

Akceptuję:
Biura Kadr, Szkolenia i Obsługi Prawnej
Komendy Głównej Policji

ml. insp. Agata JANUSZ

**PROCEDURA PRZEBIEGU ETAPÓW
POSTĘPOWANIA KWALIFIKACYJNEGO
W STOSUNKU DO KANDYDATÓW
UBIEGAJĄCYCH SIĘ O PRZYJĘCIE
DO SŁUŻBY W POLICJI –
REALIZOWANYCH
W JEDNOSTKACH SZKOLENIOWYCH POLICJI**

**BIURO KADR, SZKOLENIA I OBSŁUGI PRAWNEJ
KOMENDA GŁÓWNA POLICJI**

Krz-968/16

Warszawa, maj 2016 r.

Spis treści

I.	Ogólne założenia organizacyjne	3 - 7
II.	Test wiedzy	8 - 10
III.	Test sprawności fizycznej	11 - 14
IV.	Centralny Rejestr Doboru Kandydatów	15
V.	Uwagi końcowe	16

I. Ogólne założenia organizacyjne.

1. „Procedura przebiegu etapów postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do kandydatów ubiegających się o przyjęcie do służby w Policji, realizowanych w jednostkach szkoleniowych Policji” z kwietnia 2016 r., zwana dalej „Procedurą”, obowiązuje od dnia 23 maja 2016 r. i stosowana jest wobec kandydatów do służby, którzy przystąpili do testu wiedzy oraz testu sprawności fizycznej **od 28 maja 2016 r.** Wobec kandydatów do służby, którzy przystąpili do testu wiedzy oraz testu sprawności fizycznej **przed 28 maja 2016 r.** zastosowanie ma Procedura zaakceptowana w grudniu 2013 r., wprowadzona do stosowania **od 1 stycznia 2014 r.** Celem wprowadzenia do stosowania przez szkoły policyjne niniejszej Procedury jest zapewnienie jednolitego trybu postępowania z kandydatami do służby w Policji, którzy zgodnie z § 12 ust. 2 rozporządzenia MSW z dnia 18 kwietnia 2012 r. w *sprawie postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do kandydatów ubiegających się o przyjęcie do służby w Policji* (Dz. U. poz. 432, z późn. zm.), przystępują do testu wiedzy oraz testu sprawności fizycznej w jednostkach szkoleniowych Policji.

Przedmiotowa Procedura ma charakter instrukcyjny, który nie może wykraczać poza uregulowania zawarte w art. 25 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o *Policji* oraz ww. rozporządzenia.

2. Użyte w Procedurze określenia oznaczają:

- 1) rozporządzenie – rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 18 kwietnia 2012 r. w *sprawie postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do kandydatów ubiegających się o przyjęcie do służby w Policji* (Dz. U. poz. 432, z późn. zm.);
- 2) komórka ds. doboru – komórkę organizacyjną w komendzie wojewódzkiej (Stołecznej) Policji właściwą w sprawach postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do kandydatów ubiegających się o przyjęcie do służby w Policji;
- 3) kandydat – osobę ubiegającą się o przyjęcie do służby w Policji, skierowaną do jednostki szkoleniowej Policji przez komórkę ds. doboru, celem przystąpienia do testu wiedzy lub testu sprawności fizycznej albo obydwu tych etapów łącznie;
- 4) TW – test wiedzy;

- 5) TSF – test sprawności fizycznej;
 - 6) sprawnościowy tor przeszkód – ćwiczenia przeprowadzane wobec kandydata w ramach TSF;
 - 7) etapy szkolne – TW i TSF;
 - 8) CRDK – aplikację informatyczną Centralny Rejestr Doboru Kandydatów;
 - 9) jednostka szkoleniowa Policji – Wyższą Szkołę Policji w Szczytnie, Centrum Szkolenia Policji w Legionowie, Szkołę Policji w Katowicach, Szkołę Policji w Pile oraz Szkołę Policji w Słupsku;
 - 10) koordynator ds. doboru – policjanta lub pracownika, wyznaczonego w jednostce szkoleniowej Policji do monitorowania realizacji etapów szkolnych, w sposób określony w Procedurze;
 - 11) pracownik ds. doboru – policjanta lub pracownika jednostki szkoleniowej Policji, wyznaczonego do weryfikowania danych kandydatów skierowanych na etapy szkolne oraz do wprowadzania do CRDK wyników uzyskanych przez kandydata z ww. etapów;
 - 12) egzaminator – przewodniczącego lub członka zespołu powołanego przez kierownika jednostki szkoleniowej Policji do przeprowadzenia TSF, posiadającego kwalifikacje zawodowe: nauczyciela wychowania fizycznego, trenera, instruktora, lub który odbył szkolenie zorganizowane przez kierownika jednostki szkoleniowej Policji w zakresie sposobu przeprowadzania TSF oraz sposobu oceny jego wyników;
 - 13) przewodniczący oraz członek zespołu – policjanta lub pracownika jednostki szkoleniowej Policji, o którym mowa w § 14 i § 20 ust. 1 rozporządzenia;
 - 14) Karta oceny sprawności fizycznej - kartę oceny sprawności fizycznej kandydata ubiegającego się o przyjęcie do służby w Policji, której niezbędne elementy określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.
3. W chwili zgłoszenia się kandydata do jednostki szkoleniowej Policji, potwierdza się jego tożsamość w celu dopuszczenia go do etapów szkolnych, według zasady: jeden kandydat – jedno skierowanie, z uwzględnieniem daty i godziny znajdującej się na skierowaniu kandydata, wystawionym przez komórkę ds. doboru.
 4. Na listach osób skierowanych, należy wpisać:
 - 1) w kolumnie: „obecny” - nazwę miejscowości, w której siedzibę ma jednostka organizacyjna Policji (KWP/KSP) kierująca kandydata na etapy szkolne,

- 2) w kolumnie: „imię” - informację dotyczącą wyniku TSF: zaliczony (zal.), niezaliczony (nzal.), nie przystąpił (np.), nieobecny (nb.).
5. Po przeprowadzeniu TW oraz TSF wypełnione listy, o których mowa w ust. 4, należy niezwłocznie przesłać faksem do właściwych miejscowo komórek ds. doboru.
 6. W przypadku, gdy kandydat zgłosił się do jednostki szkoleniowej Policji po lub przed wyznaczonym terminem (dzień, godzina), pracownik ds. doboru dokonujący sprawdzenia tożsamości kandydatów, powiadamia o powyższym koordynatora ds. doboru, który podejmuje decyzję o ewentualnym dopuszczeniu kandydata – w ramach najbliższej tury egzaminacyjnej – do etapów szkolnych.
 7. Kandydat, który nie posiada dowodu osobistego może być dopuszczony do etapów szkolnych, jeżeli okaże inny dokument potwierdzający jego tożsamość, zawierający zdjęcie oraz numer identyfikacyjny PESEL.
 8. W jednostce szkoleniowej Policji wyznacza się miejsce/punkt, w którym ponownie sprawdzana jest tożsamość kandydata. W punkcie tym kandydat otrzymuje „Arkusze odpowiedzi na pytania testowe”, na którym umieszczana jest samoprzylepna naklejka z kodem kreskowym (zakodowany identyfikator CRDK z opisem T.W.O.). Kandydatowi udzielana jest także informacja dotycząca miejsca, w którym przeprowadzany będzie TW.
 9. W jednostce szkoleniowej Policji należy wyznaczyć miejsce, w którym kandydaci oczekują na wyznaczoną turę egzaminacyjną.
 10. Po przeprowadzonych etapach szkolnych, najpóźniej w następnym dniu roboczym, koordynator ds. doboru niszczy wykorzystane oraz niewykorzystane arkusze indywidualnych kodów kreskowych, stosowane w jednostce szkoleniowej Policji podczas przebiegu TW oraz TSF. Z czynności tych sporządzany jest protokół zniszczenia w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, którego jeden egzemplarz przesyłany jest niezwłocznie do komórki ds. doboru w KGP.
 11. Policjanci i pracownicy jednostki szkoleniowej Policji, o których mowa w Rozdziale I, ust. 2, pkt 10 - 13 oraz w Rozdziale III ust. 3 są zobowiązani do respektowania zasady niekomentowania, jak również nieprzekazywania kandydatom własnych uwag i opinii w zakresie przebiegu postępowania kwalifikacyjnego do służby w Policji oraz wytycznych zawartych w przedmiotowej Procedurze.

12. Informując kandydatów o zasadach obowiązujących podczas przebiegu TW oraz TSF, przewodniczący zespołu powiadamia kandydatów, iż wszelkie informacje dotyczące dalszego przebiegu postępowania kwalifikacyjnego, po zakończeniu etapów szkolnych, należy uzyskiwać w komórce ds. doboru komendy wojewódzkiej (Stołecznej) Policji, w której kandydat przystąpił do procedury doboru.
13. „Arkusze odpowiedzi na pytania testowe” oraz „Karty oceny sprawności fizycznej”, zawierające adnotację o wyniku TW i TSF, po wprowadzeniu do CRDK należy przesyłać niezwłocznie do właściwej miejscowo komórki ds. doboru.
14. W realizacji etapów szkolnych może uczestniczyć przedstawiciel komórki ds. doboru KGP, który monitoruje przebieg tych etapów.
15. W ramach monitorowania, o którym mowa w ust. 14, przedstawiciel komórki ds. doboru KGP ma prawo w szczególności do:
 - 1) sprawdzenia tożsamości kandydata;
 - 2) weryfikacji poprawności zliczania przez przewodniczącego oraz członków zespołu punktów uzyskanych przez kandydata z TW oraz ich wpisywania do „Arkusza odpowiedzi na pytania testowe”,
 - 3) weryfikacji poprawności przeprowadzonego TSF poprzez obserwację sposobu pokonania przez kandydata „sprawnościowego toru przeszkód” oraz uzyskanego przez niego czasu z TSF;
 - 4) przerywania przebiegu etapów szkolnych w przypadku stwierdzenia, iż wystąpiły nieprawidłowości lub okoliczności uniemożliwiające ich realizację zgodnie z rozporządzeniem.
16. Przerywając przebieg etapu/ów szkolnego/nych, w przypadku, o którym mowa w ust. 15 pkt 4 przedstawiciel komórki ds. doboru KGP powiadamia koordynatora ds. doboru, a w przypadku jego nieobecności przewodniczącego lub członka zespołu, nadzorującego przebieg danego etapu.
17. Po wyeliminowaniu powstałych nieprawidłowości przedstawiciel komórki ds. doboru KGP podejmuje decyzję o kontynuowaniu przerwanej etapu szkolnego, a następnie sporządza notatkę służbową w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, której jeden przekazuje koordynatorowi ds. doboru.
18. Rejestrowanie przebiegu etapów szkolnych z wykorzystaniem technik audiowizualnych przez przedstawicieli massmediów może być realizowane

wyłącznie za zgodą wszystkich kandydatów przystępujących, w ramach danej tury egzaminacyjnej, do TW lub TSF. Koordynator ds. doboru informuje przedstawicieli massmediów o zgodzie lub jej braku na rejestrowanie przebiegu etapów szkolnych.

19. Przed rozpoczęciem TW przewodniczący zespołu lub wskazany przez niego członek zespołu powołanego przez kierownika jednostki szkoleniowej do przeprowadzenia TW, zapoznaje - w czasie do 15 min. - każdą z grup kandydatów o zasadach obowiązujących w szkole policyjnej podczas odbywania szkolenia zawodowego podstawowego, w tym przede wszystkim o:
- konieczności przestrzegania przez słuchaczy regulaminu szkoły,
 - obowiązującej dyscyplinie służbowej w szkole policyjnej,
 - hierarchiczności w Policji,
 - zasadach udzielania przepustek podczas odbywania szkolenia zawodowego podstawowego,
 - warunkach lokalowych dot. zakwaterowania słuchaczy szkolenia zawodowego podstawowego, itp.

II. Test wiedzy.

1. Przed przystąpieniem do rozwiązywania TW przewodniczący lub członek zespołu informuje kandydatów o:
 - 1) kategorię zakazie nanoszenia jakichkolwiek adnotacji na „Arkuszu odpowiedzi na pytania testowe”, innych niż dopuszczone w „Instrukcji rozwiązywania testu wiedzy”, w tym na samoprzylepnej naklejce z kodem kreskowym (zakodowany identyfikator CRDK), a także odklejania lub uszkodzenia samoprzylepnej naklejki z kodem kreskowym (zakodowany identyfikator CRDK),
 - 2) kategorię zakazie:
 - a) korzystania z pomocy innych osób (tj. innych kandydatów uczestniczących w TW oraz członków zespołu powołanych przez kierownika jednostki szkoleniowej Policji do przeprowadzenia TW),
 - b) posługiwania się urządzeniami służącymi do przekazu lub odbioru informacji lub korzystania z pomocniczych materiałów niedopuszczonych przez zespół przeprowadzający TW do korzystania z nich,
 - c) zakłócania jego przebiegu, w sposób inny, niż określony w lit. a-b;
 - 3) konieczności wpisania do „Arkusza odpowiedzi na pytania testowe” miejscowości, daty, godziny, grupy, numeru testu i oznaczenia jego wersji;
 - 4) możliwości przerwania TW i przyznaniu 40 ujemnych punktów z TW każdemu kandydatowi, który nie będzie przestrzegał zasad określonych w punkcie 2;
 - 5) potrzebie bezwzględnego stosowania się do uwag zawartych w „Arkuszu odpowiedzi na pytania testowe” oraz „Instrukcji rozwiązywania testu wiedzy”;
 - 6) konieczności powiadomienia przewodniczącego lub innego przedstawiciela zespołu o zmianie środka piszącego bądź jego barwy w trakcie wypełniania „Arkusza odpowiedzi na pytania testowe”. Przewodniczący zespołu na odwrocie „Arkusza odpowiedzi na pytania testowe” dokonuje potwierdzenia zmiany środka piszącego. W przypadku braku zgłoszenia przez kandydata zmiany środka piszącego, i ujawnieniu tego faktu dopiero po zakończonym TW, wszyscy członkowie zespołu zobowiązani są do weryfikacji liczby poprawnych odpowiedzi/uzyskanych punktów przez kandydata, co potwierdzają czytelnymi podpisami;

- 7) niezwłocznym udostępnieniu kandydatom informacji dot. liczby uzyskanych przez nich punktów z TW, po uprzednim wprowadzeniu wyników z tego etapu do CRDK.
2. W przypadku, gdy potwierdzone zostaną okoliczności, o których mowa w § 18 ust. 1 rozporządzenia, na „Arkuszu odpowiedzi na pytania testowe”, w polu „Liczba poprawnych odpowiedzi/uzyskanych punktów” należy wprowadzić zapis: „ 40 ujemnych punktów z TW - § 18 ust. 1 pkt ...”. Dodatkowo przewodniczący zespołu lub członek zespołu sporządza notatkę służbową w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz wraz z „Arkuszem odpowiedzi na pytania testowe” przesyła do komórki ds. doboru KWP/KSP, która skierowała kandydata na TW.
3. W przypadku, gdy kandydat do służby na „Arkuszu odpowiedzi na pytania testowe”, w polach „A” do „D” naniesie znaki inne, niż „X” Arkusz ten musi być sprawdzony przez wszystkich członków zespołu, powołanego przez kierownika jednostki szkoleniowej Policji do przeprowadzenia TW. O powyższym fakcie przewodniczący zespołu powiadamia koordynatora ds. doboru. Naniesienie na ww. Arkuszu w polach „A” do „D” innych znaków, niż „X”, lub w innych miejscach tego Arkusza nie stanowi podstawy do przyznawania kandydatowi 40 ujemnych punktów, jednakże obliguje do podjęcia czynności, o których mowa na wstępie tego ustępu.
4. Do sprawowania właściwego nadzoru nad grupą powyżej 30 kandydatów uczestniczących w TW wymagany jest udział minimum 3 przedstawicieli jednostki szkoleniowej Policji. W przypadku grupy liczącej do 30 kandydatów wymagany jest udział minimum 2 przedstawicieli jednostki szkoleniowej Policji.
5. Przed rozdaniem TW przewodniczący zespołu, w obecności co najmniej dwóch kandydatów, potwierdza fakt zabezpieczenia i zapieczętowania koperty z zawartością TW. W przypadku prowadzenia TW w dwóch lub więcej salach, otwarcie kopert następuje w obecności co najmniej dwóch przedstawicieli kandydatów w każdej z sal.
6. Kandydat, który zakończył rozwiązywanie TW, może opuścić salę dopiero po upływie czasu przeznaczonego na rozwiązanie TW (tj. 40 minut), lub gdy ostatni kandydat zakończy jego rozwiązywanie przed wyznaczonym czasem.

7. „Arkusze odpowiedzi na pytania testowe” sprawdza dwóch członków zespołu, wpisując liczbę punktów uzyskanych przez kandydata i potwierdzając to czytelnym podpisem.
8. W przypadku wpisania omyłkowej liczby punktów na „Arkuszu odpowiedzi na pytania testowe”, dokonujący sprawdzenia przekreśla wpisaną liczbę i nanosi poprawną. Zmianę liczby punktów potwierdzają czytelnym podpisem członkowie zespołu oraz przewodniczący zespołu, który ma obowiązek poinformowania o powyższej sytuacji koordynatora ds. doboru.
9. Po zakończeniu TW pracownik ds. doboru niezwłocznie po otrzymaniu „Arkuszy odpowiedzi na pytania testowe” wprowadza do CRDK liczbę punktów uzyskanych przez kandydata.

III. Test sprawności fizycznej.

1. TSF przeprowadza zespół, powołany przez kierownika jednostki szkoleniowej Policji, w składzie dwóch lub trzech egzaminatorów.
2. W trakcie przeprowadzania TSF może być obecny ratownik w rozumieniu art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 8 września 2006 r. o *Państwowym Ratownictwie Medycznym* (Dz. U. z 2013 r. poz. 757, z późn. zm.). Jeżeli w trakcie przeprowadzania TSF ratownik, o którym mowa wyżej jest nieobecny, kierownik jednostki szkoleniowej Policji bezwzględnie zapewnia łączność (telefoniczną lub radiową) pomiędzy członkami zespołu przeprowadzającymi TSF, a dyżurnym jednostki szkoleniowej Policji, który w razie konieczności powiadamia najbliższą placówkę służby zdrowia.
3. Pomocy technicznej (ustawienie piłek, manekina, płotków, itp.) mogą udzielać wyłącznie osoby wyznaczone z jednostki szkoleniowej Policji, nie będące członkami zespołu.
4. Kandydatowi przystępującemu do TSF wydaje się „Kartę oceny sprawności fizycznej”.
5. Na „Karcie oceny sprawności fizycznej”, naklejany jest kod kreskowy (zakodowany identyfikator CRDK, tzw. ID) z opisem „O.S.F.”.
6. Przed przystąpieniem kandydata do TSF, pracownik ds. doboru dokonuje ponownego sprawdzenia tożsamości kandydata na podstawie dokumentu tożsamości oraz ważności zaświadczenia lekarskiego dopuszczającego do TSF.
7. Kandydat zostaje dopuszczony do TSF z chwilą przedłożenia zaświadczenia lekarskiego, o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania ćwiczeń fizycznych, wystawionego nie wcześniej niż 14 dni przed przystąpieniem do TSF (§ 22 rozporządzenia), zawierającego m.in. zapis: zdolny do testu fizycznego; zdolny do ćwiczeń fizycznych; zdolny do testu sprawności fizycznej; zdolny do wzmożonego wysiłku fizycznego; zdrowy, itp., lub każdy inny zapis odnoszący się do stanu zdrowia kandydata, jeżeli z jego treści bezsprzecznie wynika, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do przystąpienia przez kandydata do TSF.
8. Kandydata nie dopuszcza się do TSF gdy zaświadczenie, o którym mowa w ust. 7, zawiera zapis m.in. o następującej treści, np.: umiarkowany wysiłek fizyczny; zdolny do służby w Policji; zdolny; zdolny do wykonywania czynności służbowych w Policji; zdolny do pracy w Policji; fizycznie zdolny do zajmowanego

- stanowiska; zdolny do podjęcia kształcenia w szkole Policji; zdolny do podjęcia kształcenia w dowolnym kierunku, itp., lub każdy inny zapis, z którego treści jednoznacznie nie wynika, że kandydat może przystąpić do ćwiczeń fizycznych.
9. W trakcie wydawania „Karty oceny sprawności fizycznej” należy zastosować takie rozwiązania organizacyjne, które uniemożliwią kandydatom zamianę tych kart.
 10. Przed rozpoczęciem TSF egzaminator pyta kandydatów, czy pomimo przedłożenia zaświadczenia lekarskiego, ich stan zdrowia, samopoczucia w dniu przeprowadzania TSF pozwala na przystąpienie do tego etapu postępowania kwalifikacyjnego.
 11. Przewodniczący lub członek zespołu nie dopuszcza do TSF kandydata, który zgłosił zły stan zdrowia lub samopoczucia. Fakt ten jest potwierdzany pisemnym oświadczeniem kandydata lub pisemną informacją przewodniczącego lub członka zespołu powołanego do przeprowadzenia TSF. Powyższą informację przesyła się do komórki ds. doboru, która skierowała kandydata na etapy szkolne.
 12. Jeżeli w trakcie rozgrzewki lub przeprowadzania TSF kandydat dozna lub zgłosi kontuzję, egzaminator przeprowadzający TSF opisuje jej rodzaj w „Karcie oceny sprawności fizycznej”, w pkt 5 - „Nieukończenie testu sprawności fizycznej” (nie zakreśla się w pkt 3 pola „wynik negatywny”). Kartę przesyła się do komórki ds. doboru, która skierowała kandydata na etapy szkolne.
 13. Kandydatowi zapewnia się możliwość zapoznania:
 - 1) z załącznikiem nr 2 do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 18 kwietnia 2012 r. w sprawie postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do kandydatów ubiegających się o przyjęcie do służby w Policji, tj. „Zakres i sposób przeprowadzania testu sprawności fizycznej oraz sposób oceny jego wyników”, który umieszcza się w sali gimnastycznej, w widocznym miejscu;
 - 2) ze „sprawnościowym torem przeszkód” przed przystąpieniem do TSF.
 14. Przed rozpoczęciem TSF należy poinformować kandydatów, że do chwili ukończenia tego etapu przez ostatniego uczestnika żaden z kandydatów nie może opuścić sali gimnastycznej, w której przeprowadzany jest TSF.
 15. Po udzieleniu instruktażu o zasadach obowiązujących podczas TSF, kandydatów należy podzielić na dwie grupy (grupy nie dzieli się na kobiety i mężczyzn).
 16. W trakcie rozgrzewki grupa kandydatów nie może przekraczać 35 osób.

17. Podczas rozgrzewki egzaminator wyznacza kandydatom miejsce do ćwiczenia rzutu piłką lekarską, w taki sposób, by nie powodowało to zagrożenia dla pozostałych kandydatów.
18. Do TSF kandydaci przystępują pojedynczo. W trakcie pokonywania przez kandydata „sprawnościowego toru przeszkód”, egzaminator dokonuje pomiaru czasu i oceny poprawności wykonania poszczególnych elementów TSF.
19. Dopuszcza się pokonywanie „sprawnościowego toru przeszkód” przez dwóch kandydatów w odstępie czasowym. Przystąpienie przez drugiego kandydata do TSF możliwe jest tylko wtedy, gdy pierwszy kandydat zakończy pokonywanie szeregu czterech skrzyń gimnastycznych.
20. Pomiar czasu podczas przeprowadzania TSF odbywa się wyłącznie za pomocą stopera.
21. W trakcie przeprowadzania TSF, egzaminator głośno liczy ilość poprawnie wykonanych powtórzeń danego ćwiczenia, a w przypadku wykonania ćwiczenia składającego się na TSF, w sposób niezgodny ze wskazanym w ust. 7 załącznika nr 2 do rozporządzenia, informuje o tym kandydata.
22. Egzaminator nie motywuje (dopinguje) kandydata, w trakcie wykonywania przez niego ćwiczeń składających się na TSF.
23. Po zakończeniu przez kandydata TSF, egzaminator zapoznaje go z czasem, jaki uzyskał podczas pokonywania „sprawnościowego toru przeszkód”, pokazując uzyskany przez niego wynik na stoperze oraz potwierdza ten fakt głosem, w sposób zapewniający jego usłyszenie, zarówno przez kandydata który zakończył TSF, jak i pozostałych kandydatów.
24. Egzaminator, który przeprowadził TSF informuje kandydata, czy uzyskany przez niego wynik jest pozytywny czy negatywny i wpisuje go w „Karcie oceny sprawności fizycznej”, a następnie składa na niej czytelny podpis.
25. W przypadku uzyskania przez kandydata wyniku negatywnego egzaminator informuje kandydata o przyczynie niezaliczenia TSF (zgodnie z katalogiem wskazanym w ust. 9 załącznika nr 2 do rozporządzenia) lub przekroczeniu przez kandydata normy czasowej, tj. 1.41,0 min.
26. W przypadku omyłkowego wpisania przez egzaminatora na „Karcie oceny sprawności fizycznej” czasu uzyskanego przez kandydata z TSF, wynik ten jest przekreślany, następnie wypisywany jest wynik poprawny. Fakt ten potwierdzają czytelnym podpisem egzaminatorzy oraz przewodniczący zespołu oceniającego

TSF. O powyższym fakcie przewodniczący zespołu powiadamia koordynatora ds. doboru i uczestniczącego w TSF przedstawiciela komórki ds. doboru z KGP.

27. Kandydat, po zakończeniu wobec niego TSF, składa czytelny podpis na „Karcie oceny sprawności fizycznej”.
28. W przypadku odmowy podpisania przez kandydata „Karty oceny sprawności fizycznej”, egzaminator powiadamia o tym koordynatora ds. doboru oraz dokonuje stosownej adnotacji w tej karcie, a następnie przekazuje ją do podpisu pozostałym członkom zespołu.
29. Jeżeli do TSF przystępuje pracownik z jednostki szkoleniowej Policji, w której przeprowadzany jest ten etap, lub kandydat znany osobiście egzaminatorowi, pokonywanie „sprawnościowego toru przeszkód” odbywa się w obecności koordynatora ds. doboru.

IV. Centralny Rejestr Doboru Kandydatów.

W przypadku, gdy CRDK nie może być użytkowany z powodu braku możliwości połączenia w sieci, braku dostawy energii elektrycznej, czy też z powodu innych, niezależnych od jednostki szkoleniowej Policji przyczyn, a także gdy usunięcie tego utrudnienia nie jest możliwe w dłuższej perspektywie czasu, stosuje się tryb awaryjny, polegający na:

- wpisaniu ID kandydata w prawym górnym rogu na „Arkuszu odpowiedzi na pytania testowe” lub „Karcie oceny sprawności fizycznej”,
- umieszczeniu, w widocznym i dostępnym miejscu, listy z wynikami uzyskanymi przez kandydatów (na liście obok wyniku należy podać identyfikator CRDK kandydata),
- wprowadzeniu wyników do CRDK, niezwłocznie po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej użytkowanie systemu.

W przypadku zastosowania procedury awaryjnej koordynator ds. doboru sporządza notatkę służbową, której kopię przesyła do komórki ds. doboru KGP.

Opisany wyżej tryb awaryjny stosuje się również w przypadku, gdy jednostka szkoleniowa Policji nie otrzyma w terminie kodów kreskowych, wykorzystywanych w trakcie przeprowadzania TW i TSF.

Wyniki uzyskane przez kandydatów z TW i TSF wprowadza się do CRDK niezwłocznie po otrzymaniu kodów kreskowych.

UWAGA!

1. W sytuacji, gdy na „Arkuszu odpowiedzi na pytania testowe” lub „Karcie oceny sprawności fizycznej” zostanie omyłkowo wklejony zakodowany identyfikator CRDK z opisem „T.W.O.” lub „O.S.F.” nie należący do danego kandydata, w prawym górnym rogu tej karty należy wpisać ID kandydata, co pozwoli na przypisanie w CRDK uzyskanego wyniku właściwemu kandydatowi. Na odwrocie karty należy opisać zaistniałą sytuację, o której należy poinformować koordynatora ds. doboru.

2. Jakikolwiek utrudnienia związane z prawidłowym funkcjonowaniem CRDK, koordynator ds. doboru zgłasza dyżurnemu Biura Łączności i Informatyki Komendy Głównej Policji, tel. nr 72 125 95.

V. Uwagi końcowe.

1. Każdy z pracowników jednostki szkoleniowej Policji, realizujący zadania w ramach przebiegu TW oraz TSF musi być zapoznany z niniejszą Procedurą, potwierdzając to złożeniem podpisu na „Karcie zapoznania”, która powinna być dołączona do Procedury.
2. Za realizację czynności, o których mowa w ust. 1, odpowiada koordynator ds. doboru.
3. Egzaminator wyznaczony do przeprowadzania TSF nie może prowadzić odpłatnych lub nieodpłatnych konsultacji i ćwiczeń związanych z przygotowaniem się osób/kandydatów do wyżej wymienionego etapu szkolnego.
4. Z przebiegu etapów szkolnych koordynator ds. doboru przesyła do komórki ds. doboru KGP, na adres e-mail: wojciech.baran@policja.gov.pl oraz przemyslaw.baniak@policja.gov.pl do środy do godz. 12.00, zestawienia odzwierciedlające wyniki etapów szkolnych (telefon kontaktowy: 72 119 49) .
5. Film instruktażowy, opracowany przez jednostkę szkoleniową Policji, prezentujący prawidłowe pokonywanie sprawnościowego toru przeszkód, może zostać wykorzystany jako materiał poglądowy dla kandydatów, po uzyskaniu pozytywnej opinii komórki ds. doboru KGP.

NACZELNIK
Wydziału Rozwoju Zasobów Ludzkich
Biura Kadr, Szkolenia i Obsługi Prawnej
Komendy Głównej Policji

ml. insp. Andrzej SIADKOWSKI

Opracowano:
w Wydziale Rozwoju Zasobów Ludzkich
Biura Kadr, Szkolenia i Obsługi Prawnej
Komendy Głównej Policji