званию	Погоны по званию
Шевроны	Шевроны

Критерии к повседневной форме: футболка, цвет синий, надпись сзади Мособлпожспас. Форма должна быть чистой и глаженной. Головной убор (кепка) является неотъемлемой частью формы.

Критерии к парадной форме: рубашка белого цвета с длинным рукавом. Погоны по званию белого цвета крепятся на плечи рубашки. Форма должна быть чистой и глаженной.

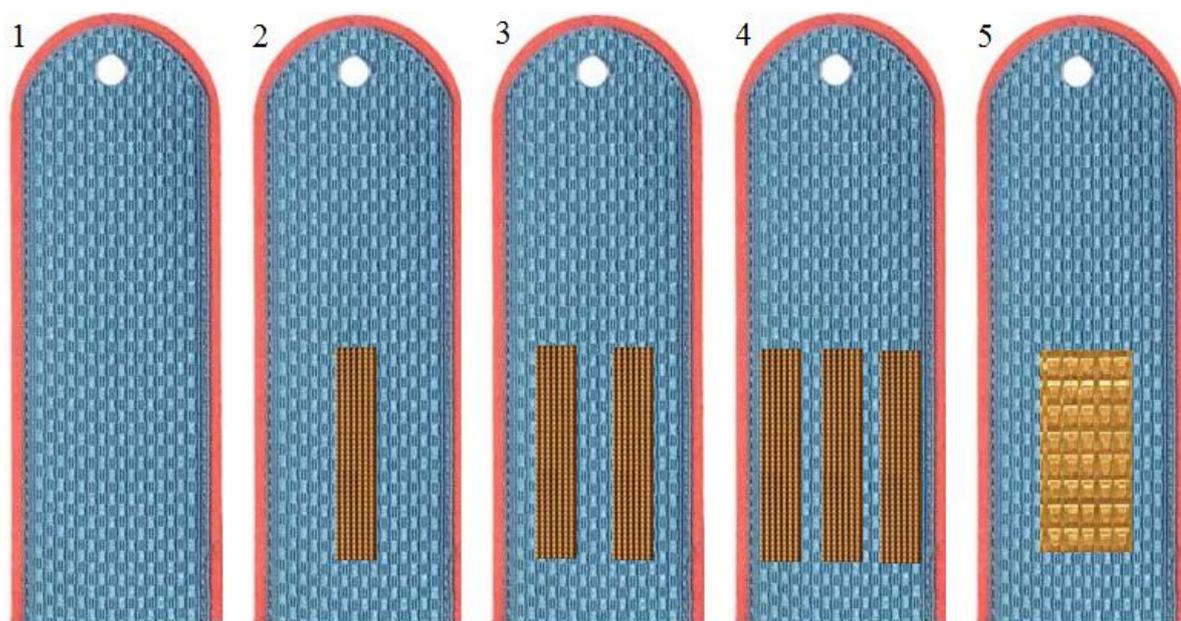
Обувь начищенной. Головной убор (кепка) является неотъемлемой частью формы. Головной убор руководящего состава — фуражка.

### 5.3. Шевроны ПО ДЮП:



Шевроны крепятся на рукав рубашки на 8 см вниз от плеча.

### 5.4. Погоны ПО ДЮП:



1. Рядовой;
2. Боец;
3. Инспектор / Командир отделения;
4. Заместитель командира Штаба;

## 5. Командир Штаба

5.5. При построении отряда у каждого сотрудника учитывается наличие и чистота формы, правильность крепления шевронов и погон.

## **Глава 6. Выдача отличительных знаков ПО ДЮП:**

6.1. Форма отряда не выдаётся.

6.2. Удостоверение сотрудника ПО ДЮП получает каждый учащийся, вступивший в отряд, сдавший зачёт после прохождения начальной подготовки.

Удостоверение выдаётся при наличии подтверждающих документов со стороны руководства ПО ДЮП. Удостоверения выдаёт председатель Штаба ГДО «Будущее России» в декабре и апреле.

6.3. С приобретением удостоверения учащемуся присваивается звание «Рядовой ПО ДЮП» и выдаются погоны. Погоны выдаются вместе с удостоверением председателем Штаба ГДО «Будущее России».

6.4. При исключении из отряда учащийся должен сдать выданные вещи.