

НАРЕДБА № 9 ОТ 11 ЮНИ 2009 Г. ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯ ПО ПРОФЕСИЯ "СЕРЖАНТ (СТАРШИНА ЗА ВОЕННОМОРСКИТЕ СИЛИ) - КОМАНДИР"

В сила от 30.06.2009 г.

Издадена от Министерството на отбраната

Обн. ДВ. бр.49 от 30 Юни 2009г.

Раздел I. Общи положения

Чл. 1. С тази наредба се определя Държавното образователно изискване (ДОИ) за придобиване на квалификация по професията 863010 "Сержант (Старшина за Военноморските сили) - командир" от област на образование "Обществена сигурност и безопасност" и професионално направление 863 "Военно дело и отбрана" съгласно Списъка на професиите за професионално образование и обучение по чл. 6, ал. 1 от Закона за професионалното образование и обучение.

Чл. 2. Държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професия "Сержант (Старшина за Военноморските сили) - командир" съгласно приложението определя изискванията за придобиване четвърта степен на професионална квалификация за специалността 8630101 "Командване на войкови единици до взвод".

Чл. 3. (1) Въз основа на ДОИ по чл. 1 и рамковите програми по чл. 10, ал. 3 от Закона за професионалното образование и обучение се разработват учебен план и учебни програми за обучението по съответната специалност по чл. 2.

(2) Документацията по ал. 1 за професионално образование се разработва от Министерството на образованието и науката, а за професионално обучение - от Министерството на отбраната.

Раздел II. Съдържание на Държавното образователно изискване

Чл. 4. (1) С ДОИ по чл. 1 се определя равнището на задължителната професионална подготовка в края на обучението по професията, което гарантира на обучаемия възможност за упражняване на професията "Сержант (Старшина за Военноморските сили) - командир".

(2) Държавното образователно изискване за придобиване на квалификация по професия "Сержант (Старшина за Военноморските сили) - командир" определя общата, отрасловата и специфичната задължителна професионална подготовка за професията,

както и задължителната чуждоезикова подготовка по професията и избираемата подготовка.

(3) Съдържанието на всеки вид задължителна професионална подготовка по ал. 2 включва:

1. необходимите професионални компетенции (знания, умения и професионално-личностни качества);

2. тематичните области, от които се формира съдържанието на учебните предмети/модули.

Чл. 5. С ДОИ по чл. 1 се определят и входящото образователно равнище, изискванията към здравословното състояние на кандидатите за обучение, профилът на професията, целите на обучението, оценяването по време и при завършване на обучението, свидетелството за придобитата професионална квалификация, необходимата материална база.

Преходни и Заключителни разпоредби

§ 1. Указания по прилагането на наредбата се дават от министъра на отбраната на Република България.

§ 2. Наредбата се издава на основание чл. 24, т. 15, чл. 31, ал. 1 и чл. 95, ал. 4 от Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България във връзка с чл. 16, т. 7 от Закона за народната просвета.

§ 3. Наредбата влиза в сила от деня на обнародването ѝ в "Държавен вестник".

Приложение към чл. 2

Държавно образователно изискване за придобиване на квалификация по професията "Сержант (Старшина за Военноморските сили) - командир"

Професионално направление:	
863	"Военно дело и отбрана"
Наименование на професията:	
863010	"Сержант (Старшина за Военноморските сили) - командир"
Специалности	Степен на професионална квалификация
8630101 Командване на войскови	Четвърта

1. Входни характеристики

1.1. Изисквания за минималното входящо образователно равнище за ученици и за възрастни в съответствие със Закона за професионалното образование и обучение.

За обучение по професията 863010 "Сержант (Старшина за Военноморските сили) - командир" с придобиване на четвърта степен на професионална квалификация минималното входящо образователно равнище е завършено средно образование.

1.2. Изисквания за входящо квалификационно равнище или професионален опит.

За обучение по професията 863010 "Сержант (Старшина за Военноморските сили) - командир" с придобиване на четвърта степен на професионална квалификация се изисква кандидатите за обучение (войници и матроси) да имат прослужени три години военна служба съгласно чл. 238, ал. 2 от Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България (ДВ, бр. 35 от 2009 г.).

2. Описание на професията

2.1. Трудови дейности, отговорности, личностни качества, особености на условията на труд, оборудване и инструменти, изисквания за упражняване на професията, определени в законови и подзаконови актове (здравословно състояние, правоспособност и др.).

Сержант (Старшина за Военноморските сили) - командир, може да работи в поделенията на Българската армия и в други военизирани структури (формирования), свързани с националната сигурност, както и в съставите на многонационални екипи в страната и извън нея и да извършва дейности в областта на управлението и командването на войскови единици до взвод (командир на група, разчет, екипаж, отделение, взвод). В своята работа той се ръководи от заповедите, разпорежданията и указанията на по-горестоящите в йерархията командири.

Сержантът (Старшината за Военноморските сили) - командир:

- управлява и командва малки подразделения (до взвод) в мирно и военно време, като оценява обстановката, взема решения, отдава заповеди и разпореждания, ръководи бойните тактически действия на подразделението;
- изпълнява дейности, свързани с планирането и осигуряването на подготовката и обучението на войниците и матросите;
- организира и провежда учебни занятия и тренинги с подчинените от подразделението;
- изготвя отчети за резултатите от проведеното обучение и за използваните по време на обучението материални средства (оръжие, боеприпаси, техника);
- спазва военната етика в ежедневната си работа с подчинените;
- оценява и прави предложения за придобиване и повишаване квалификацията на своите подчинени;
- спазва правилата за здравословни и безопасни условия на труд и опазване на околната среда при изпълнение на служебните си задължения в мирновременна обстановка.

Сержантът (Старшината за Военноморските сили) - командир, е отговорен за:

- качествено и ефективно изпълнение на бойните задачи, провеждането на бойната подготовка с подчиненото му подразделение; спазването на правилата за здравословни и безопасни условия на труд и опазването на околната среда при

изпълнение на служебните му задължения;

- правилната експлоатация, обслужването и грижливото съхранение на зачисленото му въоръжение, техника и снаряжение;
- подготовката, сигурността и опазването на здравето на своите подчинени.

При упражняване на професията се изисква сержантът (старшина за Военноморските сили) - командир, да притежава умения за работа в динамична среда, издръжливост при изпълнение на еднообразни рутинни дейности; умения за бързо, адекватно и отговорно вземане на решения, концентрация на вниманието и наблюдателност; издръжливост на напрегната работа и стрес; комуникативност; готовност и умение за работа в екип; дисциплинираност (готовност за точно и прецизно спазване на инструкции, указания и изисквания); организиране на колективна трудова дейност; упражняване на контрол и оценяване на дейността на други хора; умения за справяне с критични ситуации; проява на гъвкавост при прилагане на различни лидерски стилове, спазване на военно-професионалната етика.

Нормалната дневна продължителност на служебното време е 8 часа, като при носене на дежурство продължителността може да достигне до 24 часа. При даване на дежурства, участие във военни учения, мобилизации, задгранични мисии и др. се налага сержантът (старшината) да работи в почивните и в празничните дни.

Сержантът (Старшината за Военноморските сили) - командир, работи предимно на открито - полигони, учебни плацове, стрелбища, и по-рядко в учебни кабинети. При провеждане на стрелби и тактически занятия, както и при работа в бойни условия рискът за здравето и сигурността е много висок.

В работата си сержантът (старшината за Военноморските сили) - командир, използва:

- бойни припаси и имитационни средства, маскировъчни средства и материали, гориво-смазочни материали;
- работна документация - закони, правилници, наредби, инструкции, устави; схеми, топографски карти; учебни планове и програми за бойна подготовка, планове за занятия; документи, отчитащи движението на използваните материални средства;
- въоръжение; бойна и транспортна техника; оптически прибори, уреди и апарати; компютърна, изчислителна и комуникационна техника; автоматизирани системи за управление; полигонни съоръжения, тренажори и симулатори; макети и модели.
- униформено облекло и снаряжение; индивидуални средства за защита; средства за противохимическа и биологическа защита.

2.2. Възможности за продължаване на професионалното обучение.

Придобилият четвърта степен на професионална квалификация по професията "Сержант (Старшина за Военноморските сили) - командир" може да продължи обучението си за придобиване на професионална квалификация по друга професия от професионално направление "Военно дело и отбрана", като обучението по общата задължителна и част от специфичната професионална подготовка се зачитат.

"Сержантът (Старшината за Военноморските сили) - командир" може да продължи обучението си в курсове за професионална квалификация или в целеви курсове и да получи възможност за присвояване на звание "сержант" ("старшина I степен"), "старши сержант" ("главен старшина"), "главен сержант" ("флагмански старшина"), които му дават право да бъде назначен на длъжности съответно заместник-командир на взвод, главен сержант (флагмански старшина) на батальон (дивизион),

полк, база, бригада (военноморска база) и др.

2.3. Възможности за професионална реализация съгласно Националната класификация на професиите и длъжностите (НКПД).

Придобилият четвърта степен на професионална квалификация по професията "Сержант (Старшина за Военноморските сили) - командир" може да постъпи на работа в Българската армия и в структурите на подчинение на министъра на отбраната на съответстваща на военното му звание длъжност.

Придобилият четвърта степен на професионална квалификация по професията "Сержант (Старшина за Военноморските сили) - командир" може да постъпи на работа и на следните длъжности от Националната класификация на професиите и длъжностите (НКПД, утвърдена със Заповед на министъра на труда и социалната политика № 742 от 27.12.2005 г.; изм., № 416 от 08.06.2006 г., № 884 от 07.11.2006 г., № 969 от 28.12.2007 г.): 1319 - 3001 Предприемач; 1319 - 3002 Управител (мениджър), проект; 1319 - 3006 Управител, отид; 1319 - 3008 Управител, спортни дейности; 1319 - 3011 Управител, бюро за услуги; 1319 - 3012 Управител, стол; 1319 - 3014 Управител; 5169 - 3002 Охранител; 5169 - 3010 Младши инструктор, охрана; 5169 - 3011 Старши сътрудник, охрана; 5169 - 3016 Сътрудник, охрана; 5169 - 3018 Оперативен дежурен; 5169 - 3019 Организатор, охрана.

3. Цели на обучението

3.1. Цели на обучението по общата задължителна професионална подготовка - единна за всички професионални направления.

След завършване на обучението по професията обучаваният трябва да:

- спазва основните правила за здравословни и безопасни условията на труд и опазване на околната среда при работа с оборудване, въоръжение и друга техника;
- умее да предава и получава информация по йерархичен ред, да поддържа обратна връзка, да дава ясни и смислени разпореждания, да изготвя писмени доклади, рапорти и отчети;

- познава икономическите условия и правила за реализиране на доставки - проучване, снабдяване и отчитане на материалните средства в армията;

- познава и да спазва изискванията на основните нормативни документи в Министерството на отбраната - закони, правилници, заповеди, устави, наставления и др., да съдейства за изпълнение на функционалните задължения, отговорностите и правата на военнослужещите;

- познава правата и задълженията си като участник в трудовия процес;

- притежава управленски умения, както и умения за работа в екип, да проявява загриженост и съдейства за изграждане на дух и доверие в екипа, да демонстрира висока мотивация и отговорност при изпълнение на задачите;

- умее да намира информация в интернет, да работи с програма за създаване на текст и таблици;

- ползва техническата и технологичната документация и специализираната литература, вкл. и на чужд език.

3.2. Цели на обучението по отрасловата задължителна професионална подготовка, единна за всички професии от професионално направление "Военно дело и отбрана".

След завършване на обучението по професията обучаваният трябва да:

- взема тактически решения и организира бойната дейност и обучението на войскова единица;

- познава и използва въоръжението и техниката за съответния род войска;
- притежава воински умения, да спазва установения ред и дисциплина в армията;
- спазва изискванията за превоз на хора и за транспортиране на въоръжение, техника и материални средства;
- уважава националните символи и символите и ритуалите в армията.

3.3. Цели на обучението по специфичната за професията "Сержант (Старшина за Военноморските сили) - командир", специалност "Командване на войска единица до взвод" задължителна професионална подготовка.

След завършване на обучението по професията обучаваният трябва да:

- притежава компетенции за управление на малка войска единица (група, отделение, екипаж, разчет) и за провеждане на учебни занятия и тренинги;
- познава програмите за бойна подготовка на рода войска;
- познава и умее да използва средства и системи за комуникация;
- знае и прилага основните методи и способности за ядрена, химическа, биологическа защита и екология;
- разпределя дейностите по изпълнение на задачите при провеждане на учебния процес и войсковата служба;
- контролира спазването на разходните норми;
- отчита резултатите от проведеното обучение;
- изготвя и представя отчети за резултатите от подготовката на личния състав, който ръководи;
- прави предложения за повишаване в звание, длъжност и за повишаване на квалификацията на личния състав, с който работи;
- умее да организира и командва бойните действия на отделение, група, екипаж, разчет в различни условия на бойната обстановка;
- познава организацията и бойното предназначение на подразделението, което управлява;
- знае принципите и методите за управление на тактическите действия на подразделението;
- знае методите и правилата за водене на стрелба, решаване на огневи задачи и управление огъня на отделението в различните видове бойна дейност;
- участва в планирането и изготвянето на списъци с основните задачи на подразделението при участие в мисии;
- притежава управленски и бойни умения.

4. Резултати от ученето

Компетенции	Резултати от ученето Обучаваният трябва да:
1	2
Организация и провеждане на основните видове подготовка в подразделенията на Българската армия	

1. Демонстрира възможности за изпълнение на управленски функции

1.1. Демонстрира познаване на нормативната уредба в Българската армия - Закон за отбраната и въоръжените сили на Република България,

Правилник за прилагане на Закона за отбраната и въоръжените сили на Република България, Устав на Въоръжените сили, наставления, правилници и др.

1.2. Проявява лидерски и воински умения;

1.3. Дава примери от военната история и ги свързва с непосредствената дейност.

1.4. Реагира адекватно и бързо при промени в обстановка (задачи и условия).

1.5. Демонстрира концентрация на вниманието, дисциплинираност, решителност, способност за справяне със стреса и овладяване на емоциите.

1.6. Показва добри комуникативни способности в общуването си с подчинени, равни и по-старши по звание военнослужещи.

2. Участва в провеждането на тактическа

подготовка

2.1. Описва съдържанието и последователността на действията на командира на отделението (екипажа, групата, разчета) при организиране бойните действия на подразделението.

2.2. Дефинира съставните елементи на процеса на вземане на решение от командира в бойни условия.

2.3. Обяснява организацията и бойното използване на подразделението от рода войска.

2.4. Анализира особеностите в дейността на подразделението и командира му при спазване принципите и методите за управление на различните видове тактически действия (отбрана, нападение, марш, охранение, патрул и др.).

2.5. Използва методиката за провеждане на тактическата подготовка в подразделението чрез прилагане на основните принципи и методи за обучение.

3. Съдейства за повишаване на огневата подго-

товка на подразделението

3.1. Изброява основните характеристики, части и механизми на въоръжението и техническите системи, които се използват в подразделението.

3.2. Обяснява основните правила за

стрелба и употреба на наличното въоръжение.

3.3. Демонстрира увереност при работа с въоръжението и техниката.

3.4. Разглобява, почиства, сглобява въоръжението и го поддържа и съхранява в състояние на постоянна готовност.

3.5. Настройва и извършва стрелба с наличното въоръжение в подразделението при спазване на правилата и мерките за безопасност.

3.6. Проявява точност и прецизност при боравене с въоръжението и при стрелба в различни условия - денем и нощем.

3.7. Самостоятелно (или под ръководството на командир) провежда занятия по огнева подготовка в съответствие с методиката.

4. Осигурява подходящи условия за осъществяване на физическата и строевата подготовка на подчинените си

4.1. Демонстрира познаване на основните методи, нормативи, упражнения и тренировки от наставлението/устава и методиката по физическа и строева подготовка.

4.2. Изпълнява упражненията и строевите хватки, като проявява издръжливост, бързина, сила, ловкост и гъвкавост.

4.3. Провежда строеви занятия и физически тренировки в рамките на единичната (или груповата) подготовка на подразделението като ръководител на учебен център.

4.4. Поддържа физическата си форма и кондиция на високо ниво.

4.5. Работи за повишаване на физическата подготовка на подчинените си - сила, бързина, издръжливост.

5. Организира и контролира дейностите по техническа подготовка, използването, обслужването и съхранението на бойните и технически средства и системи

5.1. Демонстрира знания за устройството и действието на техническите, бойните и транспортните средства и системи, които са на въоръжение в подразделението му.

5.2. Изброява основните правила за безаварийн експлоатация и надеждно съхранение на техниката.

5.3. Показва способност за работа с

технически ръководства и документация, касаещи използването на техническите средства и системи в подразделението.

5.4. Изброява икономическите условия и правила за реализиране на доставки - проучване, снабдяване и отчитане на материални средства в рамките на подразделението.

5.5. Описва правилата за превоз на хора и транспортиране на въоръжение, техника и материални средства.

6. Намира и подготвя информация с помощта на компютър както на български, така и на

английски език

6.1. Създава текст, таблици и диаграми с помощта на компютър, като изготвя кратки документи, отнасящи се до непосредствената му работа - доклади, рапорти, заявки, отчети, планове за занятия и др.

6.2. Намира информация в интернет, използва електронна поща.

6.3. Спазва правилата за защита на информацията чрез прилагане изискванията на съответните наредби, правилници, програмни и технически средства.

6.4. Общува на английски език в практическата си дейност - устно и писмено.

6.5. Чете и разбира текстове на военна тематика.

Управление и командване на войкови единици до взвод

7. Управлява тактически-те действия на подразде-

лението.

7.1. Познава основните положения, регламентирани в уставите, правилниците и методиките за управление на подразделение, спазва изискванията на йерархията и субординацията в Министерството на отбраната.

7.2. Оценява обстановката - местност, противник в разнообразни метеорологични, топографски и бойни условия.

7.3. Разчита топографски карти по характеристиките на местността и тактическата обстановка.

7.4. Нанася тактическа обстановка на работна карта със съответната

ориентировка и използване на прибори - компас, бусола и др.

7.5. Взема бързо и адекватно решение за действие на подразделението в зависимост от обстановката.

7.6. Отдава ясно и категорично бойни заповеди и распоредения на членовете на екипажа (поделението, групата, разчета).

7.7. Управлява огъня на подразделението чрез кратко и точно целеуказване.

7.8. Решава уверено и бързо тактически огневи задачи за действията на подразделението.

7.9. Ръководи подразделението в хода на бойните действия, като поддържа непрекъснато връзка с подчинените си и с по-висшестоящия командир.

7.10. Осъществява комуникация на английски език при изпълнение на мисии и съвместни учения с войскови единици на НАТО чрез използване на основната военна терминология на английски език.

8. Планира и осигурява обучението на войниците

(матросите) си

8.1. Познава съдържанието на основните документи, свързани с осъществяване на обучението - учебен план, учебна програма, разписание, график.

8.2. Изброява правилата за безопасност при провеждане на различни видове обучения - полигонни, с оръжие, за физическа подготовка и др.

8.3. Прави справка за тематиката на занятието в разписанието и програмата за бойна подготовка на рода войска.

8.4. Извършва лична, теоретична, практическа и методическа подготовка за провеждане на занятие чрез събиране на информация, материали, технически средства и др.

8.5. Разработва план за провеждане на занятие в писмен вид - подробно и в съответствие с методическите изисквания.

8.6. Провежда инструктаж за спазване на мерките за безопасност под форма на беседа, писмен изпит или документирани допуск.

8.7. Изготвя протокол по образец за

проведен инструктаж.

8.8. Прави заявка за използване на въоръжение, техника и материални средства в писмен вид.

8.9. Проверява изправността на техническите средства и съоръжения, използвани в обучението, според вида на провежданото занятие.

9. Организира и провежда учебни занятия и тренировки с подчинените си войници (матроси)

9.1. Спазва основните принципи, методи и форми на обучение при провеждане на занятие в съответствие с методическите изисквания.

9.2. Проверява оръжието и снаряжението на подчинените си в зависимост от характера на провежданото занятие.

9.3. Проверява качеството и количеството на техниката, съоръженията и материалите в съответствието им с бойните и техническите характеристики, стандартите и условията за безопасно използване.

9.4. Демонстрира образцово изпълнение на задачите, които поставя на подчинените си.

9.5. Контролира действията на обучаващите чрез забележки, поощрения и корекции.

9.6. Прави разбор на учебно занятие чрез анализ на действията и участието на всеки обучаван.

9.7. Контролира обслужването на въоръжението и техниката след провеждане на занятието в съответствие с критериите за готовност, съхранение и безопасност.

9.8. Умее да работи с различни технически средства (мултимедия, компютър и др.), необходими за провеждане на теоретично обучение.

10. Отчита резултатите от провежданото обучение и използваните материални средства

10.1. Прави седмични анализи за резултатите от обучението на подразделението чрез индивидуална оценка на дейността на обучаваните по всяка провеждана подготовка.

10.2. Изготвя писмени отчети за резултатите от подготовката и за разхода

на материални средства с помощта на компютър чрез използване на текст, таблици и графики.

10.3. Изготвя рапорти и доклади до непосредствения си командир за протичането и резултатите от провежданото обучение в писмена и устна форма.

11. Формира воинското поведение и налага спазването на военна етика в ежедневната работа с подчинените си

11.1. Оказва влияние върху подчинените си чрез личен пример по отношение строгото спазване на изискванията на военната дисциплина, правилата за военната чест и уставите на Българската армия (БА).

11.2. Мотивира подчинените си за спазване правилата на етичния кодекс чрез съвети, наставления и напътствия.

11.3. Изгражда коректни взаимоотношения между различни категории военнослужещи в подразделението.

11.4. Общува с подчинените си, като прилага гъвкаво различни видове лидерски стилове.

11.5. Съдейства за възпитаване у подчинените си на уважение и ценностно отношение към армията, националните символи, символите и ритуалите в Министерството на отбраната.

11.6. Създава екипност в работата и действията на подчинените си чрез прилагане на професионално-етични стандарти.

12. Упражнява дисциплинарна власт и организира ежедневната дейност на подразделението

12.1. Отдава ясни и смислени команди и заповеди на подчинените си.

12.2. Разпределя конкретните задачи между подчинените си.

12.3. Осъществява контрол на изпълнението на поставените задачи.

12.4. Оценява качеството на извършената работа в съответствие с нормативните изисквания.

12.5. Осигурява необходимите материали, приспособления, съоръжения и инструменти.

- 12.6. Отчита извършената дейност и изразходваните материали.
- 12.7. Налага дисциплинарни наказания и поощрения в съответствие с уставните си правомощия.
- 12.8. Прави предложения за поощрения, санкции и повишаване квалификацията на подчинените си.
- 12.9. Поддържа обратна връзка чрез получаване и предаване на информацията по йерархичен ред.
- 12.10. Прави устни и писмени доклади за изпълнение на задачите.

13. Спазва правилата за здравословни и безопасни условия на труд и опазване на околната среда при изпълнение на служебните си задължения в мирновременна обстановка

- 13.1. Описва мерките за безопасност при разнообразни действия на подразделението, при транспортиране и при учебни занятия.
- 13.2. Спазва мерките за безопасност при боравене с оръжие, техника и боеприпаси.
- 13.3. Демонстрира начините за оказване на първа медицинска помощ.
- 13.4. Демонстрира използването на средства за ядрена, химическа и биологическа защита.
- 13.5. Използва по предназначение средствата и системите за противопожарна защита.
- 13.6. Изброява правилата и процедурите за пожарна и аварийна безопасност и борба с пожарите.
- 13.7. Използва целесъобразно индивидуалните средства за защита.
- 13.8. Разпознава рисковите ситуации, които могат да възникнат при действията на подразделението и в хода на учебните занятия, и предприема действия за предотвратяването им.
- 13.9. Спазва правилата за опазване на околната среда.

5. Изисквания към материалната база

Учебно-материалната база включва учебни кабинети, работилници и зали за провеждане на практическо занятие, полигони и трябва да съответства на изискванията на нормативните актове.

5.1. Учебен кабинет

В учебни кабинети се провежда обучението по теория на професията.

5.1.1. Основно оборудване и обзавеждане - учебни маси, столове, учебна дъска, шкафове, материали за онагледяване на учебния процес, аудио-визуални (мултимедийни) средства за онагледяване и демонстрация, дидактически материали, прибори и апарати.

5.1.2. Учебни помагала - демонстрационни макети, реални образци от въоръжение, техника и оборудване, схеми, табла, чертежи и др.

5.2. Учебна работилница

5.2.1. Основно оборудване - шкафове или хранилища за основни и помощни материали; работни маси за извършване на операциите; стендове за изпитване, монтаж и демонтаж; телфери и други подежни съоръжения.

5.2.2. Помощно оборудване - демонстрационни макети; възли и агрегати от въоръжението и техниката; реални образци на детайли; онагледяващи табла; схеми; протоколи.

5.2.3. Инструменти - гаечни ключове, отвертки, чукове, клещи, крикове и др.

5.3. Специализирана учебна база - полигони.

Полигонът е участък от местността, включващ сгради и съоръжения, спомагащи за изпълнението на специфични учебни задачи. Полигоните се лицензират за стрелба със стрелково оръжие и леки противотанкови средства, с въоръжението на бойни машини и артилерийски системи; за кормуване с верижни и колесни машини; за парашутни скокове; за обучение на специалисти по родове войски и за извършване на операции по поддържане на мира.

6. Изисквания към обучаващите

Обучаващият състав са инструктори - военнослужещи и цивилни служители, притежаващи необходимите съгласно Държавните образователни изисквания за специалността образование, професионална квалификация и правоспособност.

За инструкторите - военнослужещи, се изисква да са прослужили военна служба не по-малко от 5 години.

За определени учебни дисциплини и занятия могат да бъдат привлечени преподаватели от висшите военни училища, специалисти от видовете въоръжени сили или от други институции.

Проектът на ДОИ за придобиване на квалификация по професията "Сержант (Старшина за Военноморските сили) - командир" четвърта степен на професионална квалификация е приет от Управителния съвет на НАПОО с протокол № 08 от 18.06.2008 г.