

Министерство внутренних дел Республики Беларусь  
Учреждение образования  
«Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь»

Факультет повышения квалификации и переподготовки  
руководящих кадров

СОГЛАСОВАНО

Начальник главного управления  
охраны правопорядка и профилактики  
милиции общественной безопасности  
Министерства внутренних дел  
Республики Беларусь  
полковник милиции

Р.И.Мельник

27.02.2019

УТВЕРЖДАЮ

Начальник учреждения образования  
«Академия Министерства  
внутренних дел  
Республики Беларусь»  
генерал-майор милиции

В.В.Бачила

05.03.2019

Регистрационный № 5вн

---

Начальник управления  
государственной  
автомобильной инспекции  
милиции общественной безопасности  
Министерства внутренних дел  
Республики Беларусь  
полковник милиции

Д.М.Корзюк

26.02.2019

ПРОГРАММА СТАЖИРОВКИ

для слушателей факультета повышения квалификации и переподготовки  
руководящих кадров, обучающихся по специальности:  
1-93 01 73 «Охрана общественного порядка и обеспечение безопасности»

Минск 2019

***СОСТАВИТЕЛИ:***

С.В.Добряня, начальник кафедры административной деятельности органов внутренних дел факультета милиции учреждения образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь», полковник милиции, кандидат юридических наук, доцент;

Н.К.Лизун, старший преподаватель кафедры административной деятельности органов внутренних дел факультета милиции учреждения образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь»;

А.А.Сушко доцент кафедры административной деятельности органов внутренних дел факультета милиции учреждения образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь».

***РЕЦЕНЗЕНТЫ:***

И.В.Ломоть, начальник факультета повышения квалификации и переподготовки руководящих кадров учреждения образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь», полковник милиции, кандидат юридических наук;

О.Г.Каразей, заместитель начальника главного управления охраны правопорядка и профилактики – начальник управления профилактики милиции общественной безопасности Министерства внутренних дел Республики Беларусь, полковник милиции, кандидат юридических наук.

***РЕКОМЕНДОВАНА К УТВЕРЖДЕНИЮ:***

Кафедрой административной деятельности органов внутренних дел факультета милиции учреждения образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь» протокол от 13.02. 2019 № 10).

Научно-методическим советом учреждения образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь» протокол от 05.03. 2019 № 8).

## I. Пояснительная записка

1.1. Стажировка слушателей факультета повышения квалификации и переподготовки руководящих кадров учреждения образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь» (далее – ФПК и ПРК), обучающихся по специальности 1-93 01 73 Охрана общественного порядка и обеспечение безопасности является составной частью образовательного процесса и проводится в подразделениях милиции общественной безопасности Министерства внутренних дел Республики Беларусь (далее – МВД), главного управления внутренних дел Минского городского исполнительного комитета (далее – ГУВД Минского горисполкома) и управления внутренних дел Минского областного исполнительного комитета (далее – УВД Минского облисполкома).<sup>1</sup>

Продолжительность стажировки – 2 недели.

1.2. Стажировка организуется на завершающем этапе обучения, когда слушатели получили достаточные теоретические знания и призвана завершить профессиональное становление выпускника, обладающего необходимыми компетенциями, позволяющими осуществлять охрану общественного порядка и обеспечение безопасности дорожного движения. Во время стажировки слушатели находятся в подчинении начальников структурных подразделений милиции общественной безопасности территориальных органов внутренних дел и непосредственных руководителей стажировки.

1.3. Основные задачи стажировки:

1.3.1. Закрепление и углубление знаний, умений и навыков, полученных слушателями в учреждении образования «Академия Министерства внутренних дел Республики Беларусь» (далее – Академия МВД), в условиях правоприменительной деятельности;

1.3.2. Проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в сфере охраны общественного порядка, безопасности дорожного движения;

1.3.3. Приобретение и совершенствование профессиональных умений и навыков по специальности обучения;

1.3.4. Развитие способности комплексно использовать в повседневной работе знания гуманитарных и социально-экономических дисциплин, общепрофессиональных дисциплин и дисциплин специальности;

1.3.5. Овладение навыками по организации деятельности милиции общественной безопасности и принятие управленческих решений на основе строгого соблюдения законности;

1.3.6. Воспитание инициативности, воли и настойчивости в достижении намеченной цели;

---

<sup>1</sup> Для направления оперативно-служебной деятельности ГАИ – в подразделениях ГАИ милиции общественной безопасности МВД, ГУВД Минского горисполкома и УВД Минского облисполкома.

1.3.7. Ознакомление с положительным опытом работы подразделений милиции общественной безопасности органов внутренних дел.

1.4. Организацию и проведение стажировки обеспечивает кафедра административной деятельности органов внутренних дел факультета милиции, ФПКИПРК, а также начальники подразделений милиции общественной безопасности органов внутренних дел.

1.5. Методическое обеспечение стажировки возлагается на кафедру административной деятельности органов внутренних дел факультета милиции. В этих целях руководство кафедры и профессорско-преподавательский состав осуществляют следующие мероприятия:

1.5.1. Совместно с ФПКИПРК проводят организационно-методическую работу по подготовке к стажировке перед направлением слушателей в подразделения милиции общественной безопасности, проводят с ними инструкторско-методическое совещание;

1.5.2. Оказывают методическую помощь непосредственным руководителям стажировки в ее организации и проведении, а также слушателям в выполнении ими соответствующей программы.

## II. Календарно-тематический план прохождения стажировки.

№ п/п	Неделя	Мероприятия
1.	1 неделя	знакомство с оперативной обстановкой, принципами и порядком работы органа внутренних дел, а также изучение: ведения служебного делопроизводства; ведения профилактических учетов; порядка и содержания инструктажей сотрудников перед выходом на службу, подведения итогов; практики приема граждан, рассмотрения обращений; мероприятий, осуществляемых в целях общей профилактики правонарушений; опыта индивидуально-профилактической работы с подучетными лицами; формами взаимодействия с сотрудниками криминальной милиции, следственного комитета в работе по раскрытию преступлений и расследованию уголовных дел; профилактике и предупреждению дорожно-транспортных происшествий
2.	2 неделя	изучение практики подготовки и рассмотрения дел об административных правонарушениях; практики сбора и оформления проверочных материалов, при наличии информации об угрозе убийством, истязании, непринятии мер по содержанию детей (родителей); практики сбора и оформления материалов о

		<p>применении принудительных мер медицинского и воспитательного характера (направление в лечебно-трудовые профилактории, специальные учебно-воспитательные учреждения); опыта участия сотрудников подразделения в специальных программах, специальных и массовых мероприятиях; деятельности по привлечению к участию в охране общественного порядка представителей общественных и молодежных объединений или отдельных граждан;</p> <p>подготовка отчета по результатам стажировки</p>
--	--	--

**Календарно-тематический план прохождения стажировки (направление оперативно-служебной деятельности ГАИ).**

№ п/п	Неделя	Мероприятия
1.	1 неделя	<p>знакомство с оперативной обстановкой, принципами и порядком работы органа внутренних дел, а также изучение: ведения служебного делопроизводства; ведения учетов в сфере дорожного движения и обеспечения его безопасности; порядка и содержания инструктажей сотрудников перед выходом на службу, подведения итогов; практики приема граждан, рассмотрения обращений; мероприятий, осуществляемых в целях профилактики правонарушений в сфере обеспечения безопасности дорожного движения; опыта профилактической работы с участниками дорожного движения; формами взаимодействия с сотрудниками криминальной милиции, следственного комитета в работе по раскрытию преступлений и расследованию уголовных дел; профилактике и предупреждению дорожно-транспортных происшествий</p>
2.	2 неделя	<p>Изучение: практики подготовки и рассмотрения дел об административных правонарушениях; организации деятельности ГАИ по анализу и прогнозированию состояния безопасности дорожного движения на обслуживаемой территории, планированию работы, расстановке сил и средств;</p>

		<p>организации деятельности ГАИ по надзору за: содержанием и эксплуатационным состоянием автомобильных дорог и улиц населенных пунктов, технических средств организации дорожного движения, стационарного наружного освещения, проведения ремонтно-строительных и других работ на автомобильных дорогах и улицах;</p> <p>организации деятельности ГАИ по надзору в отношении участников дорожного движения, конструкции и технического состояния транспортных средств.</p> <p>Подготовка отчета по результатам стажировки</p>
--	--	---

### III. Содержание стажировки

3.1. В период стажировки слушатель знакомится с оперативной обстановкой, принципами и порядком работы органа внутренних дел, а также изучает: организацию работы отделов милиции общественной безопасности, планирования работы руководителя; системы учета и отчетности; формы взаимодействия с иными подразделениями ОВД, прокуратурой, судами и другими учреждениями; специализацию деятельности сотрудников МОБ; материалы обобщения передового опыта профилактической работы, материалы о совершенных преступлениях и об административных правонарушениях; ведением служебного делопроизводства; ведением профилактических учетов; порядка и содержания инструктажей сотрудников перед выходом на службу, подведения итогов; практикой приема граждан, рассмотрения заявлений о правонарушениях и обращений граждан; мероприятий, осуществляемых в целях общей профилактики правонарушений; опытом индивидуально-профилактической работы с подучетными лицами; формами взаимодействия с сотрудниками следственного комитета, криминальной милиции в работе по раскрытию неочевидных преступлений и расследованию уголовных дел; подбирает образцы наиболее удачно составленных документов по направлениям служебной деятельности, в том числе направление в лечебно-трудовой профилакторий, о постановке на профилактический учет, об установлении превентивного надзора.

3.2. Слушатель по направлению оперативно-служебной деятельности ГАИ в период стажировки знакомится с оперативной обстановкой, принципами и порядком работы органа внутренних дел, а также изучает: ведение служебного делопроизводства; ведение учетов в сфере дорожного движения и обеспечения его безопасности; порядок и содержание инструктажей

сотрудников перед выходом на службу, подведение итогов; практику приема граждан, рассмотрение обращений; мероприятия, осуществляемые в целях профилактики правонарушений в сфере обеспечения безопасности дорожного движения, предупреждению дорожно-транспортных происшествий; опыт профилактической работы с участниками дорожного движения; формы взаимодействия с сотрудниками криминальной милиции, следственного комитета; практику подготовки и рассмотрения дел об административных правонарушениях; организацию деятельности ГАИ по анализу и прогнозированию состояния безопасности дорожного движения на обслуживаемой территории, планированию работы, расстановке сил и средств; организацию деятельности по надзору за: содержанием и эксплуатационным состоянием автомобильных дорог и улиц населенных пунктов, технических средств организации дорожного движения, стационарного наружного освещения, проведения ремонтно-строительных и других работ на автомобильных дорогах и улицах; организацию деятельности по надзору в отношении участников дорожного движения, конструкции и технического состояния транспортных средств.

3.3. Особое внимание слушателям следует обратить на вопросы порядка: приема, регистрации, рассмотрения и учета органами внутренних дел заявлений и сообщений о преступлениях, административных правонарушениях и информации о происшествиях;

заполнения регистрационных карточек единой государственной системы регистрации и учета правонарушений;<sup>2</sup>

осуществления общей и индивидуальной профилактики правонарушений, в том числе ведения профилактических дел;

направления граждан в лечебно-трудовые профилактории;

организации работы по осуществлению превентивного надзора, в том числе сбору материалов в суд об установлении превентивного надзора и контролю за лицами, состоящими под превентивным надзором;

профилактики и предупреждения дорожно-транспортных происшествий, минимизации тяжких последствий при их совершении.

3.4. Слушатели под контролем непосредственного руководителя стажировки отрабатывают навыки подготовки дел об административных правонарушениях к рассмотрению; выбытия на место совершения правонарушений<sup>3</sup>, приема, рассмотрения заявлений и сообщений о совершенных преступлениях, принятия по ним в установленный законом срок решения, в том числе о передаче их в орган уголовного преследования; составления документов о направлении в лечебно-трудовой профилакторий, о постановке на профилактический учет, об установлении превентивного надзора.

<sup>2</sup> Для направления оперативно-служебной деятельности ГАИ – карточки учета ДТП

<sup>3</sup> Для направления оперативно-служебной деятельности ГАИ – на место ДТП

#### IV. Информационно-методическая часть

4.1. Общее руководство стажировкой осуществляют начальники подразделений милиции общественной безопасности МВД, ГУВД Минского горисполкома, УВД Минского облисполкома, в которых она проводится. В их обязанности входит:

4.1.1. Создание необходимых условий слушателям для прохождения стажировки и выполнения ее программы;

4.1.2. Проведение инструктажа слушателей по охране труда, ознакомление с оперативной обстановкой, задачами и функциями подразделения, его структурой, внутренним распорядком;

4.1.3. Рассмотрение и согласование отчетов о прохождении стажировки;

4.1.4. В случае неявки слушателя в подразделение внутренних дел или его уклонения от выполнения программы стажировки немедленно сообщить в Академию МВД руководству ФПК и ПРК.

4.2. Для непосредственного руководства стажировкой начальником милиции общественной безопасности органов внутренних дел из числа опытных сотрудников ОВД назначаются лица, ответственные за организацию стажировки.

4.3. Непосредственный руководитель стажировки от подразделения милиции общественной безопасности обязан:

4.3.1. Знакомить слушателей с оперативной обстановкой на обслуживаемой территории, организацией и характером работы;

4.3.2. Знакомить слушателей с положительным опытом работы, консультировать по всем вопросам, возникающим в ходе стажировки;

4.3.3. Знакомить слушателей в пределах требований программы стажировки с необходимыми служебными документами;

4.3.4. Изучать личные и деловые качества слушателя;

4.3.5. Повседневное руководить работой слушателей, осуществляя контроль за соблюдением ими законности в ходе выполнения служебных поручений;

4.3.6. Оказывать помощь в подготовке и составлении служебной документации;

4.3.7. Вести постоянный учет и оценку работы слушателей, контроль за ведением ими соответствующей документации, соблюдением дисциплины и внутреннего распорядка;

4.3.8. Составить отзыв о прохождении стажировки и утвердить его у начальника органа внутренних дел. В отзыве должны быть отражены: полнота и качество выполнения слушателем программы стажировки; степень самостоятельности при ее выполнении, организаторские способности, инициативность и исполнительность; уровень теоретических знаний, практических навыков и умений; состояние служебной дисциплины, моральных, деловых качеств и другие вопросы, характеризующие личностные качества обучающегося; выводы о степени подготовленности слушателя к



самостоятельному исполнению должностных обязанностей (Приложение 1).

4.4. В период прохождения стажировки слушатели под руководством ответственных за организацию стажировки лиц выполняют порученные задания, предусмотренные программой стажировки; соблюдают требования дисциплинарного устава ОВД; принимают участие в проводимых мероприятиях по реагированию на сообщения о преступлениях и иных правонарушениях (в пределах своей компетенции), проявляя при этом высокую бдительность, организованность, инициативу, строго соблюдая законность и дисциплину.

4.5. Руководство ФПКиПРК:

4.5.1. Организует проведение инструкторско-методического совещания;

4.5.2. Принимает участие в подведении итогов стажировки, вносит предложения по ее совершенствованию.

4.6. Слушатель обязан:

4.6.1. Выполнить программу стажировки в полном объеме и в установленные сроки;

4.6.2. Выполнять поручения непосредственного руководителя стажировки в соответствии с программой стажировки;

4.6.3. Соблюдать внутренний распорядок, установленный по месту прохождения стажировки, дисциплину;

4.6.4. Проявлять высокую бдительность, организованность, инициативу, строго соблюдать законность;

4.6.5. Изучать постановления, приказы, инструкции и иные нормативные правовые акты, касающиеся работы соответствующего подразделения;

4.6.6. Регулярно отчитываться перед руководителем стажировки о проделанной работе;

4.6.7. Перед окончанием стажировки составить отчет, который утверждается начальником соответствующего органа, в котором осуществлялась стажировка, по форме, представленной в приложении 2;

4.6.8. По окончании стажировки слушатель обязан представить:

отчет о проделанной работе за период стажировки, согласованный с руководителем стажировки, утвержденный начальником органа, в котором осуществлялась стажировка, и скрепленный гербовой печатью;

отзыв, подписанный руководителем стажировки, утвержденный начальником органа, в котором осуществлялась стажировка, и скрепленный гербовой печатью, в котором указываются Ф.И.О. слушателя, наименование органа, в котором осуществлялась стажировка, перечень выполненных мероприятий.

4.7. Руководитель стажировки от кафедры осуществляет следующие мероприятия:

4.7.1. Оказывает методическую помощь непосредственным руководителям стажировки в ее организации и проведении, а также слушателям в выполнении ими соответствующей программы.

4.7.2. Контролирует выполнение программы стажировки, своевременность и полноту ведения слушателями отчетной документации,

составления отчета о результатах стажировки и своевременность представления его на кафедру.

4.7.3. По завершении стажировки изучает представленные слушателем материалы;

4.7.4. После завершения стажировки и прибытия слушателей в Академию МВД подводит итоги, свои выводы и рекомендации докладывает на кафедре.

4.8. Для проведения защиты отчета о стажировке создается комиссия в составе 2-3 человек с участием руководителя стажировки от кафедры.

4.9. Результаты защиты отчета о стажировке оцениваются отметками в зачетно-экзаменационной ведомости «зачтено», «не зачтено».

4.10. Слушатели, не прошедшие стажировку в установленный срок или получившие неудовлетворительную отметку по результатам защиты отчета о стажировке, к сдаче государственного экзамена не допускаются, и решается вопрос об их отчислении из Академии МВД.

УТВЕРЖДАЮ

Начальник органа, в котором  
осуществлялась стажировка

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

. .20 г.

(подпись начальника заверяется  
гербовой печатью)

### ОТЗЫВ

о прохождении стажировки

обучающимся \_\_\_\_\_

в подразделении \_\_\_\_\_

в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г.

в \_\_\_\_\_

Полнота и качество выполнения обучающимся программы  
стажировки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Степень самостоятельности при исполнении должностных обязанностей  
по профилю должностного предназначения обучающегося, организаторские  
способности, инициативность, исполнительность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Уровень теоретических знаний и практических навыков, умение  
применять теоретические знания на практике:

\_\_\_\_\_

Знание нормативных правовых актов по профилю  
специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Состояние служебной дисциплины, законности, моральных, деловых  
качеств и другие вопросы, характеризующие личностные качества  
обучающегося

\_\_\_\_\_

По итогам стажировки обучающийся заслуживает отметки  
\_\_\_\_\_ (по десятибалльной шкале)

Руководитель стажировки

. .20 г.

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Приложение № 2

УТВЕРЖДАЮ

Начальник органа, в котором  
осуществлялась стажировка

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

. .20 г.

(подпись начальника заверяется  
гербовой печатью)

ОТЧЕТ

о проделанной работе за период стажировки

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_

(наименование органа, в котором проводилась стажировка)

- \_\_\_\_\_
1. Сведения об организации управления подразделением, основных формах и методах выполнения служебных задач, оперативной обстановке на обслуживаемой территории.
  2. Сведения о мероприятиях, в которых обучающийся принял участие.
  3. Перечень административно-процессуальных и профилактических документов, в составлении которых обучающийся принял участие.

Обучающийся

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

. .20 г.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель стажировки

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

. .20 г.