

ZATWIERDZAM

.....

**REGULAMIN**  
**PEŁNIENIA SŁUŻB WEWNĘTRZNYCH**

oraz

dodatkowe ustalenia do Regulaminu Organizacyjnego

Ośrodka Szkolenia w Komendzie Wojewódzkiej

Państwowej Straży Pożarnej w Toruniu

(obowiązuje w czasie trwania szkolenia uzupełniającego strażaka  
jednostki ochrony przeciwpożarowej)

Toruń,    kwietnia 2014 rok

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

## **ROZDZIAŁ II**

### **SŁUŻBY WEWNĘTRZNE**

SŁUŻBA OFICERA DYŻURNEGO

SŁUŻBA POMOCNIKA OFICERA DYŻURNEGO

SŁUŻBA PODOFICERA DYŻURNEGO OŚRODKA

SŁUŻBA STRAŻAKA DYŻURNEGO OŚRODKA

SŁUŻBA STRAŻAKA DYŻURNEGO KUCHNI

SŁUŻBA DOWÓDCY PLUTONU

SŁUŻBA DOWÓDCY SEKCJI

SŁUŻBA PISARZA

SŁUŻBA W PODZIALE BOJOWYM

SŁUŻBA WARTOWNICZA

SŁUŻBA W PA

## **ROZDZIAŁ III**

### **ORGANIZACJA SZKOLENIA**

POBUDKA

ZAPRAWA PORANNA

APEL

ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE

PRZEPUSTKI

RAPORT

## **ROZDZIAŁ IV**

### **DODATKOWE USTALENIA**

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1.

Regulamin określa szczegółowe zasady pełnienia służb wewnętrznych i życia koszarowego podczas trwania szkolenia.

### § 2.

Ilekcją w regulaminie jest mowa o:

1. PSP, należy przez to rozumieć Państwową Straż Pożarną;
2. szkoleniu, należy przez to rozumieć szkolenie uzupełniające strażaka jednostki ochrony przeciwpożarowej;
3. słuchacza/elewie, należy przez to rozumieć uczestnik szkolenia uzupełniającego strażaka jednostki ochrony przeciwpożarowej;
4. regulaminie, należy przez to rozumieć Regulamin pełnienia służb wewnętrznych oraz dodatkowe ustalenia do Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Szkolenia w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Toruniu;
5. regulaminie organizacyjnym, należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Ośrodka Szkolenia w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Toruniu;
6. Ośrodka Szkolenia, należy przez to rozumieć Ośrodek Szkolenia w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Toruniu;
7. KW PSP, należy przez to rozumieć Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Toruniu;
8. KM PSP, należy przez to rozumieć Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Toruniu
9. Komendancie, należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej;
10. Komendancie SP PSP, należy przez to rozumieć Komendant Szkoły Podoficerskiej Państwowej Straży Pożarnej w Bydgoszczy;
11. Naczelniku, należy przez to rozumieć Naczelnik Ośrodka Szkolenia w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Toruniu;

12. JRG, należy przez to rozumieć Jednostka Ratowniczo-Gaśnicza nr 3 w Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Toruniu;
13. Dowódcy JRG, należy przez to rozumieć Dowódca Jednostki Ratowniczo-Gaśniczej nr 3 w Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Toruniu;
14. Kierownik, należy przez to rozumieć Kierownik szkolenia uzupełniającego strażaka jednostki ochrony przeciwpożarowej;
15. Oficerze Dyżurnym, należy przez to rozumieć Oficer Dyżurny Ośrodka Szkolenia w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Toruniu;
16. Podoficerze Dyżurnym Ośrodka, należy przez to rozumieć Podoficer Dyżurny Ośrodka Szkolenia w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Toruniu;
17. Pomocniku Oficera Dyżurnego, należy przez to rozumieć Pomocnik Oficera Dyżurnego Ośrodka Szkolenia w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Toruniu;
18. Strażaku Dyżurnym Ośrodka, należy przez to rozumieć Strażak Dyżurny Ośrodka Szkolenia w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Toruniu;
19. dziennym rozkładzie zajęć, należy przez to rozumieć dzienny rozkład zajęć dla słuchaczy szkolenia uzupełniającego strażaka jednostki ochrony przeciwpożarowej;
20. PA, należy przez to rozumieć Punkt Alarmowy JRG nr 3 w Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Toruniu;
21. KDR, należy przez to rozumieć Kierujący Działaniami Ratowniczymi.

### **§ 3.**

1. Zawarte w regulaminie postanowienia mają na celu utrwalenie zasad prawidłowego pełnienia służb wewnętrznych w Państwowej Straży Pożarnej.
2. Pełnieni służby wewnętrznej wymaga od słuchaczy znajomości regulaminu.
3. Nadzór w zakresie bezpieczeństwa i higieny służby pełnią:
  - a. funkcjonariusze prowadzący zajęcia,
  - b. Oficer Dyżurny,
  - c. pracownik KW PSP odpowiedzialny za sprawy bezpieczeństwa i higieny służby/pracy.

## **ROZDZIAŁ II**

### **SŁUŻBY WEWNĘTRZNE**

#### **§ 4.**

Do służb wewnętrznych pełnionych w czasie trwania szkolenia zaliczamy służbę/funkcję:

- 1. OFICERA DYŻURNEGO,**
- 2. POMOCNIKA OFICERA DYŻURNEGO,**
- 3. PODOFICERA DYŻURNEGO OŚRODKA,**
- 4. STRAŻAKA DYŻURNEGO OŚRODKA,**
- 5. STRAŻAKA DYŻURNEGO KUCHNI,**
- 6. DOWÓDCY PLUTONU,**
- 7. DOWÓDCY SEKCJI,**
- 8. PISARZA,**
- 9. W PODZIALE BOJOWYM,**
- 10. WARTOWNICZA,**
- 11. W PA.**

#### **§ 5.**

1. Słuchacze pełniący służbę wewnętrzną w szczególności regulamin, § 4. ust. 2-5 zobowiązani są do noszenia identyfikatorów.
2. W zależności od warunków i potrzeb Naczelnik może regulować ilość służb wewnętrznych oraz ustalać ilość słuchaczy wyznaczonych do pełnienia służby.
3. Słuchacz pełniący służbę nie może samowolnie przerwać lub przekazać wykonywania swoich obowiązków innej osobie.
4. W razie choroby słuchacza pełniącego służbę lub innych przyczyn Oficer Dyżurny wyznacza zastępcę do pełnienia danej służby.
5. Co najmniej 24 godziny przed objęcie i po zdaniu służby wyznaczony do jej pełnienia słuchacz nie powinien pełnić żadnej innej służby.
6. Naczelnik ma prawo zwolnienia słuchaczy z pełnienia wszystkich bądź części służb w okresie poprzedzającym egzaminy i w czasie egzaminów.

## § 6.

W celu zapewnienia ciągłości służby słuchacze szkolenia pierwszym Rozkazem Dziennym Komendanta SP PSP dzieleni są na trzy niżej wymienione sekcje funkcyjne:

1. **Sekcja gospodarcza** – odpowiedzialna za sprzątanie przydzielonych rejonów, odśnieżanie w okresie zimowym, sprzątanie pojazdów i stanowisk garażowych, należących do Ośrodka Szkolenia, wykonywanie innych czynności porządkowych z polecenia Oficera Dyżurnego na terenie JRG i Ośrodka Szkolenia.
2. **Sekcja podziału bojowego i służby wewnętrznej** dzielona jest dodatkowo na dwa 5-osobowe zastępy A i B. Zastępy te przemiennie obejmują służbę wewnętrzną w Ośrodku Szkolenia i w PA oraz służbę w podziale bojowym w JRG.
3. **Sekcja wolna** nie pełni w danym dniu służb i nie wykonuje prac gospodarczych. W wyjątkowych sytuacjach sekcja wolna na polecenie Naczelnika, Z-cy Naczelnika lub Oficera Dyżurnego może wykonywać prace gospodarcze i konserwacyjne, lub prace związane z podwyższonym stanem gotowości bojowej. W dni poprzedzające dni wolne od zajęć (weekend, dni świąteczne itp.) sekcja wolna może opuścić teren Ośrodka Szkolenia dopiero po zajęciach dydaktycznych i po wykonaniu zadań zleconych przez Oficera Dyżurnego.

W zależności od ilości uczestników kursu Naczelnik ma prawo dokonać innego podziału w ramach pełnienia służby.

## § 7.

### OFICER DYŻURNY

1. Służba Oficera Dyżurnego pełniona jest przez funkcjonariusz Ośrodka Szkolenia, wyznaczonego Rozkazem Dziennym Komendanta SP PSP.
2. Godziny służby Oficera Dyżurnego:
  - od poniedziałku do piątku od **6:00 do 20:30**.
  - (godziny od 6:00 do 7:30 oraz od 15:30 do 20:30 stanowią godziny nadliczbowe)*
3. Oficer Dyżurny podlega bezpośrednio Naczelnikowi.
4. Oficer Dyżurny zastępuje Naczelnika, Z-ce Naczelnika oraz Kierownika w czasie ich nieobecności.
5. Oficer Dyżurny pełni służbę w umundurowaniu dowódczo-sztabowym.
6. Oficer Dyżurny prowadzi dyżury pedagogiczne:

- od poniedziałku do piątku od 16:00 do 18:00.
- 7. Grafik służb Oficera Dyżurnego zatwierdza Naczelnik.
- 8. Oficer Dyżurny ma prawo wydawać polecenia słuchaczom pełniącym służby.
- 9. Do głównych zadań Oficera Dyżurnego zaliczamy:
  - a. nadzór nad prawidłowym pełnieniem służby wewnętrznej oraz dziennym rozkładem zajęć (Załącznik nr 1),
  - b. nadzór nad przestrzeganiem ładu i porządku na terenie Ośrodka Szkolenia,
  - c. organizacja i nadzór nad zaprawą poranną regulamin, **§ 18 ust. 1-2.**
  - d. organizowanie i nadzór nad pracami porządkowo-gospodarczymi,
  - e. przeprowadzanie apelu porannego i wieczornego, podczas których zobowiązany jest sprawdzić stan osobowy, psychofizyczny oraz wygląd zewnętrzny słuchaczy,
  - f. rozliczanie przepustek przed wieczornym apelem,
  - g. wykonywanie innych zadań wynikających z zakresu czynności oraz z poleceń i rozkazów przełożonych.

## **§ 8.**

### **POMOCNIK OFICERA DYŻURNEGO**

1. Służba Pomocnika Oficera Dyżurnego pełniona jest przez słuchacza wyznaczonego Rozkazem Dziennym Komendanta SP PSP.
2. Godziny służby Pomocnika Oficera Dyżurnego:
  - a. od poniedziałku do czwartku **od 7:20 do 7:20 dnia następnego,**
  - b. w piątek od 7:20 do 19:15.
3. Pomocnik Oficera Dyżurnego podlega bezpośrednio Oficerowi Dyżurnemu.
4. Pomocnik Oficera Dyżurnego może zostać wyznaczony przez Oficera Dyżurnego do doraźnego zastępowania innych funkcyjnych.
5. Pomocnik Oficera Dyżurnego pełni służbę w umundurowaniu koszarowym z nakryciem głowy.
6. Pomocnik Oficera Dyżurnego posiada włączoną na kanale szkolnym radiostację służbową.
7. Pomocnik Oficera Dyżurnego ma obowiązek przejęcia służby wartowniczej **regulamin, § 16. ust. 5 a.**
8. Do głównych zadań Pomocnika Oficera Dyżurnego zaliczamy wykonywanie zadań i poleceń Oficera Dyżurnego, Naczelnika, Z-cy Naczelnika oraz Kierownika.

9. Zdanie i przyjęcie służby:
  - a. bezpośrednio po apelu porannym,
  - b. poprzez oddanie honorów oraz
  - c. wypowiedzenie słów: „służba zdana” – „służba przyjęta”.
10. Tok zmiany służby Pomocnika Oficera Dyżurnego określa dzienny rozkład zajęć (Załącznik nr 1).

## § 9.

### PODOFICER DYŻURNY

1. Służba Podoficera Dyżurnego pełniona jest przez słuchacza wyznaczonego Rozkazem Dziennym Komendanta SP PSP.
2. Godziny służby Podoficera Dyżurnego:
  - a. przez cały tydzień **od 7:20 do 7:20 dnia następnego.**
3. Podoficer Dyżurny podlega bezpośrednio Oficerowi Dyżurnemu.
4. Podoficer Dyżurny pełni służbę w umundurowaniu koszarowym z nakryciem głowy.
5. Miejscem pełnienia służby Podoficera Dyżurnego jest dyżurka przy wejściu głównym do Ośrodka Szkolenia.
6. Podczas pełnienia służby Podoficer Dyżurny składa meldunek:
  - a. Naczelnikowi,
  - b. Z-cy Naczelnika,
  - c. Dowódcy JRG (w przypadku nieobecności Dowódcy JRG – Z-cy Dowódcy JRG),
  - d. Oficerowi Dyżurnemu – podczas kontroli służby.
7. W razie przybycia do Ośrodka Szkolenia
  - a. Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej oraz jego Zastępców,
  - b. Komendanta oraz jego Zastępców,
  - c. Komendanta SP PSP oraz jego ZastępcówPodoficer Dyżurny składa im meldunek oraz zawiadamia o fakcie ich przybycia – Oficera Dyżurnego, Naczelnika oraz Z-cę Naczelnika lub w przypadku nieobecności w/w przełożonych – Kierownika.
8. Podoficer Dyżurny oddaje honor i przedstawia się strażakom starszym stopniem przebywającym na terenie Ośrodka Szkolenia.
9. Podoficer Dyżurny jest zwolniony z zajęć dydaktycznych w czasie pełnienia służby.



10. Obowiązek zastąpienia Podoficera Dyżurnego spoczywa na:

- a. Strażaku Dyżurnym Ośrodka - od poniedziałku do czwartku od 22:00 do 02:00,
- b. Strażaku Dyżurnym Kuchni - od piątku do niedzieli oraz w pozostałe dni wolne od zajęć dydaktycznych od 22:00 do 02:00.

W sytuacjach wymagających udziału Podoficera Dyżurnego, w godzinach od 22:00 do 02:00 Strażak Dyżurny Ośrodka lub Strażak Dyżurny Kuchni ma prawo obudzić i wezwać go na służbę.

11. W przypadku zaistnienia nagłego zdarzenia Podoficer Dyżurny w trybie natychmiastowym zawiadamia:

- a. Oficera Dyżurnego – od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:00 do 20:30,
- b. Dowódcę Zmiany JRG – od poniedziałku do piątku od 20:30 do 6:00 oraz we wszystkie dni wolne od zajęć dydaktycznych.

12. Obowiązki Podoficera Dyżurnego:

- a. nadzór na pozostałymi służbami wewnętrznymi, w przypadku nieobecności Oficera Dyżurnego,
- b. posiadanie informacji dotyczącej aktualnego stanu osobowego słuchaczy wszystkich sekcji oraz miejsc ich pobytu,
- c. ewidencjonowanie wyjść i powrotów słuchaczy poza teren Ośrodka Szkolenia,
- d. zgłaszanie nieprawidłowości w funkcjonowaniu bądź zabezpieczeniu Ośrodka Szkolenia,
- e. zgłaszanie nieprzestrzegania dyscypliny przez słuchaczy,
- f. zgłaszanie uszkodzenia sprzętu oraz wyposażenia Ośrodka Szkolenia,
- g. nadzór nad przestrzeganiem dziennego rozkładu zajęć (Załącznik nr 1) przez słuchaczy,
- h. udzielanie i pomoc petentom w odnalezieniu osoby, do której przybyły,
- i. wykonywanie poleceń przełożonych wynikających z toku pełnienia służby.

13. Zdanie i przyjęcie służby:

- a. bezpośrednio po apelu porannym,
- b. poprzez oddanie honorów oraz
- c. wypowiedzenie słów: „służba zdana” – „służba przyjęta”.

14. Tok zmiany służby Podoficera Dyżurnego określa dzienny rozkład zajęć (Załącznik nr 1).

## **§ 10.**

### **STRAŻAK DYŻURNY OŚRODKA**

1. Służba Strażaka Dyżurnego Ośrodka pełniona jest przez słuchacza wyznaczonego Rozkazem Dziennym Komendanta SP PSP.
2. Godziny służby Strażaka Dyżurnego Ośrodka:
  - a. od poniedziałku do czwartku **od 7:20 do 7:20 dnia następnego,**
  - b. w piątek od 7:20 do 19:15.
3. Strażak Dyżurny Ośrodka Szkolenia wykonuje polecenia Podoficera Dyżurnego i może go zastępować w obowiązkach służbowych w ramach potrzeb oraz ma obowiązek zastąpienia go w pełni regulamin, **§ 9 ust. 10 a.**
4. Strażak Dyżurny Ośrodka ma obowiązek przejęcia służby wartowniczej **regulamin, § 16. ust. 5 b.**
5. Strażak Dyżurny Ośrodka podlega bezpośrednio Oficerowi Dyżurnemu.
6. Strażak Dyżurny Ośrodka pełni służbę w umundurowaniu koszarowym z nakryciem głowy.
7. Miejscem pełnienia służby Strażaka Dyżurnego Ośrodka jest dyżurka przy wejściu głównym do Ośrodka Szkolenia.
8. Obowiązki Strażaka Dyżurnego Ośrodka:
  - a. nadzór nad utrzymywaniem porządku i odpowiedniego stanu sanitarno-higienicznego w pomieszczeniach należących do Ośrodka Szkolenia,
  - b. nadzór nad racjonalnym wykorzystaniem energii elektrycznej, ciepłej oraz wody w części koszarowej Ośrodka Szkolenia,
  - c. przeprowadzanie pobudki słuchaczy regulamin, **§ 17 ust. 1,**
  - d. zgłaszanie nieprawidłowości w funkcjonowaniu bądź zabezpieczeniu Ośrodka Szkolenia,
  - e. zgłaszanie nieprzestrzegania dyscypliny przez słuchaczy,
  - f. zgłaszanie uszkodzenia sprzętu oraz wyposażenia Ośrodka Szkolenia,
  - g. zamykanie na klucz drzwi zewnętrznych części hotelowej – od poniedziałku do piątku oraz w inne dni z zajęciami dydaktycznymi,

- h. wykonywanie poleceń przełożonych wynikających z toku pełnienia służby.
9. Zdanie i przyjęcie służby:
- a. bezpośrednio po apelu porannym,
  - b. poprzez oddanie honorów oraz
  - c. wypowiedzenie słów: „służba zdana” – „służba przyjęta”.
10. Tok zmiany służby Strażaka Dyżurnego Ośrodka określa dzienny rozkład zajęć (Załącznik nr 1).

## **§ 11.**

### **STRAŻAK DYŻURNY KUCHNI**

1. Służba Strażaka Dyżurnego Kuchni pełniona jest przez słuchacza wyznaczonego Rozkazem Dziennym Komendanta SP PSP.
2. Godziny służby Strażaka Dyżurnego Ośrodka:
  - a. przez cały tydzień **od 7:20 do 7:20 dnia następnego.**
3. Strażak Dyżurny Kuchni ma obowiązek zastąpienia Podoficera Dyżurnego w pełni **regulamin, § 9 ust. 10 b.**
4. Strażak Dyżurny Kuchni ma obowiązek przejęcia służby wartowniczej **regulamin, § 16. ust. 5 c.**
5. Strażak Dyżurny Kuchni podlega bezpośrednio Oficerowi Dyżurnemu.
6. Strażak Dyżurny Kuchni pełni służbę w umundurowaniu koszarowym.
7. Miejscem pełnienia służby Strażaka Dyżurnego Kuchni jest stołówka Ośrodka Szkolenia lub dyżurka przy wejściu głównym do Ośrodka Szkolenia.
8. Obowiązki Strażaka Dyżurnego Kuchni:
  - a. utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniu spożywania posiłków,
  - b. pomoc przy rozdysponowaniu racji żywnościowych (śniadanie, obiad, kolacja),
  - c. zgłaszanie nieprawidłowości związanych z posiłkami lub innymi problemów – Oficerowi Dyżurnemu lub Kierownikowi,
  - d. zamykanie na klucz drzwi zewnętrznych części hotelowej – od soboty do niedzieli oraz w pozostałe dni wolne od zajęć dydaktycznych,
  - e. wykonywanie poleceń przełożonych wynikających z toku pełnienia służby.
9. Zdanie i przyjęcie służby:
  - a. bezpośrednio po apelu porannym,

- b. poprzez oddanie honorów oraz
- c. wypowiedzenie słów: „służba zdana” – „służba przyjęta”.

10. Tok zmiany służby Strażaka Dyżurnego Kuchni określa dzienny rozkład zajęć (Załącznik nr 1).

## **§12.**

### **DOWÓDCA PLUTONU**

1. Funkcja Dowódcy Plutonu pełniona jest przez słuchacza wyznaczonego pierwszym Rozkazem Dziennym Komendanta SP PSP, **na czas trwania całego szkolenia.**
2. Dowódca Plutonu podlega bezpośrednio Oficerowi Dyżurnemu.
3. Dowódca Plutonu pełni służbę w umundurowaniu koszarowym.
4. Dowódca Plutonu wchodzi w skład sekcji drugiej lub trzeciej.
5. W przypadku nieobecności Dowódcy Plutonu – zastępuje go Dowódca Sekcji I.
6. Obowiązki Dowódcy Plutonu:
  - a. przeprowadzanie apelu porannego i wieczornego pod nadzorem Oficera Dyżurnego,
  - b. przeprowadzanie innych zbiórek słuchaczy,
  - c. składanie meldunku prowadzącym zajęcia regulamin, **§ 20. ust. 8,**
  - d. wydawanie słuchaczom poleceń i rozkazów dotyczących realizacji obowiązków służbowych,
  - e. występowanie z wnioskiem do Kierownika w sprawie wyróżnień, nagród i kar,
  - f. zgłaszanie przełożonym wniosków i problemów dot. realizacji procesu kształcenia dydaktycznego i toku pełnienia służb wewnętrznych,
  - g. nadzór nad stanem osobowym słuchaczy oraz nadzór nad sprawnością sprzętu gospodarczego pozostającego w dyspozycji służby dyżurnej,
  - h. współorganizowanie czasu wolnego dla słuchaczy,
  - i. sporządzanie list obecności w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych,
  - j. zamykanie na klucz drzwi zewnętrznych części hotelowej– w czasie, gdy zajęcia dydaktyczne odbywają się poza terenem Ośrodka Szkolenia.

### § 13.

#### DOWÓDCA SEKCJI

1. Funkcja Dowódcy Sekcji (I, II, III) pełniona jest przez troje słuchaczy wyznaczonych pierwszym Rozkazem Dziennym Komendanta SP PSP, **na czas trwania całego szkolenia.**
2. Dowódcy Sekcji podlegają bezpośrednio Dowódcy Plutonu
3. Dowódcy Sekcji pełnią służbę w umundurowaniu koszarowym.
4. Obowiązki Dowódców Sekcji:
  - a. składanie meldunku o stanie osobowym podległej sekcji podczas apelu porannego i wieczornego,
  - b. nadzór nad pracami porządkowo-gospodarczymi podległej sekcji w ramach wyznaczonego rejonu,
  - c. wyznaczenie osoby do pełnienia służby wewnętrznej w ramach pełnionej przez sekcję funkcji,
  - d. wydawanie poleceń i rozkazów dot. realizacji obowiązków podległej sekcji,
  - e. zgłaszanie przełożonym wniosków i problemów dot. realizacji procesu kształcenia dydaktycznego i toku pełnienia służb wewnętrznych,
  - f. współorganizowanie czasu wolnego dla słuchaczy,
  - g. wykonywanie poleceń i rozkazów wynikających z toku pełnienia służby wewnętrznej.

A ponad to:

- a. Dowódca Sekcji I ma obowiązek zastępowania Dowódcę Plutonu **regulamin, §12. ust. 5.**
  - b. Dowódca Sekcji II odpowiedzialny jest za przygotowanie sprzętu na zajęcia praktyczne oraz jego konserwację po użyciu.
  - c. Dowódca Sekcji III nadzoruje utrzymanie porządku w kuchni, prowadzi rejestr wydanych posiłków, zabezpiecza posiłki słuchaczy pełniących służby, zbiera zamówienia na posiłki na kolejne dni.
5. W przypadku braku możliwości wykonywania swoich obowiązków (służba w podziale bojowym, wartownicza, czy nieobecność) przez Dowódców Sekcji (I, II, II) ich obowiązki zostają powierzone innym słuchaczom za zgodą Kierownika.

## § 14.

### PISARZ

1. Służba Pisarza pełniona jest przez słuchacza wyznaczonego pierwszym Rozkazem Dziennym Komendanta SP PSP, **na czas trwania całego szkolenia.**
2. Pisarz podlega bezpośrednio Kierownikowi.
3. Pisarz pełni służbę w umundurowaniu koszarowym.
4. Obowiązki Pisarza:
  - a. prowadzenie grafiku służb wewnętrznych i służb w podziale bojowym zgodnie z planem praktyk zawodowych – w porozumieniu z Dowódcą Plutonu i Dowódcami Sekcji,
  - b. prowadzenie Książki Rozkazów Dziennych szkolenia pod nadzorem Kierownika
  - c. odczytywanie Rozkazu Dziennego Komendanta SP PSP podczas apelu wieczornego,
  - d. prowadzenie Tablicy Służb umieszczonej na holu głównym Ośrodka Szkolenia,
  - e. wykonywanie innych poleceń służbowych związanych z funkcją Pisarza.

## § 15.

### SŁUŻBA W PODZIALE BOJOWYM

1. Służba w podziale bojowym realizowana jest w ramach praktyk zawodowych objętych programem nauczania.
2. Zgodnie z § 6. ust. 2 służbę w podziale bojowym pełni wyznaczona Rozkazem Dziennym Komendanta SP PSP sekcja funkcyjna.
3. W ramach sekcji funkcyjnej wydzielone są dwa zastępy, które na przemienne obejmują służby wewnętrzne oraz służbę w podziale bojowym.
4. Za prawidłowe pełnienie służby oraz bhp podczas działań ratowniczo-gaśniczych lub podczas ćwiczeń doskonalących w ramach podziału bojowego odpowiada Dowódca JRG, Z-ca Dowódcy JRG oraz Dowódca Zmiany JRG.
5. Słuchacze pełniący służbę w podziale bojowym pełnią równocześnie służbę wartowniczą **(regulamin, § 16.)**
6. Zabrania się słuchaczom pełniącym służbę w podziale bojowym korzystania z sauny.

7. W przypadku zadysponowania pozostałych słuchaczy szkolenia (nie pełniących służby w podziale bojowym) po godzinie 20:30 do działań ratowniczo-gaśniczych, **całkowitą** odpowiedzialność za słuchaczy przejmuje KDR.

#### **§ 16.**

#### **SŁUŻBA WARTOWNICZA**

1. Zgodnie z **regulaminem, § 15. ust. 5** służbę wartowniczą pełnią słuchacze wyznaczeni do służby w podziale bojowym.
2. Służba wartownicza pełniona jest **od 22:00 do 06:00**. Odpowiednio w godzinach:
  - a. I warta: 22:00 – 24:00
  - b. II warta: 00:00 – 01:30
  - c. III warta: 01:30 – 03:00
  - d. IV warta: 03:00 – 04:30
  - e. V warta: 04:30 – 06:00
3. Miejscem pełnienia służby wartowniczej jest JRG i Ośrodek Szkolenia oraz pozostałe obiekty i pomieszczenia garażowe na tym terenie.
4. Obowiązki słuchaczy pełniących służbę wartowniczą:
  - a. prowadzenie obchodu na wyznaczonym rejonie,
  - b. sprawdzanie obiektów i pomieszczeń pod względem zamknięcia i zabezpieczenia otworów drzwiowych i okiennych oraz pobytu osób postronnych ( w przypadku obecności osób postronnych i odmowy opuszczenia przez nich obiektu – niezwłoczne powiadomienie bezpośredniego przełożonego),
  - c. wykonywanie poleceń wydanych przez przełożonych wynikających z toku pełnienia służby.
5. W razie wyjazdu do akcji całego stanu osobowego podziału bojowego służbę wartowniczą przejmują kolejno słuchacze pełniący służbę:
  - a. **Pomocnik Oficera Dyżurnego,**
  - b. **Strażak Dyżurny Ośrodka,**
  - c. **Strażak Dyżurny Kuchni,**
  - d. **Strażak pełniący służbę w PA.**

6. Zmiana służby wartowniczej odbywa się o określonych godzinach **regulamin, § 16. ust 2.** przed dyżurką przy wejściu głównym do Ośrodka Szkolenia w obecności Podoficera Dyżurnego.
7. Wszelkie niezbędne uwagi odnośnie pełnionej służby wartownik zdający służbę w obecności słuchacza pełniącego obowiązki Podoficera Dyżurnego przekazuje wartownikowi przyjmującemu służbę.
8. Opuszczenie miejsca pełnienia służby następuje dopiero po przekazaniu warty następnej osobie. Jedynie w celu wykonania otrzymanego polecenia albo czynności wynikającej z zakresu obowiązków albo w przypadku zagrożenia życia bądź zdrowia słuchacz ma prawo opuścić miejsce pełnienia służby.



## ROZDZIAŁ III

### ORGANIZACJA SZKOLENIA

#### § 17.

##### POBUDKA

1. O godzinie:
  - a. 5:50 – Strażak Dyżurny Ośrodka budzi Dowódcę Plutonu
  - b. 6:00 – Strażak Dyżurny Ośrodka budzi słuchaczy:  
„**POBUDKA, POBUDKA – wstać!**”. Dopuszcza się użycie sygnału dzwonka.

#### § 18.

##### ZAPRAWA PORANNA

1. Organizacja oraz nadzór nad zaprawą poranną spoczywa na Oficerze Dyżurnym ( zaprawę poranną może przeprowadzić wyznaczony przez Oficera Dyżurnego słuchacz).
2. Oficer Dyżurny może podjąć decyzje o odwołaniu zaprawy porannej.
3. W piątek (przy zaplanowanych zajęciach dydaktycznych) zamiast zaprawy porannej słuchacze wykonują porządki.
4. Z zaprawy porannej zwolnieni są:
  - a. Podoficer Dyżurny,
  - b. słuchacze pełniący służbę w podziale bojowym,
  - c. słuchacze wykonujący w czasie zaprawy inne zadania zlecone przez przełożonych,
  - d. słuchacze posiadający zwolnienie lekarskie.

#### § 19.

##### APEL

1. Miejscem przeprowadzenia apelu porannego i wieczornego jest plac apelowy, w przypadku złych warunków atmosferycznych – korytarz na holu budynku głównego na I piętrze, decyzję podejmuje Oficer Dyżurny.
2. Apel przeprowadza Dowódca Plutonu pod nadzorem Oficera Dyżurnego.
3. Podczas apelu sprawdzany jest:
  - a. stan osobowy słuchaczy,
  - b. stan umundurowania słuchaczy,
  - c. wygląd i stan psychofizyczny słuchaczy,

- d. stan uzbrojenia osobistego słuchaczy.
4. Z apelu zwolnieni są:
- a. Podoficer Dyżurny,
  - b. słuchacze pełniący służbę w podziale bojowym,
  - c. słuchacze wykonujący w czasie apelu inne zadania zlecone przez przełożonych,
  - d. słuchacze posiadający zwolnienie lekarskie.
5. Podczas apelu wieczornego Pisarz lub wyznaczony słuchacz czyta Rozkaz Dzienny Komendanta SP PSP na dzień następny.

## **§ 20.**

### **ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE**

1. Zajęcia dydaktyczne przeprowadzone są według Planu Zajęć Lekcyjnych, opracowanego na podstawie programu nauczania.
2. Zajęcia odbywają się od poniedziałku do piątku, w uzasadnionych przypadkach również w soboty.
3. Zajęcia teoretyczne odbywają się:
  - a. w salach wykładowych,
  - b. w salach do zajęć praktycznych,
  - c. na placu ćwiczeń (poligon),
  - d. w komorze dymowej.
4. Zajęcia praktyczne odbywają się na terenie Ośrodka Szkolenia lub poza nim.
5. O czasie rozpoczęcia zajęć praktycznych decyduje Naczelnik, Z-ca Naczelnika bądź Kierownik.
6. W zajęciach teoretycznych i praktycznych uczestniczą wszyscy słuchacze za wyjątkiem:
  - a. słuchacza pełniącego służbę Podoficera Dyżurnego,
  - b. słuchaczy posiadający zwolnienie lekarskie,
  - c. słuchaczy oddelegowanych za zgodą Naczelnika, Z-cy Naczelnika bądź Kierownika do innych ważnych dla dobra służby czynności,
  - d. słuchaczy pełniący służbę w podziale bojowym, w przypadku, gdy tok pełnienia służby (wyjazd do zdarzenia, ćwiczenia itp.) uniemożliwia uczestniczenie w zajęciach.

7. Do ćwiczeń praktycznych wykorzystywany jest sprzęt stanowiący wyposażenie Ośrodka Szkolenia lub w ramach wcześniejszych ustaleń będący na wyposażeniu innych jednostek ratowniczo-gaśniczych.
8. Zajęcia rozpoczynają się o **8:30**. Dowódca Plutonu składa meldunek prowadzącemu zajęcia.
9. W przypadku zajęć praktycznych prowadzący zajęcia dokonuje podziału na grupy i wyznacza dowódców lub ćwiczy w ramach wyznaczonych sekcji.
10. Zajęcia praktyczne odbywają się z udziałem instruktorów.

## **§ 21.**

### **PRZEPUSTKI**

1. W czasie szkolenia istnieje możliwość korzystania z wyjść poza teren Ośrodka Szkolenia w ramach przepustek jednorazowych.
2. Ewidencja wyjść słuchaczy tworzona jest w formie zeszytu przepustek.
3. Nadzór nad ilością wydanych przepustek pełni Oficer Dyżurny lub Kierownik.
4. Możliwość korzystania z przepustek zależy od:
  - a. wyników w nauce (brak ocen niedostatecznych) słuchacza,
  - b. liczby godzin nieobecnych na zajęciach dydaktycznych (łącznie czas nieusprawiedliwionych nieobecności jednego słuchacza na zajęciach dydaktycznych nie może przekraczać 15 % czasu przeznaczonego na realizację programu nauczania),
  - c. potrzeb Ośrodka Szkolenia,
  - d. wykonywanych przez słuchacza czynności służbowych (pełnionej służby bądź dyżuru gospodarczego),
  - e. stanu porządkowo-gospodarczy pomieszczeń w Ośrodku Szkolenia,
  - f. zaistniałych zagrożeń pożarowych.
5. W wyjątkowych sytuacjach Oficer Dyżurny może udzielić przepustki słuchaczowi z sekcji dyżurującej.
6. Godziny korzystania z przepustki:
  - a. **od 15:30 do 19:30**
  - b. w indywidualnych przypadkach, po rozpatrzeniu raportu, Naczelnik może podjąć decyzję o zmianie czasu trwania przepustki.

7. Obowiązki słuchaczy korzystających z przepustek:
  - a. składanie meldunku Oficerowi Dyżurnemu przed wyjściem,
  - b. ewidencjonowanie wyjścia w zeszycie przepustek – po otrzymaniu zgody,
  - c. składanie meldunku Oficerowi Dyżurnemu po powrocie.

## **§ 22.**

### **RAPORTY**

1. Wyjazdy słuchaczy na okres obejmujący dni wolne od zajęć dydaktycznych odbywa się na podstawie zapisu w Rozkazie Dziennym Komendanta SP PSP.
2. Raporty dotyczące wyjazdów rozpatrywane są indywidualnie.
3. Na raporty mogą wyjeżdżać słuchacze nie pełniący w tym czasie żadnych służb.
4. W rozpatrywaniu raportów obowiązuje droga służbowa:
  - a. Dowódca Plutonu po zaopiniowaniu raportu przez dowódcę właściwej sekcji przekazuje go Kierownikowi,
  - b. Kierownik podpisuje raport i informuje Dowódcę Plutonu o wyniku.
  - c. O odpowiednich ustaleniach informowany jest Oficer Dyżurny.

## ROZDZIAŁ IV

### DODATKOWE USTALENIA

#### § 23.

1. Słuchacz po otrzymaniu zwolnienia lekarskiego przekazuje Kierownikowi kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
2. Słuchacze podczas szkolenia wykonują doraźnie/ okresowo prace konserwacyjne na rzecz Ośrodka Szkolenia.
3. Dzienny rozkład zajęć oraz dodatkowe ustalenia mające na celu zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Ośrodka Szkolenia mogą ulec zmianie . O wprowadzonych zmianach słuchacze zostaną poinformowani.
4. Na teren Ośrodka Szkolenie oraz JRG obowiązuje każdego słuchacza bezwzględny zakaz:
  - a. wnoszenia, przechowywania oraz spożywania napojów alkoholowych i innych środków odurzających,
  - b. przebywania będąc pod wpływem alkoholu bądź innych środków odurzających,
  - c. samowolnego opuszczania miejsca zakwaterowania,
  - d. zakłócania spokoju,
  - e. wyrażania się w sposób wulgarny, agresywny do pozostałych uczestników szkolenia oraz funkcjonariuszy i pracowników cywilnych KW PSP oraz KM PSP,
  - f. palenia papierosów w miejscach do tego niewyznaczonych,
  - g. wprowadzania osób postronnych bez wiedzy i zgody Oficera Dyżurnego.
5. Za nieprzestrzeganie wymienionych w **regulaminie, § 23. ust. 4** zakazów słuchaczowi grozi kara porządkowa, włącznie ze skreśleniem z listy słuchaczy szkolenia.
6. Zgodnie z obowiązującymi przepisami słuchacz odpowiada dyscyplinarnie za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków służbowych oraz za czyny sprzeczne ze złożonym ślubowaniem.
7. Słuchacz odpowiada dyscyplinarnie za popełnione przestępstwa lub wykroczenia, niezależnie od odpowiedzialności karnej. W takich przypadkach zostanie złożony wniosek do Komendanta SP PSP o skreślenie z listy słuchaczy szkolenia oraz zostanie przesłana informacja do przełożonego w danej jednostce organizacyjnej, z wnioskiem o wyciągnięcie konsekwencji dyscyplinarnych.
8. Ogólne zasady kar i nagród dla słuchaczy zawiera regulamin organizacyjny.

9. Dla potrzeb sprawnego funkcjonowania Ośrodka Szkolenia podczas realizowania szkolenia wprowadza się następujące rodzaje kar porządkowych:
- a. dodatkowe prace porządkowo-gospodarcze na terenie Ośrodka Szkolenia,
  - b. wstrzymanie przepustek na okres 14 dni – ZOMZ,
  - c. pełnienie służb wewnętrznych poza kolejnością,
  - d. pełnienie dodatkowej (poza kolejnością) służby wartowniczej,
  - e. wstrzymanie przepustek na okres do 14 dni – ZOMZ, z codziennym meldowaniem się (o pełnych godzinach) w pełnym uzbrojeniu u Oficera Dyżurnego.
10. Ukaranie słuchacza jedną z wymienionych w **regulaminie, § 23. ust. 9** kar jest uzależnione od rodzaju przewinienia.
11. Kary udziela Naczelnik w porozumieniu z kadrą dydaktyczną Ośrodka Szkolenia, na wniosek Kierownika.

#### **§ 24.**

Niniejszy regulamin wprowadza się do wewnętrznego użytku dla potrzeb prawidłowego funkcjonowania Ośrodka Szkolenia.

#### **§ 25.**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie inne przepisy o PSP.

#### **§ 26.**

Regulamin obowiązuje z dniem podpisania.

Opracował zespół w składzie:

.....  
.....  
.....

Załącznik nr 1. Dzienny rozkład zajęć dla słuchaczy szkolenia w Ośrodku Szkolenia.

RODZAJ CZYNNOŚCI	Dzień z zajęciami dydaktycznymi	Dzień wolny od zajęć dydaktycznych
<b>POBUDKA</b>	06 <sup>00</sup>	07 <sup>00</sup>
ZAPRAWA PORANNA	06 <sup>05</sup> - 06 <sup>15</sup>	
TOALETA PORANNA	06 <sup>20</sup> - 06 <sup>30</sup>	07 <sup>05</sup> - 07 <sup>10</sup>
PRACE PORZĄDKOWE	06 <sup>35</sup> - 06 <sup>55</sup>	07 <sup>15</sup> - 07 <sup>25</sup>
APEL PORANNY, ZMIANA SŁUŻBY WEWNĘTRZNEJ	07 <sup>00</sup> 07 <sup>20</sup>	07 <sup>25</sup> - 07 <sup>30</sup>
<b>ŚNIADANIE</b>	07 <sup>30</sup> - 08 <sup>00</sup>	
ZMIANA SŁUŻBY PODZIAŁU BOJOWEGO	07 <sup>45</sup> - 08 <sup>00</sup>	07 <sup>45</sup> - 08 <sup>00</sup>
PRZYGOTOWANIE DO ZAJĘĆ LEKCYJNYCH I ŚNIADANIE DLA PODZIAŁU BOJOWEGO	08 <sup>00</sup> - 08 <sup>30</sup>	08 <sup>00</sup> - 08 <sup>30</sup>
I . GODZINA ZAJĘĆ LEKCYJNYCH	08 <sup>30</sup> - 09 <sup>15</sup>	
II . GODZINA ZAJĘĆ LEKCYJNYCH	09 <sup>15</sup> - 10 <sup>00</sup>	
III . GODZINA ZAJĘĆ LEKCYJNYCH	10 <sup>05</sup> - 10 <sup>50</sup>	
IV. GODZINA ZAJĘĆ LEKCYJNYCH	10 <sup>50</sup> - 11 <sup>35</sup>	
V. GODZINA ZAJĘĆ LEKCYJNYCH	11 <sup>55</sup> - 12 <sup>40</sup>	
VI . GODZINA ZAJĘĆ LEKCYJNYCH	12 <sup>40</sup> - 13 <sup>25</sup>	
VII. GODZINA ZAJĘĆ LEKCYJNYCH	13 <sup>30</sup> - 14 <sup>15</sup>	
VIII. GODZINA ZAJĘĆ LEKCYJNYCH	14 <sup>15</sup> - 15 <sup>00</sup>	
<b>PRZERWA OBIADOWA</b>	15 <sup>00</sup> - 16 <sup>00</sup>	13 <sup>30</sup> - 14 <sup>30</sup>
Dyżur pedagogiczny, czas do dyspozycji oficera dyżurnego *) PRACE PORZĄDKOWE I GOSPODARCZE *) WYJAZD DO DOMU W PIĄTKI lub inne wyznaczone dni - OD GODZ. 17:00 (po wykonaniu prac porządkowych i gospodarczych)	16 <sup>00</sup> - 19 <sup>00</sup>	
<b>KOLACJA</b>	19 <sup>00</sup> - 19 <sup>30</sup>	19 <sup>00</sup> - 19 <sup>30</sup>
PRACE PORZĄDKOWE I GOSPODARCZE *)	19 <sup>35</sup> - 19 <sup>55</sup>	
APEL WIECZORNY	20 <sup>00</sup> - 20 <sup>15</sup>	
CZAS WOLNY – NAUKA WŁASNA *)	20 <sup>30</sup> - 21 <sup>40</sup>	
TOALETA WIECZORNA	21 <sup>45</sup> - 21 <sup>55</sup>	
<b>CISZA NOCNA</b>	22 <sup>00</sup> - 06 <sup>00</sup>	22 <sup>00</sup> - 06 <sup>00</sup>

**UWAGA:** \*) NACZELNIK OŚRODKA SZKOLENIA JEST UPOWAŻNIONY DO ZMIANY DYSPOZYCJI W TRAKCIE TRWANIA SZKOLENIA