



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)**

Факультет: «Безопасность жизнедеятельности и инженерная экология»

Кафедра: «Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды»

## **ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С КАДРАМИ В СИСТЕМЕ МЧС**

Методические рекомендации  
по выполнению контрольной работы студентами, обучающимися по  
специальности 20.05.01 «Пожарная безопасность»

Ростов-на-Дону 2025

УДК 614.842

Д.В. Тоцкий, **Организация работы с кадрами в системе МЧС**: Методические рекомендации по выполнению контрольной работы студентами, обучающимися по специальности 20.05.01 «Пожарная безопасность». – Ростов-на-Дону: ДГТУ, 2025. – 23 с.

Методические рекомендации по выполнению контрольной работы по дисциплине «Организация работы с кадрами в системе МЧС» разработаны в соответствии с рабочей учебной программой по дисциплине «Организация работы с кадрами в системе МЧС» для студентов, обучающихся по специальности 20.05.01 «Пожарная безопасность».

В методических рекомендациях изложены требования, предъявляемые к контрольной работе по учебной дисциплине, определена тематика вопросов по вариантам, а также последовательность выполнения и порядок оформления.

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Введение	4
2. Методические рекомендации	5
3. Варианты заданий контрольной работы	9
4. Вопросы для выполнения контрольной работы	10
5. Библиографический список	14
6. Приложения	17

## ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа студентов, обучающихся по специальности 20.05.01 «Пожарная безопасность», при выполнении контрольной работы является важной формой обучения и контроля знаний, умений и навыков по дисциплине «Организация работы с кадрами в системе МЧС».

Выполнение работы способствует:

- систематизации, закреплению и углублению теоретических знаний и умений по дисциплине «Организация работы с кадрами в системе МЧС»;
- развитию навыков самостоятельной познавательной работы;
- разрабатывать и реализовывать кадровые решения в подразделениях МЧС России;
- рациональности организации служебной деятельности кадровых органов;
- эффективности применения форм и методов воспитательной работы личного состава системы МЧС России.

Задачи контрольной работы:

- изучить федеральное законодательство и другие нормативно-правовые акты, регулирующие служебно-трудовые отношения в сфере работы с кадрами в МЧС России;
- изучить порядок и условия прохождения службы в подразделениях МЧС России;
- изучить права, обязанности и ответственность личного состава МЧС России, как участника служебно-трудовых отношений;
- изучить порядок регулирования рабочего времени и времени отдыха в системе МЧС России;
- изучить способы стимулирования служебно-трудовой активности личного состава подразделения МЧС России;
- изучить права и обязанности начальников подразделений МЧС России по осуществлению дисциплинарной практики и стимулирования служебно-трудовой активности личного состава подразделений МЧС России;

- изучить порядок и формы организации воспитательной работы в системе МЧС России;

- изучить гарантии правовой и социальной защиты личного состава МЧС России.

Контрольная работа выполняется по индивидуальному заданию. Тематика должна соответствовать рабочей программе и таблице вариантов методических рекомендаций.

Преподаватель, ведущий данную дисциплину, с разрешения начальника кафедры может изменить вариант задания, предоставив студенту возможность выполнять контрольную работу на базе действующего подразделения пожарной охраны, находящегося по месту службы.

Выполненная и правильно оформленная контрольная работа представляется преподавателю на рецензирование. Получив рецензию, необходимо внимательно ознакомиться с замечаниями, внести соответствующие исправления, дополнения и быть готовым ответить на вопросы контрольной работы на зачете.

Результаты защиты оцениваются: «зачтено», «не зачтено». При получении неудовлетворительной оценки студент обязан повторно выполнить контрольную работу с учетом полученных замечаний рецензента. На титульном листе новой работы следует сделать пометку «Повторная» и представить ее на рецензирование вместе с первой работой. Контрольная работы, в том числе и повторная, должна быть выполнена до начала экзаменационной сессии. Студенты, не выполнившие контрольную работу в установленный срок без уважительных причин, к экзаменационной сессии не допускаются.

### **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

По учебной дисциплине «Организация работы с кадрами в системе МЧС» студенты, обучающиеся по специальности 20.05.01 «Пожарная безопасность», самостоятельно выполняют контрольную работу в сроки, установленные учебным планом университета.

Контрольная работа состоит из трех заданий, размещенных в таблице вариантов, которые выбираются студентом в соответствии номером зачетной книжки. Две последние цифры номера зачетной книжки определяют вариант задания в таблице вариантов. Например, номер зачетной книжки 12935. Вариант задания 35. По таблице определяются номера теоретических вопросов и практическое задание.

Структура работы, как правило, должна включать:

- титульный лист (приложение № 1);
- оглавление;
- основную часть (вывод в конце каждого вопроса);
- список использованной литературы;
- приложения.

Во введении указываются актуальность и значимость темы, степень ее разработанности в литературе, в т.ч. определяются существующие в науке и практике подходы к проблеме, формулируются цель и задачи работы, характеризуются использованные автором практические материалы и структура работы.

Основная часть работы может содержать несколько глав, в которых излагаются теоретические аспекты темы на основе анализа опубликованной литературы, рассматриваются дискуссионные вопросы, формулируются позиция, точка зрения автора (теоретическая часть); описываются проведенные обучающимся наблюдения, анализ собранного фактического материала данных, полученные результаты (практическая часть). Содержание теоретической и практической частей определяется в зависимости специальности (направления подготовки) и темы работы.

Главы должны иметь заголовки, отражающие их содержание. При этом заголовки глав не должны повторять название работы.

В заключении подводятся итоги работы, формулируются важнейшие выводы, к которым пришел автор, и рекомендации о возможности внедрения полученных результатов исследования в практику.

Список использованной литературы включает в себя:

- нормативные правовые акты;
- научную, справочную литературу и материалы периодической печати;
- практические материалы.

В список литературы включаются источники, изученные обучающимся в процессе подготовки работы в т.ч. те, на которые он ссылается.

Список использованной литературы составляется и оформляется в соответствии с требованиями государственных стандартов системы информационно-библиографического и издательского дела (СИБИД).

Приложения к работе могут быть представлены в виде, иллюстраций, графиков, таблиц, схем, анкет, фотоснимков, аналитических справок и т.п.

Работа должна быть оформлена на одной стороне стандартного листа писчей бумаги в формате А4 (296×210 мм) машинописным способом.

Материал следует излагать ясно и лаконично. Термины, определения, условные сокращения слов и т. п. должны соответствовать требованиям федеральных государственных стандартов.

Все листы должны быть пронумерованы. Титульный лист не нумеруется, но учитывается, номер листа проставляется в центре поля верхнего колонтитула.

Нумерация рисунков, схем и таблиц в работе сквозная или по разделам. На все рисунки, схемы, таблицы, формулы и формы документов должны быть ссылки в тексте.

Работа должна быть оформлена на одной стороне стандартного листа писчей бумаги в формате А4 (296х210 мм) машинописным способом. Работа готовится при помощи текстовых редакторов с соблюдением следующих условий: шрифт - Times New Roman, обычный, 14 пт, интервал шрифта обычный, междустрочный интервал - полуторный; выравнивание абзаца – по ширине; абзацный отступ – 1,25 и должен быть одинаковым во всем тексте работы; параметры страницы: ориентация книжная, после установки колонтитула: верхнее поле - 2 см, нижнее - 2 см, левое – 2,5 см, правое - 1 см.

При использовании в тексте работы цитат, положений, заимствованных из литературы, обучающийся обязан делать ссылки на них в соответствии с установленными правилами. Заимствования текста без ссылки на источник (плагиат) не допускается.

Объем работы определяется заданием и требованиями к работе, но не должен быть менее 20 страниц машинописного текста, не считая приложений.

Наиболее распространенной ошибкой, встречающейся в контрольных работах слушателей, является одностороннее описание факторов оперативно-служебной действительности, при этом отсутствует их связь с практикой, нет анализа ситуаций из профессиональной деятельности руководителя или коллектива подразделения.

При выполнении практического задания студенту рекомендуется проанализировать вводную, собрать весь необходимый материал в соответствии с полученным заданием, структурировать его и только затем приступать непосредственно к оформлению практического задания. При оформлении необходимо руководствоваться принятыми в ДГТУ требованиями при оформлении контрольных работ.



### Варианты задания для контрольной работы

Последняя цифра номера зачетной книжки											
Предпоследняя цифра номера		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	0	1,12,90	2,27,91	3,13,92	4,14,90	5,15,91	6,16,92	7,17,90	8,18,91	9,19,92	10,20,90
	1	11,21,91	12,30,92	13,31,90	14,32,91	15,40,92	16,41,90	17,42,91	18,41,92	19,42,90	20,43,91
	2	21,44,92	22,45,90	23,46,91	24,47,92	25,48,90	26,49,91	27,50,92	28,51,90	29,52,91	30,53,92
	3	31,54,90	32,55,91	33,56,92	34,57,90	35,58,91	36,59,92	37,60,90	38,61,91	39,62,92	40,63,90
	4	41,64,91	42,65,92	43,66,90	44,67,91	45,68,92	46,69,90	47,70,91	48,71,92	49,72,90	50,73,91
	5	51,74,92	52,75,90	53,1,91	54,2,92	55,3,90	56,4,91	57,5,92	58,6,90	59,7,91	60,8,92
	6	61,9,90	62,10,91	63,11,92	64,12,90	65,13,91	66,14,92	67,15,90	68,16,91	69,17,92	70,18,90
	7	71,19,91	72,20,92	73,21,90	74,22,91	75,23,92	76,24,90	77,25,91	78,26,92	79,27,90	80,28,91
	8	81,29,92	82,30,90	83,31,91	84,32,92	85,33,90	86,34,91	87,35,92	88,36,90	89,37,91	1,38,92
	9	2,39,90	3,40,91	4,41,92	5,42,90	6,43,91	7,44,92	8,45,90	9,46,91	10,47,92	11,48,90

## **Вопросы для выполнения контрольной работы**

### **Тема № 1**

#### **«Правовое регулирование работы с кадрами МЧС России»**

1. Структура МЧС России.
2. Нормативные правовые документы, регламентирующие порядок прохождения службы в МЧС России.
3. Общая характеристика служебно-трудовых отношений.
4. Основные направления кадровой работы в подразделениях МЧС России.
5. Служебные обязанности и права сотрудников (работников) МЧС России.
6. Правовое регулирование службы в ФПС.
7. Взаимосвязь службы в ФПС, государственной службы иных видов и муниципальной службы.
8. Права сотрудников ФПС.
9. Основные обязанности сотрудников ФПС.
10. Требования к служебному поведению сотрудников ФПС.
11. Ограничения, запреты и обязанности, связанные со службой в ФПС.

### **Тема №2**

#### **«Порядок отбора и прием на службу в МЧС России»**

12. Условия приема на службу в МЧС России.
13. Отбор кандидатов на службу (работу).
14. Изучение кандидатов для поступления на службу (работу) в ФПС ГПС.
15. Проверка кандидатов, принимаемых на службу (работу) в ФПС ГПС.
16. Принятие решения о приеме кандидата на службу (работу).
17. Порядок проведения вступительных испытаний в образовательные учреждения МЧС России.
18. Порядок зачисления в образовательные учреждения МЧС России.
19. Порядок подачи и рассмотрения апелляций при поступлении в образовательные учреждения МЧС России.
20. Понятие, содержание и порядок заключения контракта в системе МЧС России.
21. Испытательный срок в МЧС России.
22. Совместительство в МЧС России.
23. Наставничество в системе МЧС России.
24. Присвоение личных номеров лицам среднего, старшего, высшего начальствующего состава и офицерскому составу ФПС ГПС.
25. Присвоение личных номеров лицам рядового и младшего начальствующего состава и военнослужащим (кроме офицерского состава) ФПС ГПС.
26. Порядок выдачи удостоверений в системе МЧС России.
27. Порядок хранения и уничтожения удостоверений в системе МЧС России.
28. Перемещение сотрудников по службе в системе МЧС России.
29. Аттестация сотрудников МЧС России.

### **Тема № 3**

#### **«Условия службы в МЧС России»**

30. Распорядок дня.
31. Понятие и виды рабочего времени.
32. Виды времени отдыха в системе МЧС России.
33. Виды отпусков в системе МЧС России.
34. Табель рабочего времени.
35. Специальные звания и порядок их присвоения.
36. Присвоение досрочно, приостановление присвоения специальных званий.
37. Порядок присвоения квалификационных званий сотрудникам МЧС России.
38. Перечень квалификационных требований, предъявляемых к сотрудникам МЧС России.
39. Понятие дисциплинарной ответственности и дисциплинарного проступка.
40. Меры стимулирования служебной дисциплины.
41. Полномочия руководителей МЧС России по применению поощрений и взысканий.
42. Вещевое и продовольственное обеспечение сотрудника федеральной противопожарной службы.

### **Тема № 4**

#### **«Правовая и социальная защита личного состава МЧС России»**

43. Денежное довольствие сотрудников.
44. Гарантии, пособия и другие денежные выплаты в связи с прохождением службы.
45. Страховые гарантии сотруднику ФПС и выплаты в целях возмещения вреда, причиненного в связи с выполнением служебных обязанностей.
46. Единовременная социальная выплата для приобретения или строительства жилого помещения.
47. Предоставление жилого помещения в собственность.
48. Предоставление жилого помещения жилищного фонда Российской Федерации по договору социального найма.
49. Медицинское обслуживание в системе МЧС России.
50. Санаторно-курортное лечение.
51. Страховые гарантии и выплаты в целях возмещения вреда сотрудникам МЧС России.

### **Тема № 5**

#### **«Прекращение службы и восстановление в МЧС России»**

52. Основание для увольнения.
53. Увольнение сотрудника федеральной противопожарной службы в связи с утратой доверия.

54. Расторжение контракта по инициативе руководителя ФОИВ в области пожарной безопасности или уполномоченного руководителя.
55. Прекращение контракта по достижении предельного возраста пребывания на службе в федеральной противопожарной службе.
56. Расторжение контракта и увольнение со службы в ФПС по инициативе сотрудника ФПС.
57. Порядок увольнения из МЧС России.
58. Восстановление в должности, специальном звании и на службе.
59. Выплаты и льготы, предусмотренные увольняемым сотрудникам.
60. Порядок медицинского освидетельствования сотрудников, подлежащих увольнению.
61. Имущественные последствия увольнения по отрицательным мотивам.
62. Права сотрудников на судебную защиту при увольнении.
63. Пенсия за выслугу лет.
64. Пенсия по инвалидности, по случаю потери кормильца.
65. Назначение и выплата пенсий.

### **Тема № 6**

#### **«Организация воспитательной работы в системе МЧС»**

66. Организация воспитательной работы в системе МЧС.
67. Основные направления воспитания личного состава в системе МЧС России.
68. Система воспитания личного состава.
69. Оценка эффективности воспитания личного состава.
70. Правовое регулирование, организационное и психологическое обеспечение воспитательной работы.
71. Правовые основы воспитательной работы с личным составом ФПС ГПС.
72. Планирование воспитательной работы и ее организация.
73. Психологическое обеспечение воспитательного процесса в ФПС ГПС.
74. Основы организации воспитательной работы в системе МЧС России.
75. Кодекс Чести сотрудника системы МЧС России.
76. Основные принципы противодействия коррупции в системе МЧС России.
77. Организационные основы противодействия коррупции.
78. Меры по профилактике коррупции в системе МЧС России.
79. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера сотрудниками МЧС России.
80. Конфликт интересов в системе МЧС России.

### **Тема № 7**

#### **«Организация работы с личными делами личного состава в системе МЧС России»**

81. Порядок работы с личными делами сотрудников МЧС России.
82. Ведение личных дел сотрудников.

83. Порядок учета, хранения, пересылки и передачи в архив личных дел сотрудников.
84. Порядок изъятия документов и предоставления сведений, находящихся в личных делах сотрудников.
85. Порядок работы с личными делами работников и гражданских служащих.
86. Ведение личных дел работников.
87. Порядок учета личных дел работников.
88. Ведение личных дел гражданских служащих.
89. Порядок учета личных дел гражданских служащих.

**Практические задания (все данные берутся произвольно):**

90. Составить текст аттестации на сотрудника ФПС ГПС (данные о сотруднике, основание для проведения аттестации берутся произвольно) (Приложение №2).
91. Подготовить документы на увольнение сотрудника ФПС ГПС (данные о сотруднике и причине увольнения со службы берутся произвольно) (Приложение №3).
92. Составить заключение о результатах служебной проверки в отношении сотрудника ФПС ГПС (данные о сотруднике и основании для проведения служебной проверки берутся произвольно, с учетом специфики прохождения службы) (Приложение №4).

### Библиографический список

1. Организация работы с кадрами в системе МЧС: инструктивно-методическое издание/ М.А. Разводов, Д.Н. Костылев – Иваново: ООНИ ИПСА ГПС МЧС России, 2019. – 129 с.
2. Кадровое делопроизводство [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Н. Демушина; Волгоградский филиал ФГБОУ ВПО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ». – Волгоград: Изд-во Волгоградского филиала ФГБОУ ВПО РАНХиГС, 2014.
3. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ, [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
4. Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
5. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
6. Закон РФ от 12 февраля 1993 г. № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей», [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
7. Федеральный закон от 23 мая 2016 г. № 141-ФЗ «О службе в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
8. Приказ МЧС России от 17 мая 2005 г. № 400 «Об утверждении Инструкции о порядке изготовления, оформления и выдачи служебных удостоверений личному составу федеральной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий», [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
9. Приказ МЧС России от 17 марта 2022 года N 222 «Об утверждении порядка и условий приема на обучение в организации, осуществляющие образовательную деятельность и находящиеся в ведении МЧС России», [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
10. Приказ МЧС России от 21 марта 2013 г. № 195 «Об утверждении Порядка обеспечения денежным довольствием сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы», [www.garant.ru](http://www.garant.ru).
11. Приказ МЧС России от 20 марта 2017 г. № 121 «О некоторых вопросах централизованного учета персональных данных сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и граждан Российской Федерации, поступающих на службу в

федеральную противопожарную службу Государственной противопожарной службы», [www.garant.ru](http://www.garant.ru).

12. Приказ МЧС России от 2 февраля 2004 г. № 55 «Об утверждении Инструкции о порядке присвоения личных номеров и выдачи жетонов с личными номерами лицам рядового и начальствующего состава и военнослужащим ГПС МЧС России», [www.garant.ru](http://www.garant.ru).

13. Приказ МЧС России от 30 декабря 2016 г. № 713 «Об утверждении Порядка организации наставничества в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и Порядка индивидуального обучения стажера, проходящего испытание при поступлении на службу в федеральную противопожарную службу Государственной противопожарной службы», [www.garant.ru](http://www.garant.ru).

14. Приказ МЧС России от 18 февраля 2013 г. № 92 «Об утверждении Порядка присвоения квалификационных званий сотрудникам федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы», [www.garant.ru](http://www.garant.ru).

15. [Приказ МЧС России от 7 июля 2011 г. № 354 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий»](#), [www.garant.ru](http://www.garant.ru).

16. Приказ МЧС России от 06 марта 2006 г. № 136 «Об утверждении Кодекса чести сотрудника Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий», [www.garant.ru](http://www.garant.ru).

17. Приказ МЧС России от 17 октября 2016 г. № 550 «Об утверждении Порядка проведения служебной проверки в системе Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий», [www.garant.ru](http://www.garant.ru).

18. Приказ МЧС России от 6 октября 2017 г. № 431 «Об утверждении Порядка проведения аттестации сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы», [www.garant.ru](http://www.garant.ru).

19. Приказ МЧС России от 6 октября 2017 г. № 430 «Об утверждении Порядка представления сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы к увольнению со службы в федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и Порядка оформления документов, связанных с прекращением или расторжением контракта и увольнением со службы сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы», [www.garant.ru](http://www.garant.ru).

20. Приказ МЧС России от 28 апреля 2017 г. № 197 «Об утверждении Порядка присвоения первых и очередных специальных званий, соответствующих должностям рядового состава, младшего, среднего и старшего начальствующего состава», [www.garant.ru](http://www.garant.ru).

21. Постановление Правительства РФ от 24 апреля 2019 г. № 491 «О порядке медицинского обеспечения сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации и федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, отдельных категорий граждан Российской Федерации, уволенных со службы в указанных учреждениях и органах, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, членов их семей и лиц, находящихся на их иждивении, в медицинских организациях уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, Федеральной таможенной службы, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий или Министерства внутренних дел Российской Федерации», [www.garant.ru](http://www.garant.ru).

22. Сайт МЧС России: [www.mchs.gov.ru](http://www.mchs.gov.ru).

23. [www.garant.ru](http://www.garant.ru).





МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ДГТУ)**

Факультет: «Безопасность жизнедеятельности и инженерная экология»

Кафедра: «Безопасность жизнедеятельности и защита окружающей среды»

### **Контрольная работа**

по дисциплине: «Организация работы с кадрами в системе МЧС»

Вариант № \_\_\_\_

Выполнил: Фамилия И.О., студент группы \_\_\_\_\_

Проверил: старший преподаватель кафедры БЖиЗОС  
Тоцкий Дмитрий Владимирович  
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

Отметка о зачете (не зачете) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

Ростов-на-Дону 2025

**АТТЕСТАЦИЯ**

Составлена «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

На \_\_\_\_\_

(специальное звание, фамилия, имя, отчество, должность)

(наименование органа, учреждения, учебного заведения)

Год рождения \_\_\_\_\_

Служба в Вооруженных Силах, МВД России, МЧС

России \_\_\_\_\_

Стаж в должности \_\_\_\_\_

Дата присвоения специального звания \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

Вывод по последней аттестации \_\_\_\_\_

Основание для аттестации \_\_\_\_\_

**1. Текст аттестации**

Вывод по аттестации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, специальное звание, фамилия и подпись начальника составившего аттестацию)

С текстом и выводами аттестации ознакомлен \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия , подпись аттестуемого)

## **II. Заключение старшего начальника**

## **III. Выводы и рекомендации аттестационной комиссии**

Принято открытым голосованием  
за \_\_\_\_\_ против \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(должность, специальное звание, фамилия и подпись)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_  
(должность, специальное звание, фамилия и подпись)

Протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## **IV. Решение начальника, утверждающего аттестацию**

\_\_\_\_\_  
(должность, специальное звание, фамилия и подпись)  
\_\_\_\_\_  
Аттестация объявлена \_\_\_\_\_

(полная формулировка основания для увольнения)

(специальное звание, фамилия, имя, отчество,

личный номер, занимаемая должность)

Число, месяц и год рождения \_\_\_\_\_

Образование: \_\_\_\_\_

Служба в Вооруженных Силах Российской Федерации и МВД России, МЧС России

Выслуга лет согласно расчету на " " 20 г.

календарная , В ЛЬГОТНОМ ИСЧИСЛЕНИИ

# Содержание

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Степень годности к военной службе \_\_\_\_\_

Когда и кем проведена беседа об увольнении, отношение сотрудника к увольнению \_\_\_\_\_

Подлежит направлению для постановки на воинский учет в \_\_\_\_\_

Предложения о мерах поощрения \_\_\_\_\_

Семейное положение (состав семьи с указанием возраста детей) \_\_\_\_\_

Начальник \_\_\_\_\_

(должность, специальное звание, наименование организации МЧС России, фамилия, инициалы, подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### **Заключение старших начальников**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### **Решение по представлению**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С представлением ознакомлен \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Начальник \_\_\_\_\_

(воинское, специальное звание)

(инициалы, фамилия) (подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

о результатах служебной проверки по факту

(указывается проступок или происшествие)

(указывается должность, звание, фамилия, имя, отчество сотрудника, в отношении которого проводится проверка)

(фамилия, инициалы, год рождения, образование)

(когда и что окончил)

служба в Вооруженных Силах с \_\_\_\_\_

служба в ГПС МЧС России с \_\_\_\_\_

в занимаемой должности с \_\_\_\_\_

наличие дисциплинарных взысканий \_\_\_\_\_

(Примечание: заполняется на лиц, в отношении которых проводится проверка)

Мною (или комиссией в составе): \_\_\_\_\_

(должность, звание, фамилия и инициалы проверяющего или членов комиссии)

проведена проверка на основании: \_\_\_\_\_

(указывается основание проведения проверки)

по указанию (распоряжению) начальника: \_\_\_\_\_

(указывается подразделение МЧС России и дата распоряжения)

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ проведена служебная проверка по факту

(указывается проступок или происшествие)

В результате служебной проверки установлено: \_\_\_\_\_

(излагаются сведения в соответствии с рекомендациями)

На основании изложенного, предлагаю (или комиссией предлагается):

I. За нарушение требований:

(указываются пункты, статьи и полное наименование нормативных правовых актов)

выразившихся в

(указывается сущность проступка (происшествия))

Повлекших

(указываются последствия проступка (происшествия))

ходатайствовать о привлечении

(указывается должность, звание, фамилия, имя, отчество сотрудника, допустившего проступок)

к дисциплинарной ответственности в виде

(указывается вид дисциплинарной ответственности)

2. Для предупреждения подобных проступков (происшествий) целесообразно организовать:

(указываются профилактические мероприятия)

3. Служебную проверку считать законченной.

Проверяющий (состав комиссии):

(должность, звание подпись) (инициалы, фамилия)

С заключением ознакомлен:

(подпись сотрудника, в отношении которого проведена проверка)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.