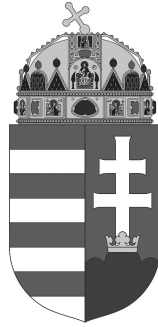


# MAGYAR



# KÖZLÖNY

A MAGYAR KÖZTÁRSASÁG HIVATALOS LAPJA

Budapest,

2008. július 28.,

hétfő

## 110. szám

Ára: 4980,- Ft

### TARTALOMJEGYZÉK

		Oldal
188/2008. (VII. 28.) Korm. r.	A villamos energiáról szóló 2007. évi LXXXVI. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 273/2007. (X. 19.) Korm. rendelet módosításáról . . . . .	6692
189/2008. (VII. 28.) Korm. r.	Egyes, a miniszteri feladat- és hatáskörök ellátását érintő kormányrendeletek módosításáról . . . . .	6692
15/2008. (VII. 28.) IRM r.	Az igazságügyi és rendészeti miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeinek kiadásáról. . . . .	6694
1051/2008. (VII. 28.) Korm. h.	A 2009-ben a felsőoktatásban felvehető, államilag támogatott hallgatói létszámkeretről . . . . .	6875

### III. Kormányrendeletek

#### A Kormány 188/2008. (VII. 28.) Korm. rendelete

a villamos energiáról szóló  
2007. évi LXXXVI. törvény egyes rendelkezéseinek  
végrehajtásáról szóló 273/2007. (X. 19.) Korm.  
rendelet módosításáról

A Kormány a villamos energiáról szóló 2007. évi LXXXVI. törvény 170. § (1) bekezdés 28. pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alkotmány 35. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli:

#### 1. §

A villamos energiáról szóló 2007. évi LXXXVI. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 273/2007. (X. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.) 128. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„128. § Az átviteli rendszerirányító a 2008. január 1-je előtt átállási költség finanszírozása jogcímen felhalmozódott, 2008. január 1-jéig fel nem használt pénzeszközöket 2008. augusztus 15-ig köteles a Magyar Államkincstárnál vezetett „Kincstár különleges bevételek” 10032000-01034004 számla javára elszámolni.”

#### 2. §

- (1) E rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.
- (2) Az R. 128. §-a 2008. augusztus 16-án hatályát veszti.
- (3) E rendelet 2008. augusztus 17-én hatályát veszti.

Gyurcsány Ferenc s. k.,  
miniszterelnök

#### A Kormány 189/2008. (VII. 28.) Korm. rendelete

egyes, a miniszteri feladat- és hatáskörök ellátását  
érintő kormányrendeletek módosításáról

A Kormány az Alkotmány 35. § (2) bekezdésében megállapított eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alkotmány

35. § (1) bekezdés c) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

#### 1. §

A környezetvédelmi és vízügyi miniszter feladat- és hatásköréről szóló 165/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet a következő új 6/A. §-sal egészül ki:

„6/A. § A minisztert a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 31. § (2) bekezdésében meghatározott esetben a földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter helyettesíti.”

#### 2. §

A külügyminiszter feladat- és hatásköréről szóló 166/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet a következő új 4/A. §-sal egészül ki:

„4/A. § A minisztert a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 31. § (2) bekezdésében meghatározott esetben a honvédelmi miniszter helyettesíti.”

#### 3. §

A földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter feladat- és hatásköréről szóló 162/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet a következő új 16/A. §-sal egészül ki:

„16/A. § A minisztert a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 31. § (2) bekezdésében meghatározott esetben a környezetvédelmi és vízügyi miniszter helyettesíti.”

#### 4. §

A pénzügyminiszter feladat- és hatásköréről szóló 169/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet a következő új 6/A. §-sal egészül ki:

„6/A. § A minisztert a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 31. § (2) bekezdésében meghatározott esetben a nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter helyettesíti.”

#### 5. §

A szociális és munkaügyi miniszter feladat- és hatásköréről szóló 170/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet a következő új 16/A. §-sal egészül ki:

„16/A. § A minisztert a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 31. § (2) bekezdésében meghatározott esetben az oktatási és kulturális miniszter helyettesíti.”

#### 6. §

A kutatás-fejlesztésért felelős tárca nélküli miniszter feladat- és hatásköréről szóló 103/2008. (IV. 29.) Korm. rendelet a következő új 4/A. §-sal egészül ki:

„4/A. § A minisztert a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 31. § (2) bekezdésében meghatározott esetben az oktatási és kulturális miniszter helyettesíti.”

#### 7. §

Az igazságügyi és rendészeti miniszter feladat- és hatásköréről szóló 164/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet a következő új 14/B. §-sal egészül ki:

„14/B. § A minisztert a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 31. § (2) bekezdésében meghatározott esetben az önkormányzati miniszter helyettesíti.”

#### 8. §

Az egészségügyi miniszter feladat- és hatásköréről szóló 161/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet a következő új 7/A. §-sal egészül ki:

„7/A. § A minisztert a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 31. § (2) bekezdésében meghatározott esetben a pénzügyminiszter helyettesíti.”

#### 9. §

Az oktatási és kulturális miniszter feladat- és hatásköréről szóló 167/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet a következő új 7/B. §-sal egészül ki:

„7/B. § A minisztert a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 31. § (2) bekezdésében meghatározott esetben a szociális és munkaügyi miniszter helyettesíti.”

#### 10. §

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtá-

sáról szóló 71/2006. (IV. 3.) Korm. rendelet a 32. § után a következő új III/A. fejezettel egészül ki:

#### „III/A. fejezet

##### *A honvédelmi miniszter feladat- és hatásköre*

„32/A. § A honvédelmi miniszter a Kormány honvédelemért felelős tagja.

32/B. § A honvédelmi miniszter az e rendeletben és más jogszabályokban, valamint a Kormány határozataiban meghatározott feladatkörében

- a) javaslatot készít a Kormány közpolitikájára,
- b) előkészíti a törvények és a kormányrendeletek tervezeteit,
- c) előkészíti a Kormány és a köztársasági elnök határozatait,
- d) felhatalmazás alapján miniszteri rendeleteket ad ki,
- e) kezdeményezi és előkészíti a nemzetközi szerződéseket, megkötöti a nemzetközi szerződésnek nem minősülő tárcamegállapodásokat,
- f) felhatalmazás alapján képviseli a Kormányt a kapcsolatokban és a nemzetközi szervezetekben,

g) a Kormány határozatában megállapított rend szerint gondoskodik az Európai Unió intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntéshozó és döntés-előkészítő tevékenysége keretében képviselendő kormányzati álláspont előkészítéséről, és annak az Európai Unió intézményeinek tagállami kormányzati részvétellel működő döntés-előkészítő fórumokon való képviseléséről,

h) a Kormány határozatában megállapított rend szerint képviseli a Kormányt az Európai Unió Tanácsában,

i) gondoskodik – a statisztikáról szóló törvényben meghatározottak szerint – a feladat- és hatáskörével kapcsolatos statisztikai információrendszer kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről,

j) közreműködik a nemzeti fejlesztési terv előkészítésében és nyomon követésében.

32/C. § (1) A honvédelmi miniszter a honvédelemért való felelőssége körében előkészíti különösen

- a) a honvédelemről és a Magyar Honvédségről,
- b) a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról,

c) a rendkívüli állapot, a szükségállapot, az Alkotmány 19/E. §-a szerinti eset, a veszélyhelyzet és a megelőző védelmi helyzet idején alkalmazandó részletes szabályokról szóló jogszabályokat, továbbá e tárgykörökben törvény vagy kormányrendelet felhatalmazása alapján miniszteri rendeleteket ad ki.

(2) A honvédelmi miniszter a honvédelemért való felelőssége körében előkészíti különösen az (1) bekezdés c) pontjában meghatározott helyzetek idején bevezetendő rendkívüli intézkedések tervezeteit.

32/D. § A honvédelmi minisztert a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az állam-

titkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 31. § (2) bekezdésében meghatározott esetben a külügyminiszter helyettesíti.”

#### 11. §

A Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszter feladat- és hatásköréről szóló 29/2008. (II. 19.) Korm. rendelet 12. §-a a következő új *f*) ponttal egészül ki:

*(A miniszter a közigazgatási informatikáért viselt felelőssége körében)*

„*f*) gondoskodik az Informatikai Közháló Program működtetéséről.”

#### 12. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a miniszterek helyettesítésének rendjéről szóló 4/2007. (VI. 28.) ME rendelet.

(3) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg

*a*) a közlekedési, hírközlési és energiaügyi miniszter feladat- és hatásköréről szóló 133/2008. (V. 14.) Korm. rendelet 6. §-ában a „Kormány tagjai” szövegrész helyébe a „központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai” szöveg, a „szabályozott” szövegrész helyébe a „meghatározott” szöveg,

*b*) a nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter feladat- és hatásköréről szóló 134/2008. (V. 14.) Korm. rendelet 11. §-ában a „Kormány tagjai” szövegrész helyébe a „központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai” szöveg, a „szabályozott” szövegrész helyébe a „meghatározott” szöveg,

*c*) az önkormányzati miniszter feladat- és hatásköréről szóló 132/2008. (V. 14.) Korm. rendelet 13. §-ában a „Kormány tagjai” szövegrész helyébe a „központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai” szöveg, a „szabályozott” szövegrész helyébe a „meghatározott” szöveg,

*d*) a Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszter feladat- és hatásköréről szóló 29/2008. (II. 19.) Korm. rendelet 15. §-ában a „Kormány tagjai” szövegrész helyébe a „központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai” szöveg, a „szabályozott” szövegrész helyébe a „meghatározott” szöveg lép.

Gyurcsány Ferenc s. k.,  
miniszterelnök

## V. A Kormány tagjainak rendeletei

### Az igazságügyi és rendészeti miniszter 15/2008. (VII. 28.) IRM rendelete

#### az igazságügyi és rendészeti miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeinek kiadásáról

A szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény 5. § (1) bekezdés *a*) pontjában foglalt felhatalmazás alapján az igazságügyi és rendészeti miniszter feladat- és hatásköréről szóló 164/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. § *b*), *c*), *e*), *f*), *g*), *h*), *k*), *n*), *p*), *q*) pontjában foglalt feladatkörömben – a szociális és munkaügyi miniszter feladat- és hatásköréről szóló 170/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. § *g*) pontjában meghatározott feladatkörében eljáró szociális és munkaügyi miniszterrel és a 3. § (1) bekezdés *b*) pontja, valamint a „Rendészeti szervező” szakképesítés vonatkozásában az önkormányzati miniszter feladat- és hatásköréről szóló 132/2008. (V. 14.) Korm. rendelet 1. § *c*) pontjában meghatározott feladatkörében eljáró önkormányzati miniszterrel egyetértésben – a következőket rendelem el:

#### 1. §

(1) E rendelet *1. számú melléklete* tartalmazza az igazságügyi és rendészeti miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések felsorolását.

(2) Az *1. számú melléklet* szerinti szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeit a *2. számú melléklete* tartalmazza.

(3) E rendelet *3. számú melléklete* tartalmazza a külön jogszabályokban foglalt jogosultságok megfeleltetését az Országos Képzési Jegyzékről szóló 37/2003. (XII. 27.) OM rendelettel és az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzékbe történő felvétel és törlés eljárási rendjéről szóló 1/2006. (II. 17.) OM rendelet 1. számú mellékletével kiadott Országos Képzési Jegyzékben (a továbbiakban: OKJ) szereplő szakképesítések között.

(4) E rendelet *4. számú melléklete* tartalmazza a szakmai ismeretek típusaihoz és szakmai készségek szintjeihez tartozó meghatározásokat.

#### 2. §

(1) Ez a rendelet 2008. augusztus 1-jén lép hatályba.

(2) E rendelet hatálybalépésekor folyamatban lévő képzéseket a megkezdésükkor hatályos jogszabályokban foglalt szakmai és vizsgakövetelmények alapján kell befejezni. Javító-, pótlóvizsgák letételére a képzés megkezdésekor hatályos jogszabályi követelmények szerint a képzés befejezését követő 1 évig, de legkésőbb 2013. augusztus 31-ig van lehetőség.

(3) A hatályon kívül helyezett szakmai és vizsgakövetelményekhez tartozó szakképesítések tekintetében a szakmai vizsga megszervezésére elnyert jogosultság, a felnőttképzést folytató intézmény nyilvántartásba vétele, továbbá az Országos szakmai vizsgaelnöki névjegyzékben, valamint az Országos szakmai szakértői névjegyzékben szereplés az OKJ szakképesítési esetében az e rendelet 3. számú mellékletében megjelölteknek megfelelően, a külön jogszabályokban meghatározott határidőig érvényes.

## 3. §

(1) E rendelet hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti:

a) a büntetés-végrehajtási szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeinek kiadásáról szóló 5/1999. (V. 31.) IM rendelet;

b) az egyes szakmai és vizsgakövetelményeinek kiadásáról szóló 16/2003. (IV. 18.) BM rendeletet 1., 2., 7., 8., 11., 16., 17., 18., 19., 20., 21., 22., 24. és 29. melléklete;

c) az ipari és kereskedelmi szakképesítések szakmai és vizsgakövetelményeiről szóló 18/1995. (VI. 6.) IKM rendelet Mellékletének „34 5223 02 Elektronikus és mechanikus vagyónvédelmi rendszer-szerelő” szakképesítésre vonatkozó pontja és része.

(2) E § a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

*Dr. Draskovics Tibor* s. k.,  
igazságügyi és rendészeti miniszter

1. számú melléklet a 15/2008. (VII. 28.) IRM rendelethez

**Az igazságügyi és rendészeti miniszter hatáskörébe tartozó szakképesítések felsorolása,  
amelyek szakmai és vizsgakövetelményei e rendelettel kerülnek kiadásra**

Sor- szám	Szakképesítés OKJ-ben szereplő adatai							Szakmacsoport megnevezése	
	sor- száma	azonosító száma					megnevezése		
<b>1.</b>	<b>300.</b>	<b>52</b>	<b>345</b>	<b>01</b>				<b>Hatósági és közigazgatási ügyintéző</b>	<b>Ügyvitel szakmacsoport</b>
		52	345	01	0010	52	01	Elágazás: Migrációs ügyintéző II.	
		52	345	01	0010	52	02	Elágazás: Nyilvántartási és okmányügyintéző	
		52	345	01	0001	61	01	Ráépülés: Migrációs ügyintéző I.	
<b>2.</b>	<b>346.</b>	<b>31</b>	<b>861</b>	<b>01</b>	<b>1000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Biztonsági őr</b>	<b>Egyéb szolgáltatások szakmacsoport</b>
		31	861	01	0100	31	01	Részsakképesítés: Testőr	
		31	861	01	0100	31	02	Részsakképesítés: Vagyonőr	
		31	861	01	0001	31	01	Ráépülés: Bankőr	
		31	861	01	0001	31	02	Ráépülés: Fegyveres biztonsági őr	
		31	861	01	0001	31	03	Ráépülés: Kutyás őr	
		31	861	01	0001	31	04	Ráépülés: Kutyavezető – biztonsági őr	
		31	861	01	0001	31	05	Ráépülés: Pénzszállító	
		31	861	01	0001	31	06	Ráépülés: Rendezvénybiztosító	
<b>3.</b>	<b>347.</b>	<b>54</b>	<b>861</b>	<b>01</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Biztonságszervező I.</b>	<b>Egyéb szolgáltatások szakmacsoport</b>
		54	861	01	0100	33	01	Részsakképesítés: Biztonságszervező II.	
<b>4.</b>	<b>348.</b>	<b>31</b>	<b>861</b>	<b>02</b>	<b>1000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Biztonságtechnikai szerelő, kezelő</b>	<b>Egyéb szolgáltatások szakmacsoport</b>
		31	861	02	0100	21	01	Részsakképesítés: Biztonságtechnika-kezelő	
		31	861	02	0100	31	01	Részsakképesítés: Elektronikus vagyónvédelmi rendszerszerelő	

Sor- szám	Szakképesítés OKJ-ben szereplő adatai							Szakmacsoport megnevezése	
	sor- száma	azonosító száma				megnevezése			
		31	861	02	0100	31	02	Részsakképesítés: Mechanikus vagyonvédelmi rendszerszerelő	
<b>5.</b>	<b>349.</b>	<b>52</b>	<b>861</b>	<b>01</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Büntetés-végrehajtási felügyelő I.</b>	<b>Egyéb szolgáltatások szakmacsoport</b>
		52	861	01	0100	31	01	Részsakképesítés: Büntetés-végrehajtási felügyelő II.	
		52	861	01	0001	52	01	Ráépülés: Büntetés-végrehajtási főfelügyelő	
<b>6.</b>	<b>361.</b>	<b>52</b>	<b>861</b>	<b>03</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Közterületfelügyelő</b>	<b>Egyéb szolgáltatások szakmacsoport</b>
<b>7.</b>	<b>363.</b>	<b>52</b>	<b>861</b>	<b>04</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Magánnyomozó</b>	<b>Egyéb szolgáltatások szakmacsoport</b>
<b>8.</b>	<b>367.</b>	<b>31</b>	<b>861</b>	<b>03</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Parkolóőr</b>	<b>Egyéb szolgáltatások szakmacsoport</b>
		31	861	03	0100	31	01	Részsakképesítés: Díjbeszedő – leolvasó	
<b>9.</b>	<b>369.</b>	<b>61</b>	<b>861</b>	<b>01</b>				<b>Rendészeti szervező</b>	<b>Egyéb szolgáltatások szakmacsoport</b>
		61	861	01	0010	61	01	Elágazás: Határrendész-szervező	
		61	861	01	0010	61	02	Elágazás: Katasztrófavédelmi – polgári védelmi szervező	
		61	861	01	0010	61	03	Elágazás: Rendőrszervező	
		61	861	01	0010	61	04	Elágazás: Tűzoltószervező	
<b>10.</b>	<b>370.</b>	<b>52</b>	<b>861</b>	<b>06</b>				<b>Rendőőr</b>	<b>Egyéb szolgáltatások szakmacsoport</b>
		52	861	06	0100	52	01	Részsakképesítés: Kormányőr	
		52	861	06	0100	52	02	Részsakképesítés: Objektumőr-kísérő	
		52	861	06	0010	52	01	Elágazás: Határrendészeti-rendőr	
		52	861	06	0010	52	02	Elágazás: Közrendvédelmi-rendőr	
		52	861	06	0001	52	01	Ráépülés: Kutyavezető-rendőr	

2. számú melléklet a 15/2008. (VII. 28.) IRM rendelethez

**HATÓSÁGI ÉS KÖZIGAZGATÁSI ÜGYINTÉZŐ  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI**

**I.  
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 52 345 01
2. A szakképesítés megnevezése: Hatósági és közigazgatási ügyintéző

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszzakképesítés	Nincs	
-----	--------------------	-------	--

3.2	Elágazások		
		Azonosítószám:	52 345 01 0010 52 01
		Megnevezés:	Migrációs ügyintéző II.
		Azonosítószám:	52 345 01 0010 52 02
		Megnevezés:	Nyilvántartási és okmányügyintéző

3.3	Ráépülés		
		Azonosítószám:	52 345 01 0001 61 01
		Megnevezés:	Migrációs ügyintéző I.

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3602

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés/Ráépülés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Hatósági és közigazgatási ügyintéző	–	800
Migrációs ügyintéző I.	–	200

**II.  
EGYÉB ADATOK**

**ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:** **Migrációs ügyintéző II.**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: Büntetlen előéletet igazoló erkölcsi bizonyítvány vagy a munkáltató által kiadott igazolás arról, hogy a jelentkező olyan munkakörben dolgozik, amelynek betöltéséhez elengedhetetlen feltétel az erkölcsi bizonyítvány.

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek
2. Elmélet aránya:	50%
3. Gyakorlat aránya:	50%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben):	–
Időtartama (évben vagy félévben):	–
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben):	nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor:	–
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	szükséges

**ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:****Nyilvántartási és okmányügyintéző**

## 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:

- Büntetlen előéletet igazoló erkölcsi bizonyítvány vagy a munkáltató által kiadott igazolás arról, hogy a jelentkező olyan munkakörben dolgozik, amelynek betöltéséhez elengedhetetlen feltétel az erkölcsi bizonyítvány.
- Ha a jelentkező nem a munkaadó által kötelezett a szakképzettség megszerzésére, akkor igazolás a munkáltatótól, hogy a jelentkezőt a képesítés megszerzését követően a szakképesítéshez kötött munkakörben kívánja foglalkoztatni, és a gyakorlati képzéshez szükséges feltételeket (gyakorlati oktatás, a szakrendszerekhez való hozzáférés) számára biztosítja.

Iskolai előképzettség:	érettségi vizsga
Szakmai előképzettség:	–
Előírt gyakorlat:	–
Elérhető kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek
2. Elmélet aránya:	50%
3. Gyakorlat aránya:	50%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben):	–
Időtartama (évben vagy félévben):	–
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben):	nem szervezhető
Ha szervezhető, mikor:	–
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:	szükséges



**RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE:****Migrációs ügyintéző I.**

## 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Szakmai előképzettség: 52 345 01 0010 52 01 Migrációs ügyintéző II.

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 50%
3. Gyakorlat aránya: 50%
4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

### III. MUNKATERÜLET

## 1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3602	Igazgatási ügyintéző

## 2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Alapeljárást folytat le  
 Jogorvoslati eljárást folytat le  
 Végrehajtási eljárást folytat le  
 Közreműködik más hatósági és bírósági eljárásokban  
 Döntés- és jogszabály-előkészítést végez  
 Tájékoztatást ad, adatszolgáltatást végez szóban és írásban  
 Iratkezelési feladatokat és adminisztratív teendőket lát el  
 Idegenrendészeti és menekültügyi feladatokat végez  
 Állampolgársági ügyekben döntés előkészítést támogató feladatokat végez  
 Ellátja a munkakörébe tartozó idegenrendészeti feladatokat  
 Önállóan végzi a hatáskörébe tartozó menekültügyi feladatokat  
 Okmányokat előkészít gyártásra  
 Okmányokat előállít/visszavon  
 Speciális okmányirodai hatósági ügyintézést végez  
 Speciális okmányirodai ügyiratkezelést végez  
 Okmányirodai számítástechnikai eszközöket kezel  
 Okmányirodai eszközöket használ  
 Ügyfelfogadást végez  
 Ellátja a munkakörébe tartozó egyéb feladatokat

**3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:**

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
–	–

## IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

**A szakmai követelménymodulok felsorolása:****A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:****0757-06 Közszolgálati alapfeladatok****A szakmai követelménymodul tartalma:****Feladatprofil:**

Hatósági ellenőrzést végez  
 Szükség esetén hivatalból eljárást indít  
 Vizsgálja az illetékességét és hatáskörét az egész eljárás folyamán  
 Megvizsgálja a képviseleti jogosultságot  
 Vizsgálja a kérelem formai, tartalmi követelményeit  
 Szükség esetén hiánypótlásra, illetékfizetésre szólít fel, idézést küld ki  
 Tisztázza a tényállást, bizonyítási eljárást folytat le  
 Megtekinti az okiratokat  
 Helyszíni szemlét tart  
 Meghallgatja az ügyfelet, tanúkat, szakértőt  
 Jegyzőkönyvet készít  
 Szükség esetén megkereséssel él szakhatóságok, szakértők, társhatóságok és egyéb szervek felé  
 Jelzálogjogot jegyeztet be, töröltet  
 Rendelkezik az eljárás részleges vagy teljes illetékmentességéről  
 Aláírásra előkészíti a határozattervezetet  
 Szükség esetén aktuális adatokat kér  
 Saját hatáskörben határozatát módosítja, kijavítja, kiegészíti, visszavonja  
 Ha a jogszabály lehetővé teszi, elbírálja a jogorvoslati kérelmet  
 Jogorvoslati kérelem esetén előkészíti, a felettes szervhez, a bírósághoz, az ügyészséghez felterjeszti az iratokat  
 Felettes szerv, bíróság, ügyészség, döntésének megfelelő intézkedést foganatosít  
 Meghatározott cselekmény végrehajtására vagy magatartástól való tartózkodásra kötelez  
 Pénzbírságot szab ki  
 Kényszer végrehajtásról intézkedik  
 Meghatározott cselekmény végrehajtásához szükséges költség viselésére kötelez  
 Elbírálja a végrehajtási kifogást  
 Rendelkezik a bírság részletekben történő befizetéséről, halasztásáról  
 Pénzbírság behajtása érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket  
 Határozatban foglaltak végrehajtását ellenőrzi  
 Szakvéleményt ad  
 Adatot igazol  
 Adatot közöl  
 Szakhatóságként jár el  
 Más szerv kérelmére meghallgatást foganatosít  
 Tényfeltárás során helyszíni szemlét tart/környezettanulmányt készít  
 Szükség esetén közreműködik jogszabálytervezetek készítésében  
 Szükség esetén közreműködik jogszabálytervezetek véleményezésében

Kérelemre vagy hivatalból tájékoztatja az ügyfeleket  
Hivatalból vagy utasításra tájékoztatja a szervezeten kívüli társ- vagy főhatóságot  
Hivatalból, kérelemre vagy mérlegelés alapján tájékoztat különböző szervezeteket, szervezeteket  
A szervezeten belül tájékoztatást ad hivatalból utasításra vagy kérelemre  
Nyilvántartásokhoz adatot közöl, illetve nyilvántartásba vesz  
Kérelemre adatot igazol, közöl  
Érkezteti az ügyiratot  
Iktatja az ügyiratot  
Munkanaplót vezet  
Kézbesíti az iratokat  
Jogerősítést végez  
Iktatórendszerben lezárja és kivezeti az iratot  
Irattározásra előkészíti, és irattárba küldi az iratot

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Jogi alapismeretek
- B Közigazgatás
- B Büntetőjog, szabálysértési jog
- B Igazgatás, szervezés
- B Alkalmazott pszichológia és kommunikáció

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szintű számítógép-használat
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 4 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 4 Információforrások kezelése
- 3 Számolási készség
- 3 Mennyiségérzék

Személyes kompetenciák:

Fejlődőképesség, önfejlesztés  
Megbízhatóság  
Önállóság  
Pontosság  
Szervezőképesség

Társas kompetenciák:

Empatikus készség  
Fogalmazó készség  
Kommunikációs rugalmasság  
Közérthetőség  
Konfliktusmegoldó készség  
Hatékony kérdéses készsége

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás

Rendszerező képesség  
Információgyűjtés  
Módszeres munkavégzés  
Helyzetfelismerés  
Kontroll (ellenőrzőképesség)

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0758-06 Migrációs alapismeretek**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Ellátja a munkakörébe tartozó idegenrendészeti feladatokat  
Elvégzi a hatáskörébe tartozó menekültügyi feladatokat  
Közreműködik a menekültekkel, az oltalmazottakkal, a menedékesekkel és a befogadottakkal kapcsolatos, továbbá a menekültkenti vagy oltalmazottkenti, valamint a menedékeskenti elismerésre irányuló hatósági eljárásokban  
Előkészíti az állampolgársági bizonyítványt  
Közreműködik az állampolgárságról történő lemondással kapcsolatos eljárásban  
Közreműködik a honosítási, és a visszahonosítási hatósági eljárásokban  
Külföldiekkel kapcsolatos ügyfeldolgozó feladatokat lát el jogi előírások alapján  
Külföldiekkel kapcsolatos ügyintézői feladatokat lát el jogi előírások alapján

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Informatika és alkalmazások
- B Állampolgárság, idegenrendészet és menekültügy

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

–

**Személyes kompetenciák:**

Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság  
Döntésképeség  
Stressztűrő képesség

**Társas kompetenciák:**

Interperszonális rugalmasság  
Hatékony kérdés készsége

**Módszerkompetenciák:**

Kontroll (ellenőrzőképesség)  
Helyzetfelismerés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0759-06 Migrációs szakismeretek**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Idegenrendészeti szabálysértési eljárást kezdeményez  
Idegenrendészeti büntetőeljárást kezdeményez  
Jogkörében idegenrendészeti alap-, jogorvoslati és végrehajtási eljárásokat folytat le  
Lefolytatja a feladatkörébe tartozó rövidített eljárást  
Alkalmazza a vízumkiadás szabályait  
Önállóan végzi a menekültekkel, az oltalmazottakkal, a menedékesekkel és a befogadottakkal kapcsolatos, továbbá a menekültkenti vagy oltalmazottkenti, valamint a menedékeskenti elismerésre irányuló hatósági eljárásokat

Jogi előírások alapján ellenőrzi a külföldieket  
Törvényesen alkalmazza az idegenrendészeti kényszerintézkedéseket  
Lefolytatja a hatáskörébe tartozó tárgyalást

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Informatika és alkalmazások
- B Állampolgárság, idegenrendészet és menekültügy

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

–

Személyes kompetenciák:

Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság  
Döntésképesség  
Stressztűrő képesség

Társas kompetenciák:

Interperszonális rugalmasság  
Hatékony kérdés készsége

Módszerkompetenciák:

–

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:****0760-06 Okmányirodai feladatok****A szakmai követelménymodul tartalma:****Feladatprofil:**

Adatokat ellenőriz és javít  
Állandó személyazonosító igazolványt rögzít  
Állandó vezetői engedélyt rögzít  
Útlevelekérelmet rögzít  
Törzskönyv készítését kezdeményezi  
Okmányokat felterjeszt  
Okmányokat érvénytelenít (passzívál)  
Hatósági jelzés típus- és utángyártási engedélyt kiad  
Regisztrációs matrica egyedi- és utángyártási engedélyt kiad  
Ideiglenes személyazonosító igazolványt készít  
Személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt készít  
Ideiglenes és nemzetközi vezetői engedélyt készít  
Parkolási igazolványt (mozgáskorlátozottak részére) készít  
Egyéni vállalkozói igazolványt készít  
Forgalmi engedélyt készít (ideiglenes)  
Ideiglenes forgalomban tartási engedélyt készít  
Bevont okmányokat selejtez  
Okmányokkal kapcsolatos ügyiratot felterjeszt  
Jármű okmányokkal kapcsolatos határozatot készít  
Erkölsi bizonyítvánnyal kapcsolatos határozatot készít  
Származásellenőrzési határozatot készít  
Személyazonosításra alkalmas okmányokkal kapcsolatos határozatot készít  
Útlevéllel kapcsolatos határozatot készít  
Ügyiratot kinyomtat  
Bizonylatot készít  
Ügyiratot irattározásra előkészít

Biankó okmányokat kezel  
 Hatósági jelzéseket foglal, kiad és selejtez  
 Csekket kiállít/érvénytelenít  
 Speciális szoftvereket alkalmaz  
 Digitális fotót készít  
 Aláírást és fényképet szkennel  
 Adatlapot, igazolványokat nyomtat  
 Vonalkód-olvasóval azonosít  
 Okmányt méretre vág  
 Okmányokat laminál (fóliáz)  
 Sorszámot ad ki az ügyfeleknek  
 XR ügyintézését végez  
 Lefolytatja a regisztrációs eljárást

### Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Okmányirodai ügyvitel és alkalmazás
- B Informatika és alkalmazások

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 Speciális okmányirodai eszközöket és programokat kezel

Személyes kompetenciák:

Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság  
 Döntésképesség

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség  
 Kapcsolatfenntartó készség  
 Udvariasság

Módszerkompetenciák:

Ismeretek helyén való alkalmazása  
 Körültekintés, elővigyázatosság  
 Nyitott hozzáállás

Az 52 345 01 0010 52 01 azonosító számú, Migrációs ügyintéző II. megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0757-06	Közszolgálati alapfeladatok
0758-06	Migrációs alapismeretek

Az 52 345 01 0010 52 02 azonosító számú, Nyilvántartási és okmányügyintéző megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0757-06	Közszolgálati alapfeladatok
0760-06	Okmányirodai feladatok

Az 52 345 01 0001 61 01 azonosító számú, Migrációs ügyintéző I. megnevezésű ráépülés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0759-06	Migrációs szakismeretek

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Iskolai rendszerű szakképzés esetén: –

Iskolarendszeren kívüli szakképzés esetén:

A modulzáró vizsga *eredményes* letétele.

A képzési programban előírt szakmai elmélet és gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **0757-06 Közszolgálati alapfeladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Jogeset alapján határozattervezet elkészítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Ügyfél, illetve társhatóság megkeresése után illetékességében a válaszlevél tervezetének elkészítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Adott ügyben szabálysértési határozat elkészítése és álláspontjának indoklása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Hatóság határozatát jogorvoslattal megtámadta az ügyfél. Jogszabályi rendelkezések alapján a fellebbezés elbírálása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 45 perc

#### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat	25%
2. feladat	25%
3. feladat	25%
4. feladat	25%

**2. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0758-06 Migrációs alapismeretek**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Megadott szituáció alapján az állampolgársági eljárás bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (15 perc felkészülési idő, 15 perc válaszadási idő)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Megadott szituáció alapján az idegenrendészeti és menekültügyi eljárás bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (15 perc felkészülési idő, 15 perc válaszadási idő)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	50%
2. feladat	50%

**3. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0759-06 Migrációs szakismeretek**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A menekültvédelmi kategóriák ismertetése, az eljárási szakaszok rövid áttekintése, speciális szabályok a kísérő nélküli kiskorúak kérelmére lefolytatott eljárásokban

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (15 perc felkészülési idő, 15 perc válaszadási idő)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Jegyzőkönyvi meghallgatás a menekültügyi eljárásban, a valószínűsítési eljárás ismertetése, a tolmács szerepe a menekültügyi meghallgatáskor

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal jogkörében lefolytatott idegenrendészeti alap-, jogorvoslati és végrehajtási eljárások ismertetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (15 perc felkészülési idő, 15 perc válaszadási idő)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Idegenrendészeti kényszerintézkedések ismertetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (15 perc felkészülési idő, 15 perc válaszadási idő)

A hozzárendelt 5. vizsgafeladat:

Feljelentés készítése hamis vagy hamisított közokirat felhasználásának megalapozott gyanúja esetén; Okmánykörözés elrendelése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 45 perc



A hozzárendelt 6. vizsgafeladat:

Megadott szituáció alapján az állampolgársági eljárás bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (15 perc felkészülési idő, 15 perc válaszadási idő)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	15%
2. feladat	15%
3. feladat	20%
4. feladat	20%
5. feladat	20%
6. feladat	10%

**4. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0760-06 Okmányirodai feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Megadott okmánytípus előkészítése gyártásra

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Megadott okmány(ok) előállítása, illetve érvénytelenítése, visszavonása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Megadott, hatáskörébe tartozó határozat(ok) készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Okmányirodai eszközök használata

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 45 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	20%
2. feladat	20%
3. feladat	30%
4. feladat	30%

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 52 345 01 0010 52 01 azonosító számú, Migrációs ügyintéző II. megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	50%
2. vizsgarész:	50%

Az 52 345 01 0010 52 02 azonosító számú, Nyilvántartási és okmányügyintéző megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 40%  
4. vizsgarész: 60%

Az 52 345 01 0001 61 01 azonosító számú, Migrációs ügyintéző I. megnevezésű ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

3. vizsgarész: 100%

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei**

–

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai**

–

## VI. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Migrációs ügyintéző II.	Nyilvántartási és okmányügyintéző	Migrációs ügyintéző I.
Számítógép	X	X	X
Szkenner	X	X	X
Nyomtató	X	X	X
Fénymásoló	X	X	X
Telefon	X	X	X
Fax	X	X	X
Hang- és képrögzítő eszközök	X	X	X
Internet hozzáférés	X	X	X
Szoftverek	X	X	X
Irodaszerek	X	X	X
Nyomtatványok	X	X	X

## VII. EGYEBEK

A szakmai kamara feladatait a Nyilvántartási és okmányügyintéző OKJ 52 345 01 0010 52 03 szakképzés tekintetében a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala látja el.

A szakmai kamara feladatait a Migrációs ügyintéző II. OKJ 52 345 01 0010 52 01 szakképzés tekintetében a Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal látja el.

**BIZTONSÁGI ŐR  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI**

**I.  
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 31 861 01 1000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Biztonsági őr

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszerkezetek		
		Azonosítószám:	31 861 01 0100 31 01
		Megnevezés:	Testőr
		Azonosítószám:	31 861 01 0100 31 02
		Megnevezés:	Vagyonőr

3.2	Elágazások	Nincsenek	
-----	------------	-----------	--

3.3	Ráépülések		
		Azonosítószám:	31 861 01 0001 31 01
		Megnevezés:	Bankőr
		Azonosítószám:	31 861 01 0001 31 02
		Megnevezés:	Fegyveres biztonsági őr
		Azonosítószám:	31 861 01 0001 31 03
		Megnevezés:	Kutyás őr
		Azonosítószám:	31 861 01 0001 31 04
		Megnevezés:	Kutyavezető – biztonsági őr
		Azonosítószám:	31 861 01 0001 31 05
		Megnevezés:	Pénzszállító
		Azonosítószám:	31 861 01 0001 31 06
		Megnevezés:	Rendezvénybiztosító

4. Hozzárendelt FEOR szám: 5365

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés/Ráépülések megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Biztonsági őr	–	320
Bankőr	–	100
Fegyveres biztonsági őr	–	100
Kutyás őr	–	100
Kutyavezető – biztonsági őr	–	400
Pénzszállító	–	100
Rendezvénybiztosító	–	100

## II. EGYÉB ADATOK

### **SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** **Biztonsági ór**

#### 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	A jelölt rendelkezzen a vagyonvédelemről szóló jogszabályokban megfogalmazott erkölcsi alkalmazási feltételekkel
Iskolai előképzettség:	nyolcadik évfolyam elvégzését tanúsító alapfokú iskolai végzettség
Szakmai előképzettség:	–
Előírt gyakorlat:	–
Elérhető kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 40%

3. Gyakorlat aránya: 60%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –  
Időtartama (évben vagy félévben): –

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

### **RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** **Testőr**

#### 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	A jelölt rendelkezzen a vagyonvédelemről szóló jogszabályokban megfogalmazott erkölcsi alkalmazási feltételekkel
Iskolai előképzettség:	nyolcadik évfolyam elvégzését tanúsító alapfokú iskolai végzettség
Szakmai előképzettség:	–
Előírt gyakorlat:	–
Elérhető kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek

2. A képzés maximális időtartama:  
Szakképzési évfolyamok száma: –  
Óraszám: 110
3. Elmélet aránya: 30%
4. Gyakorlat aránya: 70%
5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben): –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

**RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:           Vagyonőr**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	A jelölt rendelkezzen a vagyonvédelemről szóló jogszabályokban megfogalmazott erkölcsi alkalmazási feltételekkel
Iskolai előképzettség:	nyolcadik évfolyam elvégzését tanúsító alapfokú iskolai végzettség
Szakmai előképzettség:	–
Előírt gyakorlat:	–
Elérhető kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek

2. A képzés maximális időtartama:  
Szakképzési évfolyamok száma: –  
Óraszám: 110
3. Elmélet aránya: 40%
4. Gyakorlat aránya: 60%
5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben): –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

**RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE:                   Bankőr**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Szakmai előképzettség:	31 861 01 1000 00 00 Biztonsági őr
Előírt gyakorlat:	–
Elérhető kreditek mennyisége:	–

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 40%
3. Gyakorlat aránya: 60%
4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

**RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE: Fegyveres biztonsági őr**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Szakmai előképzettség: 31 861 01 1000 00 00 Biztonsági őr

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 30%
3. Gyakorlat aránya: 70%
4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

**RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE: Kutyás őr**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Szakmai előképzettség: 31 861 01 1000 00 00 Biztonsági őr

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 30%
3. Gyakorlat aránya: 70%
4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

**RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE: Kutyavezető – biztonsági őr**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Szakmai előképzettség: 31 861 01 1000 00 00 Biztonsági őr

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 30%
3. Gyakorlat aránya: 70%
4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

#### **RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE: Pénzszállító**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Szakmai előképzettség: 31 861 01 1000 00 00 Biztonsági ór

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 40%
3. Gyakorlat aránya: 60%
4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

#### **RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE: Rendezvénybiztosító**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Szakmai előképzettség: 31 861 01 1000 00 00 Biztonsági ór

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 40%
3. Gyakorlat aránya: 60%
4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

### III. MUNKATERÜLET

#### 1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
5365	Testőr
5366	Vagyonőr

#### 2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Alkalmazza a tevékenységére vonatkozó jogszabályokat és tűzvédelmi, munkavédelmi, környezetvédelmi szabályokat, valamint a speciális szakmai, továbbá az etikai szabályokat

Átvesszi a szolgálatot

Átadja a szolgálatot

Objektumőrzést végez és ellátja az ezzel összefüggő egyéb feladatokat

Őrzi a kereskedelmi egységet, pénztárat egységét

Ellátja a munkakörébe utalt egyéb feladatokat

Intézkedik rendkívüli eseményekben

Megszervezi a védendő személy védelmét

Elemzi a rendelkezésre álló információkat

Kialakítja a védelmi koncepciót

Felkészül a biztosítási feladatokra

Végrehajtja a biztosítási feladatokat

Értékeli az elvégzett munkát

Ellátja a mobil és a kivonuló járőrszolgálatot, valamint a szállítmánykísérési feladatokat

Ellátja a fegyveres biztonsági őri szolgálatot

Karbantartja a fegyvert

Telepőrzési feladatokat lát el kutyával

Felügyeli a telepőrzésre alkalmazott kutyákat

Ellátja a kutyásőri szolgálatot

Végzi a rendezvények biztosítását

Pénzszállítást végez

Intézkedik a rendkívüli eseményekben

#### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
54 861 01 0000 00 00	Biztonság szervező I.
31 861 02 1000 00 00	Biztonságtechnikai szerelő, kezelő



## IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

#### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0701-06 Személy- és vagyonvédelmi alapfeladatok**

#### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

Alkalmazza a tevékenységére vonatkozó jogszabályokat és tűzvédelmi, munkavédelmi, környezetvédelmi szabályokat, valamint a speciális szakmai, továbbá az etikai szabályokat  
Munkavégzésre alkalmas állapotban jelentkezik  
Ellenőrzi az eseménynaplót  
Átvesszi az „őrutasításban” meghatározott eszközöket, anyagokat  
Ellenőrzi a hírösszeköttetéseket és a tűz- és betörésjelző készülékeket  
Jelenti a szolgálat átvételét  
Ellenőrzi az átvevő munkavégzésre alkalmas állapotát  
Átadja az eseménynaplót  
Tájékoztodik az előző szolgálat alatti eseményekről  
Tájékoztatót ad a szolgálatot átvevőnek a szolgálata alatti eseményekről  
Átadja az „őrutasításban” meghatározott eszközöket, anyagokat  
Jelenti a szolgálat átadását  
Végzi a be- és kiléptetési feladatokat  
Végzi a gépjárművek be- és kiléptetését  
Végzi a szállítmányok ellenőrzését  
Tájékoztatót ad ügyfeleknek  
Ellátja a belső járőrszolgálatot  
Intézkedik az elhagyott csomagokkal kapcsolatban  
Bűncselekményt megvalósító magatartás észlelése esetén értesíti az eljárni jogosult hatóságot, és őrzi a cselekmény helyszínét  
Kezeli a telepített biztonságtechnikai eszközöket, rendszereket  
Kezeli a rábízott kulcsokat  
Kezeli a szolgálati gépjárművek menetokmányait és kulcsait  
Ellátja a telefonközpontos feladatokat  
Átvesszi az objektumba érkező postát  
Végrehajtja a feladatkörébe utalt energiatakarékossági intézkedéseket  
Ellátja a házmesteri és épületgondnoki feladatokat  
Veszély esetén közreműködik a kiürítésben  
Vezeti az eseménynaplót és az egyéb előírt nyilvántartásokat  
Intézkedik a liftben rekedtek mentésére  
Kármegelőzési intézkedéseket hajt végre  
Jelentést tesz az intézkedés megkezdéséről  
Alapszintű elsősegélynyújtást megkezd  
Alapszintű újraélesztést megkezd (automata defibrillátor alkalmazásával)  
Intézkedéseket tesz a közveszély elhárítására  
Intézkedik az épület, a helyszín kiürítésére  
Elfogja a bűncselekmény helyszínén tetten ért személyt  
Tájékoztatja a kikerülő veszélyelhárító szervezet képviselőjét, segíti munkáját  
Jelentést tesz a felettesének az eseményről

##### Tulajdonságprofil:

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

B Személy- és vagyonvédelemre vonatkozó törvény

- B Személy- és vagyonvédelmi törvény végrehajtási rendeletének ismerete
- B Munkavédelmi szabályok
- B Tűzvédelmi szabályok
- B Magatartási és etikai szabályok
- B Munkavégzésre alkalmas állapot jellemzői
- B A helyszínbiztosítás szabályai
- A Elsősegélynyújtás, újraélesztés
- A Közveszély elhárításának szabályai
- B A jogos védelemre és a végszükségre vonatkozó szabályok
- B Magántitok, üzleti titok fogalma, a titoktartási kötelezettség

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szintű számítógép-használat
- 3 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 3 Köznyelvi beszédképesség
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 3 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 4 A közlekedési jelképek értelmezése
- 4 A munka- és tűzvédelmi jelképek értelmezése
- 5 Hírösszeköttetést biztosító eszközök használata

**Személyes kompetenciák:**

- Tűrőképesség
- Megbízhatóság
- Monotónia-tűrés
- Döntésképesség
- Önfegyelem
- Pontosság
- Stressztűrő képesség
- Terhelhetőség
- Türelem
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

**Társas kompetenciák:**

- Határozottság
- Meggyőzőkészség
- Tolerancia
- Konfliktusmegoldó készség
- Segítőkészség

**Módszerkompetenciák:**

- Helyzetfelismerés
- Körültekintés, elővigyázatosság
- Figyelem-összpontosítás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0702-06 Testőri feladatok**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Megismeri a programot, feladatot, információt gyűjt a védett személyről
- Értelmezi a megbízást
- Kockázatelemzést végez
- Meghatározza a veszélyeztetettség szintjét

Tanulmányozza a programok helyszíneit (protokoll és szakmai)  
Koordinációt folytat a résztvevő rendvédelmi és társ-biztonsági szolgálatokkal  
Meghatározza a biztosítási részfeladatokat (előkészítés)  
Meghatározza a biztosításban részt vevők számát és a szükséges technikai eszközöket  
Intézkedik a megfelelő egészségügyi háttér biztosításáról, meghatározza a rendkívüli esemény esetén történő teendőket  
Elkészíti a biztosítási tervet  
Felkészíti a védett személyt  
A feladat végrehajtásához szükséges előkészületi tevékenységeket elvégzi  
Kiválasztja a feladathoz szükséges technikai eszközöket  
Folyamatosan frissíti, aktualizálja és ellenőrzi az információkat  
Alkalmazkodik a védett személy öltözködési szokásaihoz  
Gyakorol élethű szituációs feladatokat  
Gyakoroltatja a kiválasztott személyi állományt  
Eligazítja a biztosításban résztvevőket  
Ellenőrzi a technikai felszerelések meglétét és állapotát, kiosztja a felszereléseket a feladatoknak megfelelően  
Meghatározza a hírösszeköttetés és kapcsolattartás rendjét, ellenőrzi a hírháló működését  
Gondoskodik a helyszínek tűzszerezés és technikai átvizsgálásáról  
Felügyeli a beléptetés rendjét  
Folyamatosan kapcsolatot tart a megbízóval  
Biztosítja a védett személy érkezésének és távozásának zavartalanságát  
Folyamatosan figyeli a védett személy környezetét  
Végrehajtja a védett személy menekítését, támadás, vagy rendkívüli esemény bekövetkezésekor, rendkívüli eseménykor aktualizálja a védelmi koncepciót  
A biztosítás vezetőjeként engedélyt ad a munka befejezésére  
Gondoskodik a kiadott technikai eszközök hiánytalan visszavételéről  
Értékeli a biztosításban részt vevők szakmai munkáját, teljesítményét  
Jelentést készít a megbízójának a munka elvégzéséről  
Egyénileg és csoportosan értékeli a biztosításban résztvevők szakmai munkáját, teljesítményét, és az értékelés eredményéről összefoglaló dokumentációt készít  
Elvégzi a szükséges adminisztrációs feladatokat

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Őrutasítás általános tartalma
- B Hírösszeköttetést biztosító eszközök kezelése
- B Tűz-, betörésjelző és biztonság-technikai készülékek kezelése
- B Eseménynapló vezetése
- C Szóbeli és írásbeli jelentés szabályai
- B Be- és kilépési feltételek (személyek, gépjárművek) ellenőrzési módszerei
- B Szállítmányellenőrzési módszerek
- B Kulcskezelési szabályok és technikák
- B Belső járőrszolgálat ellátásnak szabályai
- B Elhagyott csomagok kezelése
- B Kiürítési terv
- B A kiürítés módszertana
- B Előírt nyilvántartások
- B A rendkívüli esemény fogalmi elemei, csoportosításuk
- B Intézkedési sorrend
- A Elfogás, visszatartás, rendőrségnek átadás szabályai
- B A jogos védelemre vonatkozó szabályok
- B A tévedés mint büntethetőséget kizáró ok
- B Birtokvédelem jogos önhatalommal

- B Kényszer és fenyegetés esetére vonatkozó rendelkezések
- B Az információgyűjtés, értékelés, elemzés módszerei és szabályai
- B A kockázatelemzés fő elemei, módszerei
- B A veszélyeztetettségi szintek fogalma, meghatározása
- B A védelmi koncepció fogalma, felépítése
- B Koordinációs technikák és módszerek
- B Biztosítási részfeladatok, kapcsolódásuk egymáshoz
- B A biztosításhoz szükséges személyi és technikai feltételek
- B Lehetséges rendkívüli események, és elhárításuk
- B A biztosítási terv fogalma, felépítése
- B Szituációs feladatok gyakorlása és gyakoroltatása
- B Technikai felszerelések és használatuk
- B A hírösszeköttetés eszközei és módszerei
- B A helyszínek tűzszereszi és technikai átvizsgálásának szervezése
- B A védett helyre beléptetés szabályai
- B A környezet megfigyelésének módszerei, követelményei
- B A védett személy menekítésének módszerei, követelményei
- B A végrehajtás értékelésének szempontjai
- B A megbízónak készített jelentés tartalmi és formai követelményei
- B A kereskedelmi egységek működési rendje, a vásárlásra vonatkozó szabályok
- B Az alkalmazott áruvédelmi rendszerek
- B Intézkedési lehetőségek az áruvédelmi rendszer jelzése esetén
- B A lopás fogalma
- B A lopással elkövetett bűncselekmény és szabálysértés elhatárolása
- B A rongálás esetei
- B A zsebtolvajlás kezelése
- B Intézkedési lehetőségek bűncselekmény vagy szabálysértés esetén
- B Személyi szabadság megsértése bűncselekmény
- B A pénzzállító személyek biztosításának követelményei és szabályai
- B A nyitás, zárás, nyitvatartás szabályai
- B Az útirányterv fogalma, felépítése
- B Ellenőrzési módszerek, a végrehajtás szabályai
- B Az ügyfelek figyelemmel kísérésének eszközei és módszerei
- B A gyanús magatartásra utaló jelek

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

–

Személyes kompetenciák:

- Állóképesség
- Stabil kéztartás
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

Társas kompetenciák:

- Határozottság
- Meggyőzőkészség
- Tolerancia
- Konfliktusmegoldó készség
- Segítőkészség

Módszerkompetenciák:

- Helyzetfelismerés
- Körültekintés, elővigyázatosság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:****0703-06 Vagyonőri feladatok****A szakmai követelménymodul tartalma:****Feladatprofil:**

Átveszi a szolgálati járművet  
Rögzíti a riasztás időpontját  
Kivonul a helyszínre  
Megteszi az elsődleges intézkedéseket  
Jelentést ír a feladat végrehajtásáról  
Biztosítja a működés rendjét  
Figyelemmel kíséri a vásárlás rendjét  
Ellátja a zónaszolgálatot  
Biztosítja a pénzszállítást a kereskedelmi egység területén  
Ellenőrzi az áruk be- és kiszállítását  
Biztosítja a nyitást és zárást  
Átveszi az útirány-tervet  
Ellenőrzi a kijelölt helyeket  
Jelentést tesz a diszpécser szolgálatnak, jelentésben rögzíti a tapasztalt hiányosságokat  
Leadja a szolgálati járművet  
Beszámol a feladat végrehajtásáról  
Áttanulmányozza a szállítmánykísérési utasítást  
Átveszi a speciális védőeszközt (gázálc, védőruha) és a kísérő járművet  
Végrehajtja a szállítmánykísérési utasításban meghatározott feladatokat  
Leadja a kísérő járművet, leadja a speciális védőeszközt (gázálc, védőruha)

**Tulajdonságprofil:**

## Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Az útirányterv fogalma, felépítése
- B Ellenőrzési módszerek, a végrehajtás szabályai
- B A riasztás helyszínére indulásra felkészülés szabályai
- B Az ügyfél kulcsainak kezelése
- B Intézkedési sorrend a helyszínen
- B A helyszínre belépés szabályai
- B Szállítmánykísérési utasítás fogalma, felépítése
- B A speciális védőeszközök használatának szabályai
- B A gépjármű és a speciális védőeszközök átvételének és leadásának szabályai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Tájékozódás
- 4 Térérzékelés
- 4 Személyi védőeszközök használata
- 4 Lőfegyver kivételével a támadáselhárító eszközök használata

## Személyes kompetenciák:

Testi erő  
Állóképesség  
Stabil kéztartás  
Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

## Társas kompetenciák:

Határozottság  
Meggyőzőkészség  
Tolerancia  
Konfliktusmegoldó készség  
Segítőkészség

Módszerkompetenciák:

- Helyzetfelismerés
- Körültekintés, elővigyázatosság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0704-06 Bankőri feladatok**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Biztosítja a nyitást és zárást
- Biztosítja a működés rendjét
- Figyelemmel kíséri az ügyfelek mozgását, tevékenységét
- Jelenti a támadás előkészítésére utaló gyanús magatartásokat
- Biztosítja a pénzzállítást a pénzügyterületen
- Figyelemmel kíséri a bankbiztonsági rendelkezések betartását

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Bankbiztonsági fogalmak
- B Bankbiztonsági rendelkezések
- B Magatartási szabályok támadás esetén
- B Tűszeptés estén követendő magatartás
- B Terrorcselekmény esetére vonatkozó szabályok
- B Egyéb rendkívüli események kezelésének szabályai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

–

Személyes kompetenciák:

- Állóképesség
- Stabil kéztartás
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

Társas kompetenciák:

- Határozottság
- Tolerancia
- Konfliktusmegoldó készség
- Segítőkészség

Módszerkompetenciák:

- Helyzetfelismerés
- Körültekintés, elővigyázatosság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0705-06 Fegyveres biztonsági őri feladatok**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Felveszi a fegyvert
- Betartja a fegyver kezelésére, tartására vonatkozó szabályokat
- Élet elleni támadás esetén alkalmazza a fegyvert
- Jelentést ír a fegyverhasználatról
- Karbantartja a fegyvert
- Leadja a fegyvert

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A fegyver tartására, kezelésére, használatára vonatkozó szabályok
- B A fegyverjáratassági vizsga
- B A fegyver felvétele és leadása
- B A fegyver karbantartása
- B A lövészeteken részvétel szabályai
- B A lőtér rendje
- B A fegyver tárolása
- B A figyelmeztető lövés szabályai
- B Állatra leadott lövés
- A Személy elleni fegyverhasználat szabályai
- B A fegyverhasználatról készített jelentés szabályai
- C Közreműködési kötelezettség a rendőrségi kivizsgálás során
- B A lőfegyverrel kapcsolatos bűncselekmények és szabálysértések

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 5 Lőfegyverhasználat

Személyes kompetenciák:

- Stabil kéztartás
- Állóképesség

Társas kompetenciák:

- Határozottság
- Tolerancia
- Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

- Helyzetfelismerés
- Körültekintés, elővigyázatosság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:****0706-06 Közterületi kutyás őri feladatok****A szakmai követelménymodul tartalma:****Feladatprofil:**

- Részt vesz a speciális kiképzésen
- Gyakoroltatja a kutyát rendszeresen közterületi feladatokra
- Közterületen alkalmazza a kutyát vagyonvédelemre, személyvédelemre, járőrszolgálatra és az intézkedés biztosítására
- Gondozza a kutyát
- Biztosítja a megközelítési és távozási útvonalat
- Felügyel a parkolási rendre
- Biztosítja a rendezvényt és a rendezvény helyszínének környezetét

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A kutya kiképzése
- B A kutya vizsgáztatása
- B A gyakoroltatásra vonatkozó szabályok
- B A kutya tartására vonatkozó egészségügyi szabályok
- B A kutya gondozására vonatkozó szabályok
- B A kutya alkalmazásának módszerei vagyonvédelmi célból

- B A kutya alkalmazásának módszerei személyvédelmi célból
- B A kutya alkalmazásának módszerei az ör intézkedésének biztosítására
- B Az alkalmazásról írt jelentés szempontjai
- C Veszélyeztetés kutyával szabálysértés

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

–

Személyes kompetenciák:

- Megbízhatóság
- Monotónia-tűrés
- Önfegyelem
- Pontosság
- Stressztűrő képesség
- Türelem
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

Társas kompetenciák:

- Határozottság
- Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

- Helyzetfelismerés
- Körültekintés, elővigyázatosság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0707-06 Pénzszállítói feladatok**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Átveszi a felszerelést és a gépjárművet
- Közlekedik a meghatározott útvonalon
- A pénzt (küldeményeket) átadja, átveszi
- Rakodást végez
- Tölti, üríti az ATM-eket
- Leadja a beszállított küldeményeket
- Beszámol a feladat végrehajtásáról
- Leadja a gépkocsit és a felszerelést
- Intézkedik sérült küldemény esetén
- Intézkedik gyanús követés esetén
- Intézkedik közúti baleset esetén
- Intézkedik műszaki hiba esetén
- Intézkedik a pénzszállító személy elleni támadás esetén

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Felszerelési tárgyak, átvételükre, leadásukra vonatkozó szabályok
- B A küldemények átvételének szabályai
- B A pénzszállító gépjármű közlekedésére vonatkozó szabályok
- B A rakodás szabályai
- B A járdakockázat fogalma és jelentősége
- B A küldemények átadására, átvételére vonatkozó szabályok
- B A feladat végrehajtását követő beszámoló szempontjai
- B A sérült küldemény fogalma, kezelésének szabályai
- B Gyanús követés fogalma, intézkedések



- B A közúti balesetekre vonatkozó szabályok
- B Segítségnyújtás a biztonsági szabályok betartásával
- B Műszaki hiba elhárítására vonatkozó szabályok
- B Rendőri intézkedés esetén tanúsítandó magatartás szabályai
- B A támadás elhárítására vonatkozó szabályok
- B A páncélozott gépjárművekre vonatkozó szabványok

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Speciális gépjárművek használata
- 4 Riasztó-jelző eszközök használata

Személyes kompetenciák:

- Megbízhatóság
- Pontosság
- Stressztűrő képesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

Társas kompetenciák:

- Határozottság
- Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

- Helyzetfelismerés
- Körültekintés, elővigyázatosság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0708-06 Rendezvénybiztosító őri feladatok**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Biztosítja a megközelítési és távozási útvonalat
- Felügyel a parkolási rendre
- Ellenőrzi a részvételi jogosultságot
- Megakadályozza a tiltott tárgyak bevitelét a csomag és ruházat átvizsgálásával
- Tájékoztatást ad a rendezvény szabályairól
- Irányítja a résztvevők mozgását
- Biztosítja a rendezvény szereplőinek védelmét
- Eltávolítja a rendezvényt akadályozó, zavaró személyeket
- Biztosítja a rendezvény helyszínének környezetét
- Veszély esetén közreműködik a kiürítésben

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C A rendezvény fogalma és rendezvénytípusok csoportosítása
- B Gyülekezési törvény hatálya alá eső rendezvények biztosításának szabályai
- B Sportrendezvények biztosításának szabályai
- C Egyéb rendezvények biztosításának szabályai
- B A gyalogos és gépjármű közlekedés, parkolás szabályai
- B Részvételi jogosultság és belépés ellenőrzésének szabályai
- B A rendezvény szereplőinek védelme
- B A kiürítés esetei és végrehajtásának módszerei

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

–

**Személyes kompetenciák:**

- Megbízhatóság
- Önfegyelem
- Pontosság
- Stressztűrő képesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

**Társas kompetenciák:**

- Határozottság
- Konfliktusmegoldó készség

**Módszerkompetenciák:**

- Helyzetfelismerés
- Körültekintés, elővigyázatosság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:****1086-06 Telepőrzési kutyás őr feladatok****A szakmai követelménymodul tartalma:****Feladatprofil:**

- Rendszeresen gyakoroltatja a kutyát telepőrzési feladatokra
- Telephelyen alkalmazza a kutyát vagyonvédelemre, személyvédelemre, járőrszolgálatra és az intézkedés biztosítására
- Gondozza a kutyát
- Felügyeli a telepőrzésre alkalmazott kutyákat

**Tulajdonságprofil:****Szakmai kompetenciák:***A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A gyakoroltatásra vonatkozó szabályok
- B A kutya tartására vonatkozó egészségügyi szabályok
- B A kutya gondozására vonatkozó szabályok
- B A kutya alkalmazásának módszerei vagyonvédelmi célból
- B A kutya alkalmazásának módszerei személyvédelmi célból
- B A kutya alkalmazásának módszerei az őr intézkedésének biztosítására
- B Az alkalmazásról írt jelentés szempontjai
- C Veszélyeztetés kutyával szabálysértés

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

–

**Személyes kompetenciák:**

- Megbízhatóság
- Monotónia-tűrés
- Önfegyelem
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

**Társas kompetenciák:**

- Konfliktusmegoldó készség

**Módszerkompetenciák:**

- Helyzetfelismerés
- Körültekintés, elővigyázatosság

<b>A 31 861 01 1000 00 00 azonosító számú, Biztonsági őr megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0701-06	Személy- és vagyonvédelmi alapfeladatok
0702-06	Testőri feladatok
0703-06	Vagyonőri feladatok

<b>A 31 861 01 0100 31 01 azonosító számú, Testőr megnevezésű részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0701-06	Személy- és vagyonvédelmi alapfeladatok
0702-06	Testőri feladatok

<b>A 31 861 01 0100 31 02 azonosító számú, Vagyonőr megnevezésű részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0701-06	Személy- és vagyonvédelmi alapfeladatok
0703-06	Vagyonőri feladatok

<b>A 31 861 01 0001 31 01 azonosító számú, Bankőr megnevezésű ráépülés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0704-06	Bankőri feladatok
0705-06	Fegyveres biztonsági őri feladatok

<b>A 31 861 01 0001 31 02 azonosító számú, Fegyveres biztonsági őr megnevezésű ráépülés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0705-06	Fegyveres biztonsági őri feladatok

<b>A 31 861 01 0001 31 03 azonosító számú, Kutyás őr megnevezésű ráépülés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
1086-06	Telepőrzési kutyás őri feladatok

<b>A 31 861 01 0001 31 04 azonosító számú, Kutyavezető – biztonsági őr megnevezésű ráépülés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0706-06	Közterületi kutyás őri feladatok

<b>A 31 861 01 0001 31 05 azonosító számú, Pénzszállító megnevezésű ráépülés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0705-06	Fegyveres biztonsági őri feladatok
0707-06	Pénzszállítói feladatok

<b>A 31 861 01 0001 31 06 azonosító számú, Rendezvénybiztosító megnevezésű ráépülés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0708-06	Rendezvénybiztosító őri feladatok

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A modulzáró vizsga *eredményes* letétele.

Az utolsó szakképző évfolyam *eredményes* elvégzését tanúsító bizonyítvány.

A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás

18. életév betöltése

A 31 861 01 0001 31 01 azonosító számú, Bankőr megnevezésű ráépülés esetén:

Fegyverjártassági vizsga

A 31 861 01 0001 31 02 azonosító számú, Fegyveres biztonsági őr megnevezésű ráépülés esetén:

Fegyverjártassági vizsga

A 31 861 01 0001 31 05 azonosító számú, Pénzszállító megnevezésű ráépülés esetén:

C kategóriás jogosítvány

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **0701-06 Személy- és vagyonvédelmi alapeladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Biztonsági alapismereti feladat

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 90 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Biztonsági alapintézkedések bemutatása és dokumentálása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 120 perc

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 40%

2. feladat 60%

#### 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **0702-06 Testőri feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Vagyonvédelmi intézkedés bemutatása és dokumentálása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 90 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Személyvédelmi intézkedés bemutatása és dokumentálása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 90 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

- |            |     |
|------------|-----|
| 1. feladat | 50% |
| 2. feladat | 50% |

**3. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0703-06 Vagyonőri feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A riasztó jelzésre történő kivonulás során teendő intézkedések bemutatása és dokumentálása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 90 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

- |            |      |
|------------|------|
| 1. feladat | 100% |
|------------|------|

**4. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0704-06 Bankőri feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Pénzintézeti intézkedés bemutatása és dokumentálása.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 90 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

- |            |      |
|------------|------|
| 1. feladat | 100% |
|------------|------|

**5. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0705-06 Fegyveres biztonsági őri feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A fegyver felvételének, tartásának és leadásának szabályai

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (25 perc felkészülési idő, 20 perc válaszadási idő)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Jelentés a fegyverhasználatról

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 90 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

- |            |     |
|------------|-----|
| 1. feladat | 40% |
| 2. feladat | 60% |

**6. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0706-06 Közterületi kutyás őri feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A kutyával történő intézkedés ismertetése és dokumentálása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 90 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Kutyával történő rendezvénybiztosítás szabályai

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (25 perc felkészülési idő, 20 perc válaszadási idő)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	70%
2. feladat	30%

**7. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0707-06 Pénzszállítói feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A pénzszállítási intézkedés bemutatása és dokumentálása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (25 perc felkészülési idő, 20 perc válaszadási idő)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A küldemények átadás-átvételének bemutatása és dokumentálása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Rendkívüli eseményekben történő intézkedés ismertetése és dokumentálása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 90 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	20%
2. feladat	30%
3. feladat	50%

**8. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0708-06 Rendezvénybiztosító őr feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Rendezvénybiztosítási intézkedés ismertetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (25 perc felkészülési idő, 20 perc válaszadási idő)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A rendezvényről történő eltávolítás bemutatása és dokumentálása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 90 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
2. feladat	60%

**9. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**1086-06 Telepőrzési kutyás őr feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Kutyával telephelyen történő intézkedés ismertetése és dokumentálása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 30 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

A 31 861 01 1000 00 00 azonosító számú, Biztonsági őr megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	20%
2. vizsgarész:	40%
3. vizsgarész:	40%

A 31 861 01 0100 31 01 azonosító számú, Testőr megnevezésű részsakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	30%
2. vizsgarész:	70%

A 31 861 01 0100 31 02 azonosító számú, Vagyonőr megnevezésű részsakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	40%
3. vizsgarész:	60%

A 31 861 01 0001 31 01 azonosító számú, Bankőr megnevezésű ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

4. vizsgarész:	70%
5. vizsgarész:	30%

A 31 861 01 0001 31 02 azonosító számú, Fegyveres biztonsági őr megnevezésű ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

5. vizsgarész:	100%
----------------	------

A 31 861 01 0001 31 03 azonosító számú, Kutyás őr megnevezésű ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

9. vizsgarész:	100%
----------------	------

A 31 861 01 0001 31 04 azonosító számú, Kutyavezető – biztonsági őr megnevezésű ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

6. vizsgarész:	100%
----------------	------

A 31 861 01 0001 31 05 azonosító számú, Pénzszállító megnevezésű ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

5. vizsgarész:	30%
7. vizsgarész:	70%

A 31 861 01 0001 31 06 azonosító számú, Rendezvénybiztosító megnevezésű ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

8. vizsgarész: 100%

A 31 861 01 1000 00 00 azonosító számú, Biztonsági őr megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó a 31 861 01 0100 31 01 azonosító számú, Testőr megnevezésű részszakképesítéssel rendelkezik

3. vizsgarész: 100%

A 31 861 01 1000 00 00 azonosító számú, Biztonsági őr megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó a 31 861 01 0100 31 02 azonosító számú, Vagyonőr megnevezésű részszakképesítéssel rendelkezik

2. vizsgarész: 100%

#### 4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei

–

#### 5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai

–

## VI. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Biztonsági őr	Testőr	Vagyonőr	Bankőr	Fegyveres biztonsági őr	Kutyás őr	Kutyavezető – biztonsági őr	Pénzszállító	Rendezvénybiztosító
Támadáselhárítás eszközei	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Híröszeköttetést biztosító eszközök	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Kézi kihangosító	X	X	X						X
Rövid és futtató póráz, valamint egyéb kutyakiképző eszközök						X	X		
Kiképzésre alkalmas szolgálati kutya						X	X		
Elsősegélynyújtás, újraélesztés eszközei	X	X	X						

## VII. EGYEBEK

A szakmai szervezet szakmai vizsgabizottságban betöltött feladatait a Biztonsági őr OKJ 31 861 01 1000 00 00 szakképesítés tekintetében a Személy, Vagyonvédelmi és Magánnyomozói Szakmai Kamara látja el.



**BIZTONSÁGSZERVEZŐ I.  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI**

**I.  
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 54 861 01 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Biztonságszervező I.

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszzakképesítés		
		Azonosítószám:	54 861 01 0100 33 01
		Megnevezés:	Biztonságszervező II.

3.2	Elágazások	Nincsenek	
-----	------------	-----------	--

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 5369

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Biztonságszervező I.	1	1200

**II.  
EGYÉB ADATOK**

**SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** **Biztonságszervező I.**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: A jelölt rendelkezzen a vagyonvédelemről szóló jogszabályokban megfogalmazott erkölcsi alkalmazási feltételekkel

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek

2. Elmélet aránya: 50%

3. Gyakorlat aránya: 50%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): van  
Időtartama (évben vagy félévben): 0,5 év
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

**RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: Biztonságszervező II.**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: A jelölt rendelkezzen a vagyonvédelemről szóló jogszabályokban megfogalmazott erkölcsi alkalmazási feltételekkel

Iskolai előképzettség: tizedik évfolyam elvégzése

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek

2. A képzés maximális időtartama:  
Szakképzési évfolyamok száma: –  
Óraszám: 350
3. Elmélet aránya: 50%
4. Gyakorlat aránya: 50%
5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben): –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

### III. MUNKATERÜLET

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
5369	Egyéb védelmi szolgáltatási foglalkozások

2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Elkészíti a rendészeti szabályzatot  
Elkészíti a vagyonvédelmi, és az őrzési szabályzatot

Elkészíti a lőfegyver és a támadáselhárító eszközök tárolásának és karbantartásának szabályait  
 Átveszi a szolgálatot  
 Átadja a szolgálatot  
 Őrzi az objektumokat  
 Őrzi a kereskedelmi és pénzügyi egységeket  
 Ellátja a munkakörébe utalt egyéb feladatokat  
 Intézkedik rendkívüli eseményekben  
 Megszervezi a védendő személy védelmét  
 Kialakítja a védelmi koncepciót  
 Felkészül a biztosítási feladatokra  
 Végrehajtja a biztosítási feladatokat  
 Értékeli az elvégzett munkát  
 Ellátja a mobil járőrszolgálatot  
 Ellátja a szállítmánykísérési feladatokat  
 Elkészíti az intézmény tűzriadótervét  
 Szervezi és végrehajtatja a tűzvédelmi megelőző tevékenységet  
 Jogkörében munkavédelmi feladatokat lát el  
 Szakmai útmutatás szerint elkészíti a védelmi felkészülési, katasztrófavédelmi és katasztrófaelhárítási okmányokat, terveket, dokumentációkat

### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
31 861 01 1000 00 00	Biztonsági őr
31 861 02 1000 00 00	Biztonságtechnikai szerelő, kezelő

## IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

#### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0701-06 Személy- és vagyónvédelmi alapfeladatok**

#### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

Alkalmazza a tevékenységére vonatkozó jogszabályokat és tűzvédelmi, munkavédelmi, környezetvédelmi szabályokat, valamint a speciális szakmai, továbbá az etikai szabályokat  
 Munkavégzésre alkalmas állapotban jelentkezik  
 Ellenőrzi az eseménynaplót  
 Átveszi az „őrutasításban” meghatározott eszközöket, anyagokat  
 Ellenőrzi a hírösszeköttetéseket és a tűz- és betörésjelző készülékeket  
 Jelenti a szolgálat átvételét  
 Ellenőrzi az átvevő munkavégzésre alkalmas állapotát  
 Átadja az eseménynaplót  
 Tájékoztodik az előző szolgálat alatti eseményekről  
 Tájékoztatót ad a szolgálatot átvevőnek a szolgálata alatti eseményekről  
 Átadja az „őrutasításban” meghatározott eszközöket, anyagokat  
 Jelenti a szolgálat átadását  
 Végzi a be- és kiléptetési feladatokat  
 Végzi a gépjárművek be- és kiléptetését  
 Végzi a szállítmányok ellenőrzését  
 Tájékoztatót ad ügyfeleknek

Ellátja a belső járőrszolgálatot  
 Intézkedik az elhagyott csomagokkal kapcsolatban  
 Bűncselekményt megvalósító magatartás észlelése esetén értesíti az eljárni jogosult hatóságot, és őrzi a cselekmény helyszínét  
 Kezeli a telepített biztonságtechnikai eszközöket, rendszereket  
 Kezeli a rábízott kulcsokat  
 Kezeli a szolgálati gépjárművek menetokmányait és kulcsait  
 Ellátja a telefonközpontos feladatokat  
 Átveszi objektumba érkező postát  
 Végrehajtja a feladatkörébe utalt energiatakarékosági intézkedéseket  
 Ellátja a házmesteri és épületgondnoki feladatokat  
 Veszély esetén közreműködik a kiürítésben  
 Vezeti az eseménynaplót és az egyéb előírt nyilvántartásokat  
 Intézkedik a liftben rekedtek mentésére  
 Kármegelőzési intézkedéseket hajt végre  
 Jelentést tesz az intézkedés megkezdéséről  
 Alapszintű elsősegélynyújtást megkezd  
 Alapszintű újraélesztést megkezd (automata defibrillátor alkalmazásával)  
 Intézkedéseket tesz a közveszély elhárítására  
 Intézkedik az épület, a helyszín kiürítésére  
 Elfogja a bűncselekmény helyszínén tetten ért személyt  
 Tájékoztatja a kikerülő veszélyelhárító szervezet képviselőjét, segíti munkáját  
 Jelentést tesz a felettesének az eseményről

### **Tulajdonságprofil:**

#### Szakmai kompetenciák:

##### *A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Személy- és vagyonvédelemre vonatkozó törvény
- B Személy- és vagyonvédelmi törvény végrehajtási rendeletének ismerete
- B Munkavédelmi szabályok
- B Tűzvédelmi szabályok
- B Magatartási és etikai szabályok
- B Munkavégzésre alkalmas állapot jellemzői
- B A helyszínbiztosítás szabályai
- A Elsősegélynyújtás, újraélesztés
- A Közveszély elhárításának szabályai
- B A jogos védelemre és a végszükségre vonatkozó szabályok
- B Magántitok, üzleti titok fogalma, a titoktartási kötelezettség

##### *A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szintű számítógép-használat
- 3 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 3 Köznyelvi beszédképesség
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 3 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 4 A közlekedési jelképek értelmezése
- 4 A munka- és tűzvédelmi jelképek értelmezése
- 5 Hírösszeköttetést biztosító eszközök használata

#### Személyes kompetenciák:

- Tűrőképesség
- Megbízhatóság
- Monotónia-tűrés

Döntésképeség  
Önfegyelem  
Pontosság  
Stressztűrő képesség  
Terhelhetőség  
Türelem  
Mo­z­gá­sko­or­di­ná­ció (testi ügyesség)

Társas kompetenciák:

Határozottság  
Meggyőzőkészség  
Tolerancia  
Konfliktusmegoldó készség  
Segítő­készség

Módszerkompetenciák:

Helyzetfelismerés  
Körültekintés, elővigyázatosság  
Figyelem-összpontosítás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0702-06 Testőri feladatok**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Megismeri a programot, feladatot, információt gyűjt a védett személyről  
Értelmezi a megbízást  
Kockázatelemzést végez  
Meghatározza a veszélyeztetettség szintjét  
Tanulmányozza a programok helyszíneit (protokoll és szakmai)  
Koordinációt folytat a résztvevő rendvédelmi és társ-biztonsági szolgálatokkal  
Meghatározza a biztosítási részfeladatokat (előkészítés)  
Meghatározza a biztosításban résztvevők számát és a szükséges technikai eszközöket  
Intézkedik a megfelelő egészségügyi háttér biztosításáról, meghatározza a rendkívüli esemény esetén történő teendőket  
Elkészíti a biztosítási tervet  
Felkészíti a védett személyt  
A feladat végrehajtásához szükséges előkészületi tevékenységeket elvégzi  
Kiválasztja a feladathoz szükséges technikai eszközöket  
Folyamatosan frissíti, aktualizálja és ellenőrzi az információkat  
Alkalmazkodik a védett személy öltözködési szokásaihoz  
Gyakorol élethű szituációs feladatokat  
Gyakoroltatja a kiválasztott személyi állományt  
Eligazítja a biztosításban résztvevőket  
Ellenőrzi a technikai felszerelések meglétét és állapotát, kiosztja a felszereléseket a feladatoknak megfelelően  
Meghatározza a hírósszekötetés és kapcsolattartás rendjét, ellenőrzi a hírháló működését  
Gondoskodik a helyszínek tűzszerész és technikai átvizsgálásáról  
Felügyeli a beléptetés rendjét  
Folyamatosan kapcsolatot tart a megbízóval  
Biztosítja a védett személy érkezésének és távozásának zavartalanságát  
Folyamatosan figyeli a védett személy környezetét  
Végrehajtja a védett személy menekítését, támadás, vagy rendkívüli esemény bekövetkezésekor, rendkívüli eseménykor aktualizálja a védelmi koncepciót  
A biztosítás vezetőjeként engedélyt ad a munka befejezésére  
Gondoskodik a kiadott technikai eszközök hiánytalan visszavételéről

Értékeli a biztosításban részt vevők szakmai munkáját, teljesítményét  
 Jelentést készít a megbízójának a munka elvégzéséről  
 Egyénileg és csoportosan értékeli a biztosításban résztvevők szakmai munkáját, teljesítményét, és az értékelés eredményéről összefoglaló dokumentációt készít  
 Elvégzi a szükséges adminisztrációs feladatokat

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Órutasítás általános tartalma
- B Hírösszeköttetést biztosító eszközök kezelése
- B Tűz-, betöréssjelző és biztonság-technikai készülékek kezelése
- B Eseménynapló vezetése
- C Szóbeli és írásbeli jelentés szabályai
- B Be- és kilépési feltételek (személyek, gépjárművek) ellenőrzési módszerei
- B Szállítmányellenőrzési módszerek
- B Kulcskezelési szabályok és technikák
- B Belső járőrszolgálat ellátásnak szabályai
- B Elhagyott csomagok kezelése
- B Kiürítési terv
- B A kiürítés módszertana
- B Előírt nyilvántartások
- B A rendkívüli esemény fogalmi elemei, csoportosításuk
- B Intézkedési sorrend
- A Elfogás, visszatartás, rendőrségnek átadás szabályai
- B A jogos védelemre vonatkozó szabályok
- B A tévedés mint büntethetőséget kizáró ok
- B Birtokvédelem jogos önhatalommal
- B Kényszer és fenyegetés esetére vonatkozó rendelkezések
- B Az információgyűjtés, értékelés, elemzés módszerei és szabályai
- B A kockázatelemzés fő elemei, módszerei
- B A veszélyeztetettségi szintek fogalma, meghatározása
- B A védelmi koncepció fogalma, felépítése
- B Koordinációs technikák és módszerek
- B Biztosítási részfeladatok, kapcsolódásuk egymáshoz
- B A biztosításhoz szükséges személyi és technikai feltételek
- B Lehetséges rendkívüli események, és elhárításuk
- B A biztosítási terv fogalma, felépítése
- B Szituációs feladatok gyakorlása és gyakoroltatása
- B Technikai felszerelések és használatuk
- B A hírösszeköttetés eszközei és módszerei
- B A helyszínek tűzszerészi és technikai átvizsgálásának szervezése
- B A védett helyre beléptetés szabályai
- B A környezet megfigyelésének módszerei, követelményei
- B A védett személy menekítésének módszerei, követelményei
- B A végrehajtás értékelésének szempontjai
- B A megbízónak készített jelentés tartalmi és formai követelményei
- B A kereskedelmi egységek működési rendje, a vásárlásra vonatkozó szabályok
- B Az alkalmazott áruvédelmi rendszerek
- B Intézkedési lehetőségek az áruvédelmi rendszer jelzése esetén
- B A lopás fogalma
- B A lopással elkövetett bűncselekmény és szabálysértés elhatárolása
- B A rongálás esetei
- B A zsebtolvajlás kezelése
- B Intézkedési lehetőségek bűncselekmény vagy szabálysértés esetén

- B Személyi szabadság megsértése bűncselekmény
- B A pénzszállító személyek biztosításának követelményei és szabályai
- B A nyitás, zárás, nyitvatartás szabályai
- B Az útirányterv fogalma, felépítése
- B Ellenőrzési módszerek, a végrehajtás szabályai
- B Az ügyfelek figyelemmel kísérésének eszközei és módszerei
- B A gyanús magatartásra utaló jelek

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

–

Személyes kompetenciák:

- Állóképesség
- Stabil kéztartás
- Tűrőképesség
- Megbízhatóság
- Monotónia-tűrés
- Döntésképesség
- Önfegyelem
- Pontosság
- Stressztűrő képesség
- Terhelhetőség
- Türelem
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

Társas kompetenciák:

- Határozottság
- Meggyőzőkészség
- Tolerancia
- Konfliktusmegoldó készség
- Segítőkészség

Módszerkompetenciák:

- Helyzetfelismerés
- Körültekintés, elővigyázatosság
- Figyelem-összpontosítás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0712-06 Biztonságsszervező alapeladatok**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Felméri az objektum veszélyeztetettségét és a megbízó igényeit
- Elkészíti az őrzési okmányokat, dokumentumokat
- Megszervezi a vagyonvédelmi vagy a biztonsági őrseget
- Leltárba veszi és számon tartja a lőfegyvereket és a támadáselhárító eszközöket
- Ellenőrzi a lőfegyver és a támadáselhárító eszközök kiadását és visszavételét
- Ellenőrzi a szabályzat betartását
- Ellenőrzi a lőfegyver és a támadáselhárító eszközök működőképességét és karbantartását
- Tűzvédelmi szempontból felméri az intézményt
- Felmérés alapján elkészíti az intézmény tűzvédelmi szabályzatát
- Gondoskodik a tűzvédelmi dokumentumok jóváhagyásáról és kihirdetéséről
- Megszervezi és megtartja a tűzvédelmi oktatást
- Üzemelteti és használja a tűzvédelmi- és tűzoltóeszközöket
- Részt vesz a munkabaleset kivizsgálásában
- Jegyzőkönyvet készít a balesetről

Megszervezi és megtartja a munkavédelmi oktatást  
 Munkavédelmi oktatást tart a munkavédelmi szakember által kidolgozott tematikából  
 Használja az előírt munkavédelmi eszközöket  
 Biztosítja a munkaterület rendjét, balesetmentességét, védelmét  
 Baleset, illetve veszélyhelyzet esetén munkakörének megfelelően intézkedik  
 Tervezi és szervezi a védőeszközök karbantartását  
 Sérültnek elsősegélyt nyújt  
 Az oktatás alapján megszervezi a védelmi dokumentumokban foglaltak végrehajtását  
 Használja a polgárvédelmi egyéni védőeszközöket  
 Alkalmazza a vegyi anyagokat kimutató és sugárzást mérő eszközöket  
 Részt vesz az élet- és vagyonvédelmi teendők megszervezésében és végrehajtásában

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A tűzvédelem, a tűz megelőzés, a tűzoltás szabályai
- B A tűzvédelem, a tűz megelőzés, a tűzjelzés, a tűzoltás eszközei és alkalmazási szabályai
- B A tűzvédelmi utasítás tartalmi elemei
- B A tűzriadó terv formai és tartalmi elemei
- B A tűzveszélyes tevékenységre vonatkozó szabályok
- B A létesítés és a használat szabályainak tűzvédelmi, munkavédelmi és környezetvédelmi előírásai
- B A munkáltató és a munkavállaló munkavédelemmel kapcsolatos jogai és kötelezettségei
- C A munkavédelem felügyeleti rendszere
- B A munkavédelem eszközrendszere, eszközök alkalmazása
- A Munkavédelmi előírások
- A Védőruhák, védőeszközök használata
- B Védőberendezések és jelzések típusai
- B A munkabalesetekkel, az üzemi balesetekkel kapcsolatos feladatok
- B A védelmi igazgatásra vonatkozó jogszabályi előírások
- C A polgári- és a katasztrófavédelemre vonatkozó előírások
- C Egyéni és a kollektív polgári védelmi eszközök ismerete és alkalmazási szabályaik
- C Vegyi és sugárzásvédelmi mérőeszközök alkalmazási szabályai
- A Lőfegyverekre, gáz- és riasztófegyverekre vonatkozó jogi és szakmai szabályok ismerete, illetve alkalmazása

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 3 Számolási készség
- 4 Mennyiségérzék
- 2 Térérzékelés

Személyes kompetenciák:

Elhivatottság, elkötelezettség  
 Felelősségtudat  
 Rugalmasság  
 Szervezőkészség

Társas kompetenciák:

Irányítási készség  
 Tömör fogalmazás készsége  
 Közérthetőség  
 Adekvát metakommunikáció

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség



Rendszerező képesség  
Ismeretek helyén való alkalmazása  
Információgyűjtés  
Következtetési képesség  
Tervezési képesség  
Kontroll (ellenőrzőképesség)  
Lényegfelismerés  
Okok feltárása  
Helyzetfelismerés  
Gyakorlatias feladatértelmezés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0713-06 Biztonságszervező szakfeladatok**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Elkészíti az intézmény és egységei tűzveszélyességi besorolását  
Kijelöli a tűzszakaszokat, a tűzgátló elválasztásokat, a tűzoltási felvonulási utakat és tereket  
Kialakítja az intézmény tűzvédelmi rendszer létesítésének koncepcióját  
Elkészíti az intézmény munkavédelmi szabályzatát  
Megszervezi és dokumentálja a berendezés üzembe helyezési eljárását  
Elvégzi a munkahelyek ergonómiai értékelését  
Ellenőrzi a munkabaleset-védelem személyi és tárgyi feltételeit

**Tulajdonságprofil:**

**Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- A Tűzvédelmi jogszabályok alkalmazása
- A Munkavédelemre vonatkozó jogszabályok alkalmazása

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

–

**Személyes kompetenciák:**

Elhivatottság, elkötelezettség  
Felelősségtudat  
Rugalmasság  
Szervezőkészség

**Társas kompetenciák:**

Irányítási készség  
Tömör fogalmazás készsége  
Közérthetőség  
Adekvát metakommunikáció

**Módszerkompetenciák:**

Áttekintő képesség  
Rendszerező képesség  
Ismeretek helyén való alkalmazása  
Információgyűjtés  
Következtetési képesség  
Tervezési képesség  
Kontroll (ellenőrzőképesség)

Lényegfelismerés  
 Okok feltárása  
 Helyzetfelismerés  
 Gyakorlatias feladatértelmezés

Az 54 861 01 0000 00 00 azonosító számú, Biztonságszervező I. megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0701-06	Személy- és vagyonvédelmi alapeladatok
0702-06	Testőri feladatok
0712-06	Biztonságszervező alapeladatok
0713-06	Biztonságszervező szakfeladatok

Az 54 861 01 0100 33 01 azonosító számú, Biztonságszervező II. megnevezésű részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0701-06	Személy- és vagyonvédelmi alapeladatok
0702-06	Testőri feladatok
0712-06	Biztonságszervező alapeladatok

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A modulzáró vizsga *eredményes* letétele.

Az utolsó szakképző évfolyam *eredményes* elvégzését tanúsító bizonyítvány.

A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **0701-06 Személy- és vagyonvédelmi alapeladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Biztonsági alapismereti feladat

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 90 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Biztonsági alapintézkedések bemutatása és dokumentálása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 120 perc

#### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

- |            |     |
|------------|-----|
| 1. feladat | 40% |
| 2. feladat | 60% |

**2. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0702-06 Testőri feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Vagyonvédelmi intézkedés bemutatása és dokumentálása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 90 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Személyvédelmi intézkedés bemutatása és dokumentálása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 90 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	50%
2. feladat	50%

**3. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0712-06 Biztonságszervező alpfeladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy adott intézmény őrzési okmányinak és dokumentumainak minden érdemi elemet tartalmazó vázlatos elkészítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Egy megjelölt intézmény tűzvédelmi szempontból történő felmérése, tűzvédelmi szabályzat elkészítése (vázlatszerűen)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (25 perc felkészülési idő, 20 perc válaszadási idő)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Tűzvédelmi- és tűzoltó berendezések, illetve eszközök alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 15 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Polgári védelmi egyéni védőeszközök, valamint vegyi anyagokat és sugárzást mérő eszközök alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 15 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	30%
2. feladat	30%
3. feladat	20%
4. feladat	20%

**4. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0713-06 Biztonságszervező szakfeladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy adott intézmény tűzveszélyességi besorolásának elkészítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A megadott adatok alapján egy intézmény munkavédelmi szabályzatának vázlatszerű elkészítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Vázlatosan készítse el egy adott berendezés üzembe helyezési eljárását, dokumentumait

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Egy munkahely ergonómiai értékelésének elkészítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 60 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	25%
2. feladat	25%
3. feladat	25%
4. feladat	25%

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 54 861 01 0000 00 00 azonosító számú, Biztonságszervező I. megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	25%
2. vizsgarész:	25%
3. vizsgarész:	25%
4. vizsgarész:	25%

Az 54 861 01 0100 33 01 azonosító számú, Biztonságszervező II. megnevezésű részsakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	40%
2. vizsgarész:	30%
3. vizsgarész:	30%

Az 54 861 01 0000 00 00 azonosító számú, Biztonságszervező I. megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 54 861 01 0100 33 01 azonosító számú, Biztonságszervező II. megnevezésű részsakképesítéssel rendelkezik

4. vizsgarész:	100%
----------------	------

## 4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei

-

## 5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai

-

## VI. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Biztonságszervező I.	Biztonságszervező II.
Hírösszeköttetést biztosító eszközök	X	X
Számítógép	X	X
Szoftver	X	X
Szkenner	X	X
Nyomtató	X	X
Jogszabálygyűjtemény	X	
Internet hozzáférés	X	X
Speciális egyéni felszerelés és kiegészítói	X	X
Irodafelszerelés	X	X
Telefon, fax	X	X
Elsősegélynyújtás, újraélesztés eszközei	X	X

## VII. EGYEBEK

A szakmai szervezet szakmai vizsgabizottságban betöltött feladatait a Biztonságszervező OKJ 54 861 01 0000 00 00 szakképesítés tekintetében a Személy, Vagyonvédelmi és Magánnyomozói Szakmai Kamara látja el.

**BIZTONSÁGTECHNIKAI SZERELŐ, KEZELŐ  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI**

**I.  
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 31 861 02 1000 00 00
2. A szakképesítés megnevezése: Biztonságtechnikai szerelő, kezelő
3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszerelők		
		Azonosítószám:	31 861 02 0100 21 01
		Megnevezés:	Biztonságtechnika-kezelő
		Azonosítószám:	31 861 02 0100 31 01
		Megnevezés:	Elektronikus vagyonszerelő
		Azonosítószám:	31 861 02 0100 31 02
		Megnevezés:	Mechanikus vagyonszerelő

3.2	Elágazások	Nincsenek	
-----	------------	-----------	--

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 5399
5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Biztonságtechnikai szerelő, kezelő	2	2600

**II.  
EGYÉB ADATOK**

**SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** Biztonságtechnikai szerelő, kezelő

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: A jelölt rendelkezzen a vagyonszerelőről szóló jogszabályokban megfogalmazott erkölcsi alkalmazási feltételekkel

Iskolai előképzettség: nyolcadik évfolyam elvégzését tanúsító alapfokú iskolai végzettség

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

- |  |                 |
|--|-----------------|
| Pályaalkalmassági követelmények:             | nem szükségesek |
| Szakmai alkalmassági követelmények:          | nem szükségesek |
| 2. Elmélet aránya:                           | 40%             |
| 3. Gyakorlat aránya:                         | 60%             |
| 4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): | van             |
| Időtartama (évben vagy félévben):            | 1 év            |
| 5. Szintvizsga (iskolai rendszerben):        | nem szervezhető |
| Ha szervezhető, mikor:                       | –               |
| 6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:      | szükséges       |

**RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:                    Biztonságtechnika-kezelő**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:                    A jelölt rendelkezzen a vagyonvédelemről szóló jogszabályokban megfogalmazott erkölcsi alkalmazási feltételekkel  
 Folyamatos és érthető írás-olvasás tudás  
 Olvasott, hallott szöveg megértése és visszaadása  
 Alapvető számtani műveletek ismerete és alkalmazása  
 Artikulált, érthető kifejező készség  
 Ismeretek, tapasztalatok megfogalmazása

Iskolai előképzettség:                    nem igényel befejezett iskolai végzettséget

Szakmai előképzettség:                    –

Előírt gyakorlat:                    –

Elérhető kreditek mennyisége:                    –

Pályaalkalmassági követelmények:                    nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények:                    nem szükségesek

- |  |           |
|--|-----------|
| 2. A képzés maximális időtartama:  |           |
| Szakképzési évfolyamok száma:  | –         |
| Óraszám:   | 180       |
| 3. Elmélet aránya:   | 40%       |
| 4. Gyakorlat aránya:   | 60%       |
| 5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben): | –         |
| 6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat:  | szükséges |

**RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: Elektronikus vagyónvédelmi  
rendszerrelő**

## 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	A jelölt rendelkezzen a vagyónvédelemről szóló jogszabályokban megfogalmazott erkölcsi alkalmazási feltételekkel
Iskolai előképzettség:	nyolcadik évfolyam elvégzését tanúsító alapfokú iskolai végzettség
Szakmai előképzettség:	–
Előírt gyakorlat:	–
Elérhető kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek

## 2. A képzés maximális időtartama:

Szakképzési évfolyamok száma:	–
Óraszám:	620

3. Elmélet aránya: 40%

4. Gyakorlat aránya: 60%

5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben): –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

**RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: Mechanikus vagyónvédelmi  
rendszerrelő**

## 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	A jelölt rendelkezzen a vagyónvédelemről szóló jogszabályokban megfogalmazott erkölcsi alkalmazási feltételekkel
Iskolai előképzettség:	nyolcadik évfolyam elvégzését tanúsító alapfokú iskolai végzettség
Szakmai előképzettség:	–
Előírt gyakorlat:	–
Elérhető kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	nem szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	nem szükségesek



2. A képzés maximális időtartama:  
Szakképzési évfolyamok száma: –  
Óraszám: 500
3. Elmélet aránya: 30%
4. Gyakorlat aránya: 70%
5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben): –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

### III. MUNKATERÜLET

#### 1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
5399	Egyéb szolgáltatási foglalkozások

#### 2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Alkalmazza a tevékenységére vonatkozó jogszabályokat és tűzvédelmi, munkavédelmi, környezetvédelmi szabályokat, valamint a speciális szakmai, továbbá az etikai szabályokat

Átveszi a szolgálatot

Átadja a szolgálatot

Őrzi az objektumokat

Ellátja a munkakörébe utalt egyéb feladatokat

Intézkedik rendkívüli eseményekben

Ellátja a diszpécser-szolgálatot

Műszeres személy- és csomag ellenőrzést végez

Áruvédelmet végez

Szereli a kültéri védelmi létesítményeket

Szereli a héjvédelmi elemeket

Szereli a belső védelmi berendezéseket

Átadja a munkaterületet és a végzett munkát

Karbantartást, javítást végez

Informatikai, munkaszervezési és -tervezési, technológiai alaptevékenységeket végez

Telepíti a behatolásjelző rendszert

Telepíti a beléptető rendszereket

Telepíti a video-megfigyelő rendszereket

Telepíti a tűzjelző rendszereket

Elvégzi a telepített rendszerek üzembe helyezését

#### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
31 861 01 1000 00 00	Biztonsági őr
54 861 01 0000 00 00	Biztonságsszervező I.

## IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

#### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0701-06 Személy- és vagyonvédelmi alapfeladatok**

#### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

Alkalmazza a tevékenységére vonatkozó jogszabályokat és tűzvédelmi, munkavédelmi, környezetvédelmi szabályokat, valamint a speciális szakmai, továbbá az etikai szabályokat

Munkavégzésre alkalmas állapotban jelentkezik

Ellenőrzi az eseménynaplót

Átvesszi az „őrutasításban” meghatározott eszközöket, anyagokat

Ellenőrzi a hírvisszeköttetéseket és a tűz- és betörésjelző készülékeket

Jelenti a szolgálat átvételét

Ellenőrzi az átvevő munkavégzésre alkalmas állapotát

Átadja az eseménynaplót

Tájékoztodik az előző szolgálat alatti eseményekről

Tájékoztatót ad a szolgálatot átvevőnek a szolgálata alatti eseményekről

Átadja az „őrutasításban” meghatározott eszközöket, anyagokat

Jelenti a szolgálat átadását

Végzi a be- és kiléptetési feladatokat

Végzi a gépjárművek be- és kiléptetését

Végzi a szállítmányok ellenőrzését

Tájékoztatót ad ügyfeleknek

Ellátja a belső járőrszolgálatot

Intézkedik az elhagyott csomagokkal kapcsolatban

Bűncselekményt megvalósító magatartás észlelése esetén értesíti az eljárni jogosult hatóságot, és őrzi a cselekmény helyszínét

Kezeli a telepített biztonságtechnikai eszközöket, rendszereket

Kezeli a rábízott kulcsokat

Kezeli a szolgálati gépjárművek menetokmányait és kulcsait

Ellátja a telefonközpontos feladatokat

Átvesszi az objektumba érkező postát

Végrehajtja a feladatkörébe utalt energiatakarékossági intézkedéseket

Ellátja a házmesteri és épületgondnoki feladatokat

Veszély esetén közreműködik a kiürítésben

Vezeti az eseménynaplót és az egyéb előírt nyilvántartásokat

Intézkedik a liftben rekedtek mentésére

Kármegelőzési intézkedéseket hajt végre

Végrehajtja a feladatkörébe utalt takarékosági intézkedéseket (pl. villanykapcsolás, fűtés kikapcsolása)

Ellátja a házmesteri és épületgondnoki feladatokat

Jelentést tesz az intézkedés megkezdéséről

Alapszintű elsősegélynyújtást megkezd

Alapszintű újraélesztést megkezd (automata defibrillátor alkalmazásával)

Intézkedéseket tesz a közveszély elhárítására

Intézkedik az épület, a helyszín kiürítésére

Elfogja a bűncselekmény helyszínén tetten ért személyt

Tájékoztítja a kikerülő veszélyelhárító szervezet képviselőjét, segíti munkáját

Jelentést tesz a felettesének az eseményről

**Tulajdonságprofil:**

## Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Személy- és vagyonvédelemre vonatkozó törvény
- B Személy- és vagyonvédelmi törvény végrehajtási rendeletének ismerete
- B Munkavédelmi szabályok
- B Tűzvédelmi szabályok
- B Magatartási és etikai szabályok
- B Munkavégzésre alkalmas állapot jellemzői
- B A helyszínbiztosítás szabályai
- A Elsősegélynyújtás, újraélesztés
- A Közveszély elhárításának szabályai
- B A jogos védelemre és a végszükségre vonatkozó szabályok
- B Magántitok, üzleti titok fogalma, a titoktartási kötelezettség

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szintű számítógép-használat
- 3 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 3 Köznyelvi beszédképesség
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 3 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 4 A közlekedési jelképek értelmezése
- 4 A munka- és tűzvédelmi jelképek értelmezése
- 5 Hírösszeköttetést biztosító eszközök használata

## Személyes kompetenciák:

- Tűrőképesség
- Megbízhatóság
- Monotónia-tűrés
- Döntésképesség
- Önfegyelem
- Pontosság
- Stressztűrő képesség
- Terhelhetőség
- Türelem
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

## Társas kompetenciák:

- Határozottság
- Meggyőzőkészség
- Tolerancia
- Konfliktusmegoldó készség
- Segítőkészség

## Módszerkompetenciák:

- Helyzetfelismerés
- Körültekintés, elővigyázatosság
- Figyelem-összpontosítás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:****0111-06 Általános gépészeti technológiai feladatok I. (szerelő)****A szakmai követelménymodul tartalma:****Feladatprofil:**

Tanulmányozza és értelmezi a munka tárgyára, céljára vonatkozó dokumentumokat  
Kiválasztja, ellenőrzi és karbantartja az általános kézi és kisméretű fémalkító műveletekhez használatos gépeket, szerszámokat, mérőeszközöket, védőfelszereléseket  
Egyszerű gépészeti műszaki rajzokat készít  
Egyszerű alkatrészek, szerkezeti egységek elkészítéséhez művelet-, illetve szerelési tervet készít  
Előkészíti a munkafeladat végrehajtását, az ahhoz szükséges anyagokat, segédanyagokat, előre gyártott elemeket, gépeket, szerszámokat, mérőeszközöket, felfogó- és befogóeszközöket, szállító- és emelőberendezéseket, védőfelszereléseket  
Előrajzol szükség szerint a dokumentáció alapján  
Tanulmányozza és értelmezi a munkafolyamatokra, eszközökre, technológiákra vonatkozó dokumentációt  
Tanulmányozza és értelmezi az általános gépészeti anyagokra és alkatrészekre vonatkozó információkat (szabványok, műszaki táblázatok, gyártmánykatalógusok)  
Kiválasztja az általános, gépészeti célú anyagok és alkatrészek közül a feladatnak megfelelőt  
Meghatározza a szükséges anyagmennyiséget  
Gépipari alpméréseket végez (hossz, szög, merőlegesség stb.)  
Alak- és helyzetpontossági méréseket végez általános eszközökkel  
Alakítja a munkadarabot kézi forgácsoló alapeljárásokkal (fűrészelés, reszelés, menetkészítés, süllyesztés, dörzsárazás, kéziszerszám-élezés)  
Képlékenyalakítást végez kézi alpműveletekkel (nyújtás, egyengetés, hajlítás stb.)  
Darabol kézi és gépi műveletekkel (vágás, harapás, nyírás, lyukasztás)  
Alakítja a munkadarabot kézi kisméretű eljárásokkal (darabolás, fúrás, felülettisztítás, kéziszerszám-élezés stb.)  
Közreműködik a minőségbiztosítási feladatok megvalósításában

**Tulajdonságprofil:****Szakmai kompetenciák:***A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Géprajzi alapfogalmak
- C Síkmértani szerkesztések
- D Ábrázolási módok
- B Műszaki rajzok olvasása, értelmezése, készítése
- C Diagramok olvasása, értelmezése, készítése
- A Szabványok használata
- A Gyártási utasítások értelmezése
- A Gépkönyv, kezelési, szerelési, karbantartási útmutatók használata
- C Mérési utasítás
- B Mértékegységek
- C Ipari anyagok mechanikai tulajdonságai
- C Ipari anyagok hőtechnikai tulajdonságai
- C Ipari anyagok villamos tulajdonságai
- C Ipari anyagok korróziós tulajdonságai
- C Ipari anyagok technológiai tulajdonságai
- C Ipari anyagok egyéb jellemzői
- D Mikroszerkezet és tulajdonságok kapcsolata
- C Ipari vasötvözetek és tulajdonságaik
- C Könnyűfém ötvözetek és tulajdonságaik
- C Színesfém ötvözetek és tulajdonságaik
- C Ötvözőanyagok hatása az anyag tulajdonságaira

- C Szabványos ipari vasötvözetek
- C Szabványos könnyűfém ötvözetek
- C Szabványos színesfém ötvözetek
- B Műszaki mérés eszközeinek ismerete
- B Hosszméreték mérése és ellenőrzése
- B Szögek mérése és ellenőrzése
- B Alak- és helyzetpontosság mérése és ellenőrzése
- B Előrajzolás
- C Reszelés, fűrészelés, köszörülés
- C Élkiképzés
- B Képlékenyalakítás
- B Hajlítás
- B Nyújtás
- B Egyengetés
- B Kézi és kisépés forgácsolás
- B Minőségbiztosítási alapismeretek
- A Érintésvédelmi alapismeretek
- A Szerszámok, kézigépek biztonsági ismeretei
- A Gépüzemeltetés munkabiztonsági szabályai
- A Anyagmozgatás munkabiztonsági szabályai
- A Emelő- és szállítógépek üzembiztonsági szabályai
- B Szabványhasználati ismeretek

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 3 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 3 Köznyelvi beszédképesség
- 3 Információforrások kezelése
- 4 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
- 2 Gépészeti alkatrészrajz készítése
- 3 Szabadkézi vázlatkészítés
- 2 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Műszaki táblázatok kezelése
- 4 Gépipari mérőeszközök használata
- 5 Fémmegmunkáló kéziszerszámok és kisépés használata
- 5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata
- 3 Egyéb mérőeszközök használata

Személyes kompetenciák:

- Pontosság
- Önállóság
- Döntésképeség
- Felelősségtudat
- Térlátás
- Szabálykövetés
- Kézügyesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Testi erő

Társas kompetenciák:

- Irányíthatóság
- Határozottság
- Irányítási készség

**Módszerkompetenciák:**

Figyelemmegosztás  
Következtetési képesség  
Gyakorlatias feladatértelmezés  
Áttekintő képesség  
Figyelem-összpontosítás  
Rendszerező képesség  
Lényegfelismerés (lényeglátás)  
Körültekintés, elővigyázatosság  
Tervezési képesség  
Absztrakt gondolkodás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:****0220-06 Gépészeti kötési feladatok****A szakmai követelménymodul tartalma:****Feladatprofil:**

Általános minőségű hegesztett kötést készít bevontelektródás kézi ívhegesztéssel  
Általános minőségű hegesztett kötést készít gázhegesztéssel  
Készít, bont, javít, kemény- és lágyforrasztott kötéseket  
Készít, bont, javít, cserél oldható kötéseket és helyzetbiztosító elemeket  
Készít, bont, javít, cserél nemoldható kötéseket (szegecs, zsugor, ragasztott)  
Korrózió elleni általános bevonatot készít fémszerkezeten

**Tulajdonságprofil:****Szakmai kompetenciák:***A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- D Ábrázolási módok
- B Hegesztési rajzjelek ismerete, varratábrázolások
- B Műszaki rajzok olvasása, értelmezése, készítése
- C Ipari anyagok korróziós tulajdonságai
- C Ipari anyagok technológiai tulajdonságai
- C Oldható kötések
- C Nemoldható kötések
- A A gázhegesztés biztonsági ismeretei
- A Az ívhegesztés biztonsági ismeretei
- A Egyéb hegesztőeljárások biztonságtechnikája
- A A gázhegesztés környezetkárosító hatása
- A Az ívhegesztés környezetkárosító hatása
- A A hegesztés befejezésének tűzvédelmi előírásai
- B Korrózióvédelem
- A Szabványok használata

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 3 Információforrások kezelése
- 4 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
- 3 Hegesztési varratjelképek értelmezése
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó jelképek értelmezése
- 5 Munkabiztonsághoz kapcsolódó színjelölések értelmezése
- 5 Munkabiztonsági eszközök, felszerelések használata

**Személyes kompetenciák:**

Térlátás  
Stabil kéztartás  
Szabálykövető magatartás

**Társas kompetenciák:**

- Határozottság
- Irányítási készség
- Irányíthatóság

**Módszerkompetenciák:**

- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Áttekintő képesség
- Figyelem-összpontosítás
- Lényegfelismerés (lényeglátás)
- Körültekintés, elővigyázatosság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:****0714-06 Elektronikus vagyonsvédelmi rendszerszerelési feladatok****A szakmai követelménymodul tartalma:****Feladatprofil:**

- Irodai programcsomagot egyedi és integrált módon használ
- Egyszerű multimédiás- és kommunikációs alkalmazásokat kezel
- Adatmentést végez, informatikai biztonsági eszközöket használ
- LAN és W-LAN hálózatokat használ
- Egyszerű informatikai angol nyelvű szakmai szöveget értelmez
- Informatikai tevékenységét dokumentálja
- Terveket, műszaki leírásokat olvas, értelmez
- A munkahelyi minőségbiztosítási előírásokat alkalmazza
- Meghatározza a műveleti sorrendet és a felhasználandó anyagszükségletet
- Kiválasztja a munkafolyamathoz szükséges eszközöket, szerszámokat, készülékeket
- Munkaműveletekről vázlatos rajzot készít
- Elektromechanikus és elektronikus műszerekkel méréseket végez
- Fém és műanyag munkadarabokat megmunkál (vág, fúr, forgácsol, fűrészel, hajlít, reszel, csiszol)
- Elektromos és mechanikai kötéseket készít
- Kisgépeket kéziszerszámokat használ a technológiai alpműveleteknél
- A munkafeladatok elvégzéséről jegyzőkönyvet készít

**Tulajdonságprofil:****Szakmai kompetenciák:***A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Hardverek és szoftverek
- C Irodai programcsomagok
- C Multimédiás és kommunikációs alkalmazások
- B Informatikai biztonsági eszközök
- B Az adatmentés eszközei és módszerei
- B LAN, W-LAN hálózatok
- B Informatikai tevékenység dokumentálásának eszközei, módszerei
- B Tervek, műszaki leírások
- B Minőségbiztosítási követelmények
- C Fémek és műanyagok megmunkálása
- B Elektromos és mechanikai kötések
- B A behatolásjelző rendszer telepítésének elvei és szabályai
- B A beléptető rendszerek telepítésének elvei és szabályai
- B A videó-megfigyelő rendszer telepítésének elvei és szabályai
- A A tűzjelző rendszerek telepítésnek elvei és szabályai
- B A tűzriasztás eszközei
- B A szabotázsvédett összeköttetés
- A A tűzriasztó rendszer programozásának elvei és szabályai

- B A naplózás eszközei és módszerei
- B A tesztelés szabályai
- B A veszélyes hulladékok kezelésének szabályai
- B A biztonságtechnikai rendszerek programozásának elvei és szabályai
- B Vonatkozó elektronikai szabványok

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Hálózati rajz olvasása, értelmezése
- 4 Kapcsolási rajzok olvasása, értelmezése
- 4 Hálózati és kapcsolási rajzok készítése
- 4 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 4 Folyamatábrák készítése
- 4 Műszaki jelképek értelmezése
- 4 Mérőműszerek használata
- 4 Kézi fémforgácsoló szerszámok használata
- 4 A munkafolyamathoz szükséges szerszámok, eszközök, berendezések használata
- 4 Kéziszerszámok használata

Személyes kompetenciák:

- Pontosság
- Önállóság
- Felelősségtudat
- Térlátás
- Szabálykövetés
- Kézügyesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

Társas kompetenciák:

- Irányíthatóság
- Határozottság
- Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

- Következtetési képesség
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Áttekintő képesség
- Figyelem-összpontosítás
- Rendszerező képesség
- Lényegfelismerés (lényeglátás)
- Körültekintés, elővigyázatosság
- Tervezési képesség
- Absztrakt gondolkodás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0715-06 Biztonságtechnikai szerelési, kezelési feladatok I.**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Folyamatosan rögzíti az információkat és eseményeket
- Jelenti az információkat a vezetőjének
- Továbbítja az információkat és utasításokat a végrehajtó állománynak
- Intézkedik a hatáskörébe utalt eseményekben
- Felügyeli a tűzjelző és riasztó rendszereket
- Intézkedik tűz- és egyéb jelzések esetén
- Értesíti a külső elhárító szervezeteket
- Naplózza az eseményeket



Ellátja a fegyverek tárolásával és kiadásával kapcsolatos feladatokat  
Kulcskezelési feladatokat lát el  
Mágneskapuval, kézidetektorral felfedi a tiltott tárgyakat  
Megvizsgálja a csomagokat röntgenberendezéssel  
Ellenőrzést végez jelzés esetén  
Ellenőrzi az áruvédelmi eszköz állapotát  
Ellenőrzi a hatástalanító berendezés működését  
Meghatározza a jelzés kiváltó okát  
Ellenőrzésre kéri fel az érintett személyt, ha szükséges  
Kerítéseket, kapukat sorompókat készít  
Szereli a beléptető rendszer mechanikai elemeit  
Szereli a nyílászárókat  
Szereli a rácsokat, redőnyöket  
Szereli a behatolásgátló üvegeket  
Végzi a biztonsági fóliázást  
Szereli a fokozott biztonságú helyiségek nyílászáróit  
Felszereli a speciális zárszerkezeteket  
Telepíti a minősített értéktároló eszközöket  
Szereli a kezelést könnyítő eszközöket, berendezéseket  
Betanítja a kezelő személyzetet  
Elvégzi a kivitelezéssel kapcsolatos adminisztrációt  
Dokumentálja az elvégzett munkát  
Átadja a minőségi tanúsítványokat  
Elvégzi az általános karbantartási tevékenységet  
Elvégzi a szükséges alkatrész és részegység cserét  
Elvégzi az azonnali beavatkozást igénylő javításokat  
Elvégzi az egyéb javítási feladatokat  
Telepíti a különféle érzékelő egységeket  
Telepíti a rendszer vezérlő egységét  
Telepíti a szünetmentes áramforrást  
Telepíti a zavar- és feszültségvédő egységeket  
Biztosítja a vezetékes vagy vezeték nélküli szabotázsmentes összeköttetést  
Telepíti a kijelző egységeket  
Telepíti a kezelő egységeket  
Telepíti az olvasó egységeket  
Telepíti a beléptető egységeket  
Biztosítja a vezetékes összeköttetést  
Szereli a kamerákat  
Kiépíti a jelzésfogadó központot  
Biztosítja a szabotázsvédett vezetékes összeköttetést  
Szereli a kép- és adatrögzítő berendezéseket  
Telepíti a szünetmentes áramforrást  
Telepíti a tűzérzékelőket  
Telepíti a tűzjelző központot  
Biztosítja a vezetékes összeköttetést  
Telepíti a szünetmentes áramforrást  
Telepíti a tűzriasztás eszközeit  
Programozza a központi egység és a perifériák működését  
Biztosítja az események naplózását  
Üzemi próbát végez  
Teszteli a berendezéseket  
Kezeli a veszélyes hulladékokat

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Őrutasítás általános tartalma
- B Hírösszeköttetést biztosító eszközök kezelése
- B Tűz-, betörésjelző és biztonságtechnikai készülékek kezelése
- B Eseménynapló vezetése
- C Szóbeli és írásbeli jelentés szabályai
- B Be- és kilépési feltételek (személyek, gépjárművek) ellenőrzési módszerei
- B Szállítmányellenőrzési módszerek
- B Kulcskezelési szabályok és technikák
- B Belső járőrszolgálat ellátásának szabályai
- B Elhagyott csomagok kezelése
- B Kiürítési terv
- B A kiürítés módszertana
- B Előírt nyilvántartások
- B A rendkívüli esemény fogalmi elemei, csoportosításuk
- B Intézkedési sorrend
- A Elfogás, visszatartás a rendőrségnek átadás szabályai
- B A jogos védelemre vonatkozó szabályok
- B A tévedés, mint büntethetőséget kizáró ok
- B Birtokvédelem jogos önhatalommal
- B Kényszer és fenyegetés esetére vonatkozó rendelkezések
- B A hírforgalmazás szabályai
- B A napló felépítése, elektronikus és kézi naplózás
- B Tűz- és behatolásjelző rendszerek
- B Külső elhárítószervekkel való kapcsolattartás eszközei és módszerei
- A A fegyverek tárolására vonatkozó jogszabályi és vállalati rendelkezések
- A A fegyverek kiadására és visszavételezésére vonatkozó szabályok
- B A saját objektum kulcsainak kezelésére vonatkozó szabályok
- B Az ügyfelek kulcsainak kezelésére vonatkozó szabályok
- B A mágneskapu és kézidetektor működése
- B A röntgenberendezés működése
- B A személyiségi jogok és azok tiszteletben tartására vonatkozó rendelkezések
- B Az áruvédelmi eszközök működése
- B A jelzés okának megállapítására vonatkozó szabályok

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

–

Személyes kompetenciák:

- Pontosság
- Önállóság
- Felelősségtudat
- Térlátás
- Kézügyesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

Társas kompetenciák:

- Irányíthatóság
- Határozottság

Módszerkompetenciák:

- Figyelemmegosztás
- Következtetési képesség

Gyakorlatias feladatértelmezés  
Áttekintő képesség  
Figyelem-összpontosítás  
Rendszerező képesség  
Lényegfelismerés (lényeglátás)  
Tervezési képesség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0716-06 Biztonsági alapfeladatok II.**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Alkalmazza a tevékenységére vonatkozó jogszabályokat és tűzvédelmi, munkavédelmi, környezetvédelmi szabályokat, valamint a speciális szakmai, továbbá az etikai szabályokat  
Alapszintű elsősegélynyújtást megkezd  
Alapszintű újraélesztést megkezd (automata defibrillátor alkalmazásával)

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Személy- és vagyonvédelemre vonatkozó törvény
- B Személy- és vagyonvédelmi törvény végrehajtási rendelete
- B Munkavédelmi szabályok
- B Tűzvédelmi szabályok
- B Magatartási és etikai szabályok
- B Munkavégzésre alkalmas állapot jellemzői
- A Elsősegélynyújtás, újraélesztés
- A Közveszély elhárításának szabályai
- B A végszükségre vonatkozó szabályok
- B Magántitok, üzleti titok fogalma, a titoktartási kötelezettség

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szintű számítógép-használat
- 3 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 3 Köznyelvi beszédképesség
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvi írásképesség, fogalmazás írásban
- 3 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 4 A közlekedési jelképek értelmezése
- 4 A munka- és tűzvédelmi jelképek értelmezése
- 5 Hírösszeköttetést biztosító eszközök használata

Személyes kompetenciák:

Tűrőképesség  
Megbízhatóság  
Monotónia-tűrés  
Döntésképesség  
Önfegyelem  
Pontosság  
Stressztűrő képesség  
Terhelhetőség  
Türelem  
Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

**Társas kompetenciák:**

- Határozottság
- Meggyőzőkészség
- Tolerancia
- Konfliktusmegoldó készség
- Segítőkézség

**Módszerkompetenciák:**

- Helyzetfelismerés
- Körültekintés, elővigyázatosság
- Figyelem-összpontosítás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:****0717-06 Biztonságtechnikai kezelési feladatok****A szakmai követelménymodul tartalma:****Feladatprofil:**

- Folyamatosan rögzíti az információkat és eseményeket
- Jelenti az információkat a vezetőjének
- Továbbítja az információkat és utasításokat a végrehajtó állománynak
- Intézkedik a hatáskörébe utalt eseményekben
- Felügyeli a tűzjelző és riasztó rendszereket
- Intézkedik tűz- és egyéb jelzések esetén
- Értesíti a külső elhárító szervezeteket
- Naplózza az eseményeket
- Ellátja a fegyverek tárolásával és kiadásával kapcsolatos feladatokat
- Mágneskapuval, kézidetektorral felfedi a tiltott tárgyakat
- Megvizsgálja a csomagokat röntgenberendezéssel
- Ellenőrzést végez jelzés esetén
- Ellenőrzi az áruvédelmi eszköz állapotát
- Ellenőrzi a hatástalanító berendezés működését
- Meghatározza a jelzés kiváltó okát
- Ellenőrzésre kéri fel az érintett személyt, ha szükséges

**Tulajdonságprofil:****Szakmai kompetenciák:***A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Őrutasítás általános tartalma
- B Hírösszeköttetést biztosító eszközök kezelése
- B Tűz-, betörésjelző és biztonságtechnikai készülékek kezelése
- B Eseménynapló vezetése
- C Szóbeli és írásbeli jelentés szabályai
- B Be- és kilépési feltételek (személyek, gépjárművek) ellenőrzési módszerei
- B Szállítmányellenőrzési módszerek
- B Belső járőrszolgálat ellátásnak szabályai
- B Elhagyott csomagok kezelése
- B Kiürítési terv
- B A kiürítés módszertana
- B Előírt nyilvántartások
- B A rendkívüli esemény fogalmi elemei, csoportosításuk
- B Intézkedési sorrend
- A Elfogás, visszatartás, rendőrségnek átadás szabályai
- B A helyszínbiztosítás szabályai
- B A jogos védelemre vonatkozó szabályok
- B A tévedés mint büntethetőséget kizáró ok
- B Birtokvédelem jogos önhatalommal

- B Kényszer és fenyegetés esetére vonatkozó rendelkezések
- B A hírforgalmazás szabályai
- B A napló felépítése, elektronikus és kézi naplózás
- B Tűz- és behatolásjelző rendszerek
- B Külső elhárítószervekkel való kapcsolattartás eszközei és módszerei
- A A fegyverek tárolására vonatkozó jogszabályi és vállalati rendelkezések
- A A fegyverek kiadására és visszavételezésére vonatkozó szabályok
- B A saját objektum kulcsainak kezelésére vonatkozó szabályok
- B Az ügyfelek kulcsainak kezelésére vonatkozó szabályok
- B A mágneskapu és kézidetektor működése
- B A röntgenberendezés működése
- B A személyiségi jogok és azok tiszteletben tartására vonatkozó rendelkezések
- B Az áruvédelmi eszközök működése
- B A jelzés okának megállapítására vonatkozó szabályok

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek

Személyes kompetenciák:

- Tűrőképesség
- Megbízhatóság
- Monotónia-tűrés
- Terhelhetőség
- Türelem

Társas kompetenciák:

- Határozottság
- Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

- Helyzetfelismerés
- Figyelem-összpontosítás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0718-06 Biztonságtechnikai szerelési feladatok elektronikus vagyónvédelmi rendszerszerelők részére**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Betanítja a kezelő személyzetet
- Elvégzi a kivitelezéssel kapcsolatos adminisztrációt
- Dokumentálja az elvégzett munkát
- Átadja a minőségi tanúsítványokat
- Elvégzi az általános karbantartási tevékenységet
- Elvégzi a szükséges alkatrész és részegység cserét
- Elvégzi az azonnali beavatkozást igénylő javításokat
- Elvégzi az egyéb javítási feladatokat
- Telepíti a különféle érzékelő egységeket
- Telepíti a rendszer vezérlő egységét
- Telepíti a zavar- és feszültségvédő egységeket
- Biztosítja a vezetékes vagy vezeték nélküli szabotázatmentes összeköttetést
- Telepíti a kijelző egységeket, a kezelő egységeket, az olvasó egységeket és a beléptető egységeket
- Biztosítja a vezetékes összeköttetést
- Szereli a kamerákat

Kiépíti a jelzésfogadó központot  
Biztosítja a szabotázsvédett vezetékes összeköttetést  
Szereli a kép- és adatrögzítő berendezéseket  
Telepíti a szünetmentes áramforrást  
Telepíti a tűzérzékelőket  
Telepíti a tűzjelző központot  
Biztosítja a vezetékes összeköttetést  
Telepíti a szünetmentes áramforrást  
Telepíti a tűzriasztás eszközeit  
Programozza a központi egység és a perifériák működését  
Biztosítja az események naplózását  
Üzemi próbát végez  
Teszteli a berendezéseket  
Kezeli a veszélyes hulladékokat

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Elektronikus vagyónvédelmi eszközök, berendezések működése
- B Elektronikus vagyónvédelmi eszközök üzembe helyezése, ellenőrzése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. Operációs rendszerek

Személyes kompetenciák:

Precizitás  
Megbízhatóság  
Döntésképesség  
Pontosság  
Türelem

Társas kompetenciák:

Irányíthatóság  
Határozottság

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség  
Új ötletek, megoldások kipróbálása  
Hibakeresés (diagnosztizálás)  
Tervezés  
Rendszerekben való gondolkodás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:****0719-06 Biztonságtechnikai szerelési feladatok mechanikus vagyónvédelmi rendszerszerelők részére****A szakmai követelménymodul tartalma:****Feladatprofil:**

Kerítéseket, kapukat és sorompókat készít  
Szereli a beléptető rendszer mechanikai elemeit  
Szereli a nyílászárókat  
Szereli a rácsokat, redőnyöket  
Szereli a behatolásgátló üvegeket  
Végzi a biztonsági fóliázást  
Szereli a fokozott biztonságú helyiségek nyílászáróit

Felszereli a speciális zárszerkezeteket  
Telepíti a minősített értéktároló eszközöket  
Szereli a kezelést könnyítő eszközöket, berendezéseket  
Rendet tesz maga után  
Betanítja a kezelő személyzetet  
Elvégzi a kivitelezéssel kapcsolatos adminisztrációt  
Dokumentálja az elvégzett munkát  
Átadja a minőségi tanúsítványokat  
Elvégzi az általános karbantartási tevékenységet  
Elvégzi a szükséges alkatrész és részegység cserét  
Elvégzi az azonnali beavatkozást igénylő javításokat  
Elvégzi az egyéb javítási feladatokat

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Műszaki rajzok olvasása, értelmezése, készítése
- A Gyártási utasítások értelmezése
- A Gépkönyv, kezelési, szerelési, karbantartási útmutatók használata
- C Ipari anyagok mechanikai tulajdonságai
- C Ipari anyagok hőtechnikai tulajdonságai
- C Ipari anyagok villamos tulajdonságai
- C Ipari anyagok korróziós tulajdonságai
- B Alak- és helyzetpontosság mérése és ellenőrzése
- B Minőségbiztosítási alapismeretek
- A Érintésvédelmi alapismeretek
- A Szerszámok, kézigépek biztonsági ismeretei
- A Gépüzemeltetés munkavédelmi szabályai
- A Anyagmozgatás munkavédelmi szabályai
- A Emelő- és szállítógépek munkavédelmi szabályai
- B Szabványhasználati ismeretek

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 4 Gépészeti rajz olvasása, értelmezése
- 2 Gépészeti alkatrészbrajz készítése
- 3 Szabadkézi vázlatkészítés
- 2 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Műszaki táblázatok kezelése
- 4 Gépipari mérőeszközök használata
- 5 Fémmegmunkáló kéziszerszámok és kisgépek használata
- 5 Munkavédelmi eszközök, felszerelések használata
- 3 Egyéb mérőeszközök használata

Személyes kompetenciák:

- Pontosság
- Önállóság
- Térlátás
- Kézügyesség
- Testi erő

Társas kompetenciák:

- Irányíthatóság
- Irányítási készség

Módszerkompetenciák:

- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Áttekintő képesség
- Figyelem-összpontosítás
- Lényegfelismerés (lényeglátás)
- Tervezési képesség
- Absztrakt gondolkodás

<b>A 31 861 02 1000 00 00 azonosító számú, Biztonságtechnikai szerelő, kezelő megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0701-06	Személy- és vagyonvédelmi alapeladatok
0111-06	Általános gépészeti technológiai feladatok I. (szerelő)
0220-06	Gépészeti kötési feladatok
0714-06	Elektronikus vagyonvédelmi rendszerszerelési feladatok
0715-06	Biztonságtechnikai szerelési, kezelési feladatok I.

<b>A 31 861 02 0100 21 01 azonosító számú, Biztonságtechnika-kezelő megnevezésű részszakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0701-06	Személy- és vagyonvédelmi alapeladatok
0717-06	Biztonságtechnikai kezelési feladatok

<b>A 31 861 02 0100 31 01 azonosító számú, Elektronikus vagyonvédelmi rendszerszerelő megnevezésű részszakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0716-06	Biztonsági alapeladatok II.
0714-06	Elektronikus vagyonvédelmi rendszerszerelési feladatok
0718-06	Biztonságtechnikai szerelési feladatok elektronikus vagyonvédelmi rendszerszerelők részére

<b>A 31 861 02 0100 31 02 azonosító számú, Mechanikus vagyonvédelmi rendszerszerelő megnevezésű részszakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0716-06	Biztonsági alapeladatok II.
0111-06	Általános gépészeti technológiai feladatok I. (szerelő)
0220-06	Gépészeti kötési feladatok
0719-06	Biztonságtechnikai szerelési feladatok mechanikus vagyonvédelmi rendszerszerelők részére

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

Az utolsó szakképző évfolyam *eredményes* elvégzését tanúsító bizonyítvány.

Iskolarendszeren kívüli szakképzés esetén:

A modulzáró vizsga *eredményes* letétele.

A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás

Biztonságtechnikai-kezelő részszakképesítés esetén:

18. életév betöltése



## 2. A szakmai vizsga részei:

### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **0701-06 Személy- és vagyónvédelmi alapeladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Biztonsági alapismereti feladat

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 90 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Biztonsági alapintézkedések bemutatása és dokumentálása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 120 perc

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 40%

2. feladat 60%

### 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **0111-06 Általános gépészeti technológiai feladatok I. (szerelő)**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Összetett lemezalkatrész készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 240 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Technológiai dokumentáció készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 120 perc

#### **A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 70%

2. feladat 30%

### 3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **0220-06 Gépészeti kötési feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Oldható és nemoldható kötések készítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 180 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Kötések megválasztásának és létesítésének szempontjai

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (25 perc felkészülési idő, 20 perc válaszadási idő)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	70%
2. feladat	30%

**4. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0714-06 Elektronikus vagyónvédelmi rendszerszerelési feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A megadott biztonságtechnikai eszközök telepítésének megtervezése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 180 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Megadott műszerrel meghatározott mérések végzése és ismertetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 60 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	70%
2. feladat	30%

**5. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0715-06 Biztonságtechnikai szerelési, kezelési feladatok I.**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Megadott események naplózása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Ellenőrzés végzése kézi detektorral és az eredmény dokumentálása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Egy meghatározott szerelési feladatra vonatkozó szabályok ismertetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (25 perc felkészülési idő, 20 perc válaszadási idő)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Építési napló készítése meghatározott szerelési feladat végrehajtásáról

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 5. vizsgafeladat:

Egy meghatározott elektronikai eszköz telepítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 90 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	15%
2. feladat	15%
3. feladat	15%
4. feladat	15%
5. feladat	40%

**6. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0716-06 Biztonsági alapfeladatok II.**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Biztonsági alapismereti feladat

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 90 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	100%
------------	------

**7. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0717-06 Biztonságtechnikai kezelési feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Megadott események naplózása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Ellenőrzés végzése kézi detektorral és az eredmény dokumentálása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 60 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
2. feladat	60%

**8. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0718-06 Biztonságtechnikai szerelési feladatok elektronikus vagyónvédelmi rendszerszerelők részére**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Építési napló készítése meghatározott szerelési feladat végrehajtásáról

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Egy meghatározott elektronikai eszköz telepítése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 90 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
2. feladat	60%

**9. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0719-06 Biztonságtechnikai szerelési feladatok mechanikus vagyónvédelmi rendszerszerelők részére**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Egy meghatározott szerelési feladat tervezése és a terv indoklása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Építési napló készítése meghatározott szerelési feladat végrehajtásáról

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 90 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
2. feladat	60%

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

A 31 861 02 1000 00 00 azonosító számú, Biztonságtechnikai szerelő, kezelő megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	10%
2. vizsgarész:	25%
3. vizsgarész:	20%
4. vizsgarész:	25%
5. vizsgarész:	20%

A 31 861 02 0100 21 01 azonosító számú, Biztonságtechnika-kezelő megnevezésű részszakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	40%
7. vizsgarész:	60%

A 31 861 02 0100 31 01 azonosító számú, Elektronikus vagyónvédelmi rendszerszerelő megnevezésű részszakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

4. vizsgarész:	40%
6. vizsgarész:	20%
8. vizsgarész:	40%

A 31 861 02 0100 31 02 azonosító számú, Mechanikus vagyónvédelmi rendszerszerelő megnevezésű részszakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

2. vizsgarész:	25%
3. vizsgarész:	25%
6. vizsgarész:	20%
9. vizsgarész:	30%

A 31 861 02 1000 00 00 azonosító számú, Biztonságtechnikai szerelő, kezelő megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó a 31 861 02 0100 21 01 azonosító számú, Biztonságtechnika-kezelő megnevezésű részszakképesítéssel rendelkezik

- 2. vizsgarész: 35%
- 3. vizsgarész: 35%
- 4. vizsgarész: 30%

A 31 861 02 1000 00 00 azonosító számú, Biztonságtechnikai szerelő, kezelő megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó a 31 861 02 0100 31 01 azonosító számú, Elektronikus vagyónvédelmi rendszerszerelő megnevezésű részszakképesítéssel rendelkezik

- 2. vizsgarész: 50%
- 3. vizsgarész: 50%

A 31 861 02 1000 00 00 azonosító számú, Biztonságtechnikai szerelő, kezelő megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó a 31 861 02 0100 31 02 azonosító számú, Mechanikus vagyónvédelmi rendszerszerelő megnevezésű részszakképesítéssel rendelkezik

- 4. vizsgarész: 100%

#### 4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei

–

#### 5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai

–

## VI. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Biztonságtechnikai szerelő, kezelő	Biztonságtechnika-kezelő	Elektronikus vagyónvédelmi rendszerszerelő	Mechanikus vagyónvédelmi rendszerszerelő
Kéziszerszámok	X		X	X
Elektromos kézi kisgépek	X		X	X
Szerelőszerszámok	X		X	X
Mérőműszerek	X		X	
Kamerák, monitorok	X	X	X	
Biztonságtechnikai eszközök	X	X	X	

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Biztonságtechnikai szerelő, kezelő	Biztonságtechnika-kezelő	Elektronikus vagyonvédelmi rendszerszerelő	Mechanikus vagyonvédelmi rendszerszerelő
	Kép- és hangrögzítő eszközök	X	X	X
Kommunikációs eszközök	X	X	X	X
Egyéni védőeszköz	X	X	X	X
Munkavédelmi berendezések	X	X	X	X
Környezetvédelmi berendezések	X		X	X

## VII. EGYEBEK

A szakmai szervezet szakmai vizsgabizottságban betöltött feladatait a Biztonságtechnikai szerelő, kezelő OKJ 31 861 02 1000 00 00 szakképesítés tekintetében a Személy, Vagyonvédelmi és Magánnyomozói Szakmai Kamara látja el.

**BÜNTETÉS-VÉGREHAJTÁSI FELÜGYELŐ I.  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI**

**I.  
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 52 861 01 0000 00 00
2. A szakképesítés megnevezése: Büntetés-végrehajtási felügyelő I.
3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszzakképesítés		
		Azonosítószám:	52 861 01 0100 31 01
		Megnevezés:	Büntetés-végrehajtási felügyelő II.

3.2	Elágazások	Nincsenek	
-----	------------	-----------	--

3.3	Ráépülés		
		Azonosítószám:	52 861 01 0001 52 01
		Megnevezés:	Büntetés-végrehajtási főfelügyelő

4. Hozzárendelt FEOR szám: 5363

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés/Ráépülés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Büntetés-végrehajtási felügyelő I.	-	1130
Büntetés-végrehajtási főfelügyelő	-	850

**II.  
EGYÉB ADATOK**

**SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** Büntetés-végrehajtási felügyelő I.

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Bemeneti kompetenciák: –
- Iskolai előképzettség: érettségi vizsga
- Szakmai előképzettség: –
- Előírt gyakorlat: –
- Elérhető kreditek mennyisége: –
- Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek

2. Elmélet aránya: 45%

3. Gyakorlat aránya: 55%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –  
Időtartama (évben vagy félévben): –
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

**RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: Büntetés-végrehajtási felügyelő II.**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Bemeneti kompetenciák: –
- Iskolai előképzettség: nyolcadik évfolyam elvégzését tanúsító alapfokú iskolai végzettség
- Szakmai előképzettség: OKJ-s szakképesítés
- Előírt gyakorlat: –
- Elérhető kreditek mennyisége: –
- Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek

2. A képzés maximális időtartama:

- Szakképzési évfolyamok száma: –  
Óraszám: 1130

3. Elmélet aránya: 45%
4. Gyakorlat aránya: 55%
5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben): –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

**RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE: Büntetés-végrehajtási főfelügyelő**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Szakmai előképzettség: 52 861 01 0000 00 00 Büntetés-végrehajtási felügyelő I.
- Előírt gyakorlat: 1 év büntetés-végrehajtási jogviszony
- Elérhető kreditek mennyisége: –
- Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek



- |   |           |
|---|-----------|
| 2. Elmélet aránya:                      | 25%       |
| 3. Gyakorlat aránya:                    | 75%       |
| 4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: | szükséges |

### III. MUNKATERÜLET

#### 1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
5363	Büntetés-végrehajtási felügyelő

#### 2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Biztonsági feladatot lát el  
 Irányítja a fogvatartott tevékenységét  
 Munkáltatási feladatot lát el  
 Adminisztratív és működésbiztonsági feladatokat lát el  
 Általános szolgálati feladatokat lát el  
 Részt vesz a biztonsági, fogvatartási és munkáltatási feladatok szervezésében

#### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
52 861 06	Rendőr

### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

#### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

##### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0725-06 Rendészeti alapeladatok**

##### A szakmai követelménymodul tartalma:

###### Feladatprofil:

Alkalmazza a tevékenységére vonatkozó jogszabályokat és tűzvédelmi, munkavédelmi, környezetvédelmi szabályokat, valamint a speciális szakmai, továbbá az etikai szabályokat  
 Folyamatosan szinten tartja, fejleszti szakmai ismereteit, részt vesz a kötelező továbbképzéseken

Folyamatosan fejleszti fizikai állóképességét, önvédelmi alapismereteit, végrehajtja az éves fizikai felméréseket és egészségügyi szűréseket

Egyéni felszerelését, fegyverzetét egyen vagy polgári ruházatát ellenőrzi, karbantartja, kezeli

Tevékenységét, megállapításait dokumentálja, rögzíti

Adatokat kezel, rögzít, nyilvántartásokat vezet

Vezet a szolgálati okmányokat

Pontosan, kipihenten jelentkezik szolgálatra

Felkészül, felszerel, felveszi a kényszerítőeszközöket és a lőfegyvert  
 Eligazításon vesz részt  
 Átvesszi/átadja a szolgálatot, szolgálatba lép  
 Bevonul szolgálatból  
 Jelentést tesz előjárójának  
 Tisztán tartja a szolgálati és pihenőkörletét  
 Ellátja a személyek, gépjárművek be- és kiléptetésével összefüggő feladatokat  
 Ellátja a küldemények átvételével kapcsolatos feladatokat  
 Rendészettechnikai eszközöket kezel, alkalmaz

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- D Munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi, valamint egészségügyi rendszabályok
- B Alaki, öltözködési szabályok
- B A szolgálati formákra, szolgálattervezésre, a szolgálatteljesítésre vonatkozó alapvető ismeretek
- C Magatartás szolgálatban, szolgálaton kívül, etikai szabályok
- C A szolgálati jogviszonyra vonatkozó szabályok, jogosultságok, kötelezettségek
- D Szolgálati kötelek és jogok, a szolgálati érintkezés szabályai, a szolgálati feladatok ellátásának rendje
- D Alkotmányjogi alapismeretek, a Magyar Köztársaság Alkotmánya
- D A közigazgatás alapfogalmai, rendszere
- D Emberi-, állampolgári és kisebbségjogi alapismeretek
- C Objektum-, személy-, vagyónvédelmi és őrzési szabályok
- B Járőr-, ügyeleti, készenléti és készségi szolgálat jellemzői
- C Fegyverzeti, ballisztikai és löelméleti ismeretek
- D Adat-, ügykezelésre, titokvédelemre vonatkozó előírások
- C Minősített időszakos feladatok általános előírásai
- B A vezetékes és vezeték nélküli adattovábbításra, hírközlésre vonatkozó ismeretek
- C Pszichológiai, intézkedés-lélektani és kommunikációs alapismeretek
- D Rendvédelem-történet, szakma történet
- B Fizikai állóképességre vonatkozó előírások és önvédelmi alapismeretek
- D Terepen történő tájékozódás

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 3 Információforrások kezelése, egyéni tanulási technikák
- 3 Helyszínrajzok olvasása, értelmezése
- 4 Híradástechnikai berendezések, eszközök használata
- 5 Kényszerítő eszközök alkalmazása, használata
- 3 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 4 Rendszeret
- 3 Önismeret képessége
- 4 Személyre szabott tanulási készség

Személyes kompetenciák:

Döntésképeség  
 Elhivatottság, elkötelezettség  
 Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság  
 Fejlődőképesség, önfejlesztés, önképzés

Felelősségvállalás  
Kitartás  
Megbízhatóság  
Minőségre törekvés  
Monotónia-tűrés  
Önállóság  
Önfegyelem  
Stressztűrő képesség  
Szabálytudat

Társas kompetenciák:

Alkalmazkodó képesség  
Együttműködés  
Empatikus készség  
Határozottság  
Irányíthatóság  
Kommunikációs készség  
Konfliktusmegoldó készség  
Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)  
Figyelemmegosztás  
Helyzetfelismerő készség  
Ismeretek helyén való alkalmazása  
Körütekintés, elővigyázatosság  
Problémamegoldó készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0726-06 Büntetés-végrehajtási feladatok**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Jelentést tesz a szolgálat átadásról, átvételről  
Az átadás-átvétel megtörténtét dokumentálja  
Tájékoztatást ad a folyamatban lévő ügyekről  
Őrzési feladatot lát el  
Ellátja a büntetőeljárásban résztvevő személyek védelmét  
Őrzi a fogvatartottat, megóvja az életét, testi épségét  
Őrzési-védelmi feladatot lát el lőfegyverrel, technikai eszközökkel vagy szolgálati kutyával  
Ügyeleti szolgálatot lát el  
Készenléti szolgálatot lát el  
Ellenőrzési feladatot lát el  
A fogvatartott meghatározott helyen való tartózkodását, tevékenységét időszakosan figyelemmel kíséri  
Járőrszolgálatot lát el  
Meghatározott területen őrutasítás vagy eligazítás szerint figyellel lát el biztonsági feladatot  
Előállítást hajt végre  
Szállítási feladatot lát el  
Kísérési feladatot lát el  
Fegyveres biztosítási feladatot lát el  
Fegyverrel őrzi a büntetés-végrehajtás objektumait, javait és a fogvatartottat  
Részt vesz rendkívüli események megszakításában és a következmények felszámolásában

Kényszerítő eszközt alkalmaz  
Ellátja a személyek, gépjárművek be- és kiléptetésével összefüggő feladatokat  
Ellátja a küldemények átvételével kapcsolatos feladatokat  
Felkér személyazonosság igazolására, belépési jogosultságot ellenőriz  
Felszólítja az intézet területére belépő személyt a be nem vihető tárgyak leadására, fém tárgyak levételére  
Technikai eszköz, illetve szolgálati kutya alkalmazásával átvizsgálja a belépő személy csomagját és ruházatát, illetve a gépjárművet  
Átveszi az intézet területére be nem vihető tárgyakat, vagy felszólítja a belépőt azok elzárására, elvégzi a belépő fémkeresővel való megvizsgálását, csomagjainak ellenőrzését  
Ellenőrzi a járműrakodást  
Megakadályozza a járművel, járművön történő szökést, a jogtalan szállítást  
Részt vesz a biztonsági vizsgálat végrehajtásában  
Ellátja a polgári egészségügyi intézetben elhelyezett fogvatartott őrzését  
A törvényben meghatározott esetekben és módon lőfegyvert használ parancsra  
A törvényben meghatározott esetekben és módon lőfegyvert saját elhatározásból  
Átadja, illetve átveszi létszám szerint a fogvatartottakat, ellenőrzi a biztonsági berendezéseket, technikai eszközök működőképességét, a kiadott kényszerítő eszközök és okmányok meglétét  
A fogvatartottat zárkába, lakóhelyiségbe helyezi  
Végrehajtja a személyi motozást  
Számítógépen rögzíti az áthelyezés tényét  
Betartatja a fogvatartottakra vonatkozó jogszabályi és egyéb előírásokat  
Közreműködik a fogvatartott nevelésében  
A fogvatartottal kapcsolatos ügyekben folyamatos kapcsolatot tart a nevelővel  
Létszámellenőrzést tart  
Kiadja a fogvatartottat a körletből, végrehajtja az ilyenkor kötelezően előírt feladatokat  
Befogadja a fogvatartottat a körletbe, végrehajtja az ilyenkor kötelezően előírt feladatokat  
Biztonsági ellenőrzést hajt végre  
Részt vesz a fogvatartotti körletre kiterjedő biztonsági vizsgálatban  
Megakadályozza a fogvatartás rendjét és a biztonságot veszélyeztető cselekményeket  
Végrehajtja az előírt biztonsági intézkedéseket  
Kényszerítő eszközt alkalmaz  
Mozgást korlátozó eszközöket alkalmaz  
Végrehajtja az elrendelt elkülönítést és az ilyen esetben kötelezően előírt feladatokat  
Végrehajtja a magánelzárást, és az ilyen esetben kötelezően előírt feladatokat  
Folyamatos tájékoztatást ad a magánelzárásban lévő fogvatartott magatartásáról  
Kezeli a technikai eszközöket  
Haladéktalanul jelentést tesz a fogvatartást akadályozó körülményekről  
Gondoskodik a rábízott javak megőrzéséről  
Elrendeli, végrehajtja, adminisztrálja a díjazás nélküli munkavégzést  
Átvizsgálja a szabad levegőn tartózkodásra kijelölt területet  
Biztosítja a fogvatartott szabad levegőn tartózkodását  
Végrehajtja a fogvatartottak elkülönítésére és differenciált fogvatartására vonatkozó szabályokat  
Kijelölt helyen átveszi, illetve átadja a fogvatartottakat létszám szerint  
Munkakezdés előtt végrehajtja a biztonsági ellenőrzést  
Meghatározott időnként létszámellenőrzést tart  
Előírt időszakokban munkaközi szünetet biztosít  
Jelenti a bekövetkezett rendkívüli eseményt és a biztonságot veszélyeztető körülményeket  
Kíséri a fogvatartottakat  
Kezeli a biztonságra különösen veszélyes anyagokat, munkaeszközöket

Meghatározott esetekben jelentést tesz írásban vagy szóban  
Javaslatot tesz a fogvatartott jutalmazására, fegyelmi felelősségre vonására, munkából történő leváltására  
Betartja a fogvatartottakkal szemben előírt érintkezési szabályokat

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- D A büntetőjog fogalma
- D A büntetőjog forrásai
- D A Büntető Törvénykönyv szerkezete
- D A büntetések
- D A főbüntetések
- D A szabadságvesztés
- D A feltételes szabadságra bocsátás
- D A mellékbüntetések
- D Az intézkedések
- D A bűncselekmény, fogalma, fajtái
- D A szándékos bűncselekmény megvalósulási szakaszai
- D Az alannyá válás feltételei
- D A bűnösség, a bűncselekmény elkövetői
- D A büntethetőségi akadályok
- D A büntetés-végrehajtást kizáró okok
- C A szabadságvesztés büntetés végrehajtása, rendje
- D Az enyhébb végrehajtási szabályok
- A Az elítélt jogi helyzete
- A Az elítéltek elhelyezése
- B Az elítélt ruházati ellátása
- B Munkáltatás
- C Az előzetes letartóztatás
- D Az elzárás
- D Idegenrendészeti őrizet
- D A fiatalkorúval szemben alkalmazott szankciók
- D A kényszergyógykezelés
- C Alkoholisták kényszergyógyítása
- D Az államtitok és szolgálati titok megsértése
- D Hivatali bűncselekmények
- D A hivatalos személy elleni bűncselekmények
- C Az igazságszolgáltatás elleni bűncselekmények
- D A közélet tisztasága elleni bűncselekmények
- D A szolgálati bűncselekmények
- C A biztonság fogalmának értelmezése
- C A biztonsági rendszer elemei
- C A biztonsági tevékenység fogalma, területei és tartalma
- C A biztonsági tevékenységet ellátó személyi állomány
- D Az események fajtái, bekövetkezésének okai
- C Az események megszüntetésének követelményei
- B A büntetés-végrehajtási szervek személyi állományának riadóztatása
- D Nevelési ismeretek tartalmi elemei
- C A szabadságvesztés-büntetés végrehajtásának célja, feladata
- C Elhelyezés
- C Napi programok
- C Napirend
- C A szabadságvesztés végrehajtásának alapelvei
- C Az elítéltek foglalkoztatása

- C Munkavégzés elvei és szabályai
- D Közművelődés, szabadidős tevékenység
- C Családi, társadalmi kapcsolatok támogatása
- C Az átmeneti csoport
- C Az enyhébb végrehajtási szabályok
- C Fiatalkorú elítéltek speciális kezelése, gondozása
- C A nők helyzetének szabályozása a büntetés-végrehajtásban
- C Az elítéltek kezelése gyógyító-nevelő csoportban
- C Külföldi elítéltek büntetésének végrehajtása
- C A szolgálati fegyelem, szolgálati érintkezés szabályai
- C A hivatásos állomány magatartása szolgálatban, szolgálaton kívül
- C A hivatásos állomány tagjának kapcsolattartása, közszereplése
- C A büntetés-végrehajtási szervezet személyi állománya
- B A szolgálati viszonyra vonatkozó szabályok, speciális jogok
- B Elöljárók és alárendeltek, feljebbvalók és alacsonyabb rendfokozatúak, a rangidős
- B Rendfokozatok, rendfokozati csoportok, várakozási idő
- B A parancs, a szolgálati út
- B Juttatások, költségtérítések, kedvezmények és támogatások
- B Alaki fogások és mozdulatok fegyver nélkül
- B Mozdulatok és fogások fegyverrel
- C Alaki szabályok és alakzatok a szolgálatba lépő állomány részére
- C Rendvédelmi közelharc technikák
- C Alaki és szolgálati szabályzat
- B Intézkedés taktikai fogások, eljárások leírása
- C A szolgálattervezés fogalma, rendje
- C A rendfenntartó erők tagjainak magatartási kódexe

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 2. m. operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. adatbázis-kezelés
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Kommunikáció
- 3 Elemi számolási készség
- 4 Tájékozódás
- 4 Térérzékelés
- 3 Helyszínrajzok olvasása, értelmezése
- 4 Irodatechnikai eszközök használata
- 4 Védőruházat, védőeszközök alkalmazása, használata
- 5 Lőfegyverhasználat parancsra, illetve saját elhatározásból
- 3 Csapatereben végrehajtandó feladatokhoz rendszeresített eszközök használata

**Személyes kompetenciák:**

- Látás
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Tűrőképesség
- Tájékozódás
- Kézügyesség

**Társas kompetenciák:**

- Tolerancia
- Tömör fogalmazás készsége
- Konfliktuskerülő készség

**Módszerkompetenciák:**

- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Rendszerben való gondolkodás
- Gyakorlatias feladatértelmezés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:****0727-06 Büntetés-végrehajtási főfelügyelő feladatai****A szakmai követelménymodul tartalma:****Feladatprofil:**

- Biztonsági tiszt akadályoztatása esetén az őt megillető hatáskörrel és felelősséggel intézkedik
- Folyamatos összeköttetést tart a biztonsági tiszttel, a biztonsági körlet és a munkáltatási felügyelőkkel
- Kezeli a biztonságtechnikai rendszer központot
- Közreműködik a felügyelők eligazításában, irányítja és szervezi a felügyelők szolgálatellátását
- Közreműködik a fogvatartottak eligazításában
- Megköveteli a fogvatartottak napirendjének végrehajtását
- Ellátja a fogvatartottak körletről történő kiadásával, visszavételével kapcsolatos adminisztratív feladatokat
- Megszervezi a biztonsági ellenőrzés végrehajtását
- Kiadja a fogvatartottak létszám és tálalási jelentését
- Átveszi és átvizsgálja a fogvatartott részére érkező csomagot
- Megszervezi a fogvatartottak szükségletcikk vásárlását
- Közreműködik a fogvatartotti körletszemle végrehajtásában
- Intézkedik a fogvatartotti előállítás és szállítás előkészítésére
- Irányítja a magánelzárás, a biztonsági és fegyelmi elkülönítés végrehajtását
- Intézkedik kényszerítő eszköz alkalmazására
- Nyilvántartást vezet a körletén elhelyezett fogvatartottakról
- Ellenőrzési feladatot lát el
- Eleget tesz a jelentési kötelezettségének
- Javaslatot tesz fegyelmi eljárásra és jutalmazásra
- Eligazítja a munkáltatási felügyelőket

**Tulajdonságprofil:****Szakmai kompetenciák:***A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- D A szankciórendszer
- C Totális intézetek jellemzői
- C Eltérő bánásmódot igénylő fogvatartottak
- D Az átmeneti csoport
- B Az elítélt befogadása
- B Az elítélt élelmezése
- B A szabadítás szabályai
- D A szabadságvesztés félbeszakítása
- C A büntetés-végrehajtási szervezet biztonsági rendszere
- D A biztonsági tevékenységre ható alapelvek
- C A szolgálatszervezés
- D Az események csoportosítása
- B A rendkívüli esemény megelőzése, megszakítása
- B A riadóztatás részletes szabályai
- C A büntetés-végrehajtási nevelés fogalma
- C A klasszifikáció fogalma, célja
- C A felkészítő részleg működése
- C A fogvatartott oktatása és szakképzése

- C Terápiás foglalkoztatás
- C A jutalmazás
- C A végrehajtási fokozat megváltoztatása
- C A feltételes szabadságra bocsátás
- D Szabadulásra való felkészítés
- C Az elítéltek fegyelmi felelőssége
- C A büntetés-végrehajtási szervezet irányítása, vezetése
- C Büntetés-végrehajtási intézetek szolgálati tagozódása, a szakterületek alapvető feladatai
- C Az alakzatok és azok vezetése
- C A szolgálati viselkedés lélektana

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 7. m. információ és kommunikáció
- 3 ECDL AM4 modul táblázatkezelés – haladó szint
- 3 A büntetés-végrehajtásnál működő alrendszerek
- 4 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 4 Komplex jelzésrendszerek

Személyes kompetenciák:

- Állóképesség
- Látás
- Mozgáskoordináció
- Testi ügyesség
- Tűrőképesség
- Önfegyelem
- Stressztűrő képesség
- Terhelhetőség

Társas kompetenciák:

- Határozottság
- Irányíthatóság
- Tolerancia
- Tömör fogalmazás készsége
- Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

- Ismeretek helyén való alkalmazása
- Emlézőképesség (ismeretmegőrzés)
- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Helyzetfelismerés
- Rendszerekben való gondolkodás
- Gyakorlatias feladatértelmezés
- Körültekintés, elővigyázatosság
- Figyelemmegosztás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0728-06 Rendészeti alapfeladatok II.**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Alkalmazza a tevékenységére vonatkozó jogszabályokat és tűzvédelmi, munkavédelmi, környezetvédelmi szabályokat, valamint a speciális szakmai, továbbá az etikai szabályokat folyamatosan szinten tartja, fejleszti szakmai ismereteit, részt vesz a kötelező továbbképzéseken



Folyamatosan fejleszti fizikai állóképességét, végrehajtja az éves fizikai felméréseket és egészségügyi szűréseket  
 Egyéni felszerelését, fegyverzetét egyen vagy polgári ruházatát ellenőrzi, karbantartja, kezeli  
 Tevékenységét, megállapításait dokumentálja, rögzíti  
 Adatokat kezel, rögzít, nyilvántartásokat vezet  
 Vezeti a szolgálati okmányokat  
 Pontosan, kipihenten jelentkezik szolgálatra  
 Felkészül, felszerel, felveszi a kényszerítőeszközöket és a lőfegyvert  
 Eligazításon vesz részt  
 Átvesszi/átadja a szolgálatot, szolgálatba lép  
 Bevonul szolgálatból  
 Jelentést tesz előljárójának  
 Tisztán tartja a szolgálati és pihenőkörletét

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- D Munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi, valamint egészségügyi rendszabályok
- B Alaki, öltözködési szabályok
- B A szolgálati formákra, szolgálattervezésre, a szolgálatteljesítésre vonatkozó alapvető ismeretek
- C Magatartás szolgálatban, szolgálaton kívül, etikai szabályok
- C A szolgálati jogviszonyra vonatkozó szabályok, jogosultságok, kötelezettségek
- D Szolgálati kötelek és jogok, a szolgálati érintkezés szabályai, a szolgálati feladatok ellátásának rendje
- D Alkotmányosság elvei, a Magyar Köztársaság Alkotmánya
- D A közigazgatás alapfogalmai, rendszere
- D Emberi-, állampolgári és kisebbségjogi alapismeretek
- C Objektum-, személy-, vagyonvédelmi és őrzési szabályok
- B Járőr-, ügyeleti, készenléti és készségi szolgálat jellemzői
- C Fegyverzeti, ballisztikai és löelméleti ismeretek
- E Adat-, ügykezelésre, titokvédelemre vonatkozó előírások
- C Minősített időszakos feladatok általános előírásai
- B A vezetékes és vezeték nélküli adattovábbításra, hírközlésre vonatkozó ismeretek
- D Kommunikációs alapismeretek
- D Rendvédelem-történet, szakma történet
- B Fizikai állóképességre vonatkozó előírások és önvédelemi alapismeretek
- D Terepen történő tájékozódás

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 3 Információforrások kezelése
- 4 Híradástechnikai berendezések, eszközök használata
- 5 Kényszerítő eszközök alkalmazása, használata
- 3 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszéd-készség
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszéd-készség

Személyes kompetenciák:

- Állóképesség
- Döntésképesség
- Elhivatottság, elkötelezettség

Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság  
Fejlődőképesség, önfejlesztés, önképzés  
Kitartás  
Megbízhatóság  
Monotónia-tűrés  
Önállóság  
Önfegyelem  
Stressztűrő képesség  
Mozgáskoordináció (testi ügyesség)  
Testi erő

Társas kompetenciák:

Adekvát metakommunikáció  
Empatikus készség  
Határozottság  
Irányíthatóság  
Konfliktusmegoldó készség  
Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)  
Figyelemmegosztás  
Helyzetfelismerés  
Ismeretek helyén való alkalmazása  
Körültekintés, elővigyázatosság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0729-06 Büntetés-végrehajtási feladatok II.**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Jelentést tesz a szolgálat átadásról, átvételről  
Az átadás-átvétel megtörténtét dokumentálja  
Tájékoztatást ad a folyamatban lévő ügyekről  
Őrzési feladatot lát el  
Ellátja a büntetőeljáráásban résztvevő személyek védelmét  
Őrzi a fogvatartottat, megóvjja az életét, testi épségét  
Őrzési-védelmi feladatot lát el lőfegyverrel, technikai eszközökkel vagy szolgálati kutyával  
Ügyeleti szolgálatot lát el  
Készenléti szolgálatot lát el  
Ellenőrzési feladatot lát el  
A fogvatartott meghatározott helyen való tartózkodását, tevékenységét időszakosan figyelemmel kíséri  
Járőrszolgálatot lát el  
Meghatározott területen őrutasítás vagy eligazítás szerint figyellel lát el biztonsági feladatot  
Előállítást hajt végre  
Szállítási feladatot lát el  
Kísérési feladatot lát el  
Fegyveres biztosítási feladatot lát el  
Fegyverrel őrzi a büntetés-végrehajtás objektumait, javait és a fogvatartottat  
Részt vesz rendkívüli események megszakításában, illetve a következmények felszámolásában  
Kényszerítő eszközt alkalmaz

Részt vesz a biztonsági vizsgálat végrehajtásában  
 A törvényben meghatározott esetekben és módon lőfegyvert használ parancsra  
 A törvényben meghatározott esetekben és módon lőfegyvert használ saját elhatározásból  
 Átadja, illetve átveszi létszám szerint a fogvatartottakat, ellenőrzi a biztonsági berendezéseket, technikai eszközök működőképességét, a kiadott kényszerítő eszközök és okmányok meglétét  
 A fogvatartottat zárkába, lakóhelyiségbe helyezi  
 Végrehajtja a személyi motozást  
 Betartatja a fogvatartottra vonatkozó jogszabályi és egyéb előírásokat  
 Közreműködik a fogvatartott nevelésében  
 A fogvatartottal kapcsolatos ügyekben folyamatos kapcsolatot tart a nevelővel  
 Létszámellenőrzést tart  
 Kiadja a fogvatartottat a körletből, végrehajtja az ilyenkor kötelezően előírt feladatokat  
 Befogadja a fogvatartottat a körletbe, végrehajtja az ilyenkor kötelezően előírt feladatokat  
 Biztonsági ellenőrzést hajt végre  
 Részt vesz a fogvatartotti körletre kiterjedő biztonsági vizsgálatban  
 Megakadályozza a fogvatartás rendjét és a biztonságot veszélyeztető cselekményeket  
 Végrehajtja az előírt biztonsági intézkedéseket  
 Kényszerítő eszközt alkalmaz  
 Mozgást korlátozó eszközöket alkalmaz  
 Végrehajtja az elrendelt elkülönítést és az ilyen esetben kötelezően előírt feladatokat  
 Végrehajtja a magánelzárást, és az ilyen esetben kötelezően előírt feladatokat  
 Folyamatos tájékoztatást ad a magánelzárásban lévő fogvatartott magatartásáról  
 Kezeli a technikai eszközöket  
 Haladéktalanul jelentést tesz a fogvatartást akadályozó körülményekről  
 Gondoskodik a rábízott javak megőrzéséről  
 Elrendeli, végrehajtatja, adminisztrálja a díjazás nélküli munkavégzést  
 Átvizsgálja a szabad levegőn tartózkodásra kijelölt területet  
 Biztosítja a fogvatartott szabad levegőn tartózkodását  
 Végrehajtja a fogvatartottak elkülönítésére és differenciált fogvatartására vonatkozó szabályokat  
 Kijelölt helyen átveszi, illetve átadja a fogvatartottakat létszám szerint  
 Munkakezdés előtt végrehajtja a biztonsági ellenőrzést  
 Meghatározott időnként létszámellenőrzést tart  
 Előírt időszakokban munkaközi szünetet biztosít  
 Jelenti a bekövetkezett rendkívüli eseményt és a biztonságot veszélyeztető körülményeket  
 Kíséri a fogvatartottakat  
 Kezeli a biztonságra különösen veszélyes anyagokat, munkaeszközöket  
 Meghatározott esetekben jelentést tesz írásban vagy szóban  
 Javaslatot tesz a fogvatartott jutalmazására, fegyelmi felelősségre vonására, munkából történő leváltására  
 Betartja a fogvatartottakkal szemben előírt érintkezési szabályokat

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- D A büntetőjog fogalma
- D A büntetések
- D A főbüntetések
- D A szabadságvesztés
- D A szándékos bűncselekmény megvalósulási szakaszai
- D Az alannyá válás feltételei
- D A büntetés-végrehajtást kizáró okok
- C A szabadságvesztés büntetés végrehajtása, rendje
- A Az elítélt jogi helyzete

- B Az elítéltek elhelyezése
- C Az előzetes letartóztatás
- D Az elzárás
- D A fiatalkorúval szemben alkalmazott szankciók
- D Az államtitok és szolgálati titok megsértése
- D Hivatali bűncselekmények
- D A hivatalos személy elleni bűncselekmények
- D A közélet tisztasága elleni bűncselekmények
- D A szolgálati bűncselekmények
- C A biztonsági tevékenység fogalma, területei és tartalma
- C A biztonsági tevékenységet ellátó személyi állomány
- B A büntetés-végrehajtási szervek személyi állományának riadóztatása
- C A szabadságvesztés-büntetés végrehajtásának célja, feladata
- C Elhelyezés
- C Napirend
- C Munkavégzés elvei és szabályai
- C Fiatalkorú elítéltek speciális kezelése, gondozása
- C A nők helyzetének sajátos szabályozása a büntetés-végrehajtásban
- C Külföldi elítéltek büntetésének végrehajtása
- C A szolgálati fegyelem, szolgálati érintkezés szabályai
- C A hivatásos állomány magatartása szolgálatban, szolgálaton kívül
- C A hivatásos állomány tagjának kapcsolattartása, közszereplése
- C A büntetés-végrehajtási szervezet személyi állománya
- B A szolgálati viszonyra vonatkozó szabályok, speciális jogok
- B Elöljárók és alárendeltek, feljebbvalók és alacsonyabb rendfokozatúak, a rangidős
- B Rendfokozatok, rendfokozati csoportok, várakozási idő
- B A parancs, a szolgálati út
- B Juttatások, költségtérítések, kedvezmények és támogatások
- B Alaki fogások és mozdulatok fegyver nélkül
- B Mozdulatok és fogások fegyverrel
- C Alaki szabályok és alakzatok a szolgálatba lépő állomány részére
- C Rendvédelmi közelharc technikák
- C Alaki és szolgálati szabályzat
- B Intézkedés taktikai fogások, eljárások leírása
- C A szolgálattervezés fogalma, rendje
- C A rendfenntartó erők tagjainak magatartási kódexe

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szintű számítógép-használat
- 4 Szakmai nyelvi íráskészség, fogalmazás írásban
- 4 Kommunikáció
- 3 Elemi számolási készség
- 4 Tájékozódás
- 4 Térérzékelés
- 4 Védőruházat, védőeszközök alkalmazása, használata
- 5 Lőfegyverhasználat parancsra, illetve saját elhatározásból
- 3 Csapatereőben végrehajtandó feladatokhoz rendszeresített eszközök használata

*Személyes kompetenciák:*

- Látás
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Tűrőképesség
- Tájékozódás
- Kézügyesség

**Társas kompetenciák:**

- Tolerancia
- Tömör fogalmazás készsége
- Konfliktusmegoldó készség

**Módszerkompetenciák:**

- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Rendszerekben való gondolkodás
- Gyakorlatias feladatértelmezés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:****0730-06 Büntetés-végrehajtási feladatok III.****A szakmai követelménymodul tartalma:****Feladatprofil:**

- Ellátja a személyek, gépjárművek be- és kiléptetésével összefüggő feladatokat
- Ellátja a küldemények átvételével kapcsolatos feladatokat
- Felkér személyazonosság igazolására, belépési jogosultságot ellenőriz
- Felszólítja az intézet területére belépő személyt a be nem vihető tárgyak leadására, fémtárgyak levételére
- Technikai eszköz, illetve szolgálati kutya alkalmazásával átvizsgálja a belépő személy csomagját és ruházatát, illetve a gépjárművet
- Átv teszi az intézet területére be nem vihető tárgyakat, vagy felszólítja a belépőt azok elzárására, elvégzi a belépő fémkeresővel való megvizsgálását, csomagjainak ellenőrzését
- Ellenőrzi a járműrakodást
- Megakadályozza a járművel, járművön történő szökést, a jogtalan szállítást
- Számítógépen rögzíti az áthelyezés tényét

**Tulajdonságprofil:****Szakmai kompetenciák:***A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- D A büntetőjog forrásai
- D A Büntető Törvénykönyv szerkezete
- D A feltételes szabadságra bocsátás
- D A mellékbüntetések
- D Az intézkedések
- D A bűncselekmény, fogalma, fajtái
- D A bűnösség, a bűncselekmény elkövetői
- D A büntethetőségi akadályok
- D Az enyhébb végrehajtási szabályok
- B Az elítélt ruházati ellátása
- B Munkáltatás
- D Idegenrendészeti őrizet
- D A kényszergyógykezelés
- C Alkoholisták kényszergyógyítása
- C Az igazságszolgáltatás elleni bűncselekmények
- C A biztonság fogalmának értelmezése
- C A biztonsági rendszer elemei
- D Az események fajtái, bekövetkezésének okai
- C Az események megszüntetésének követelményei
- D Nevelési ismeretek tartalmi elemei
- C Napi programok
- C A szabadságvesztés végrehajtásának alapelvei
- C Az elítéltek foglalkoztatása
- D Közművelődés, szabadidős tevékenység
- C Családi, társadalmi kapcsolatok támogatása

- C Az átmeneti csoport
- C Az enyhébb végrehajtási szabályok
- C Az elítéltek kezelése gyógyító-nevelő csoportban

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 2. m. operációs rendszerek
- 2 ECDL 3. m. szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. adatbázis-kezelés
- 3 Helyszínrajzok olvasása, értelmezése
- 4 Irodatechnikai eszközök használata

Személyes kompetenciák:

- Látás
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Tűrőképesség
- Tájékozódás
- Kézügyesség

Társas kompetenciák:

- Tolerancia
- Tömör fogalmazás készsége
- Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

- Problémamegoldás, hibaelhárítás
- Rendszerekben való gondolkodás
- Gyakorlatias feladatértelmezés

<b>Az 52 861 01 0000 00 00 azonosító számú, Büntetés-végrehajtási felügyelő I. megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0725-06	Rendészeti alapeladatok
0726-06	Büntetés-végrehajtási feladatok

<b>Az 52 861 01 0100 31 01 azonosító számú, Büntetés-végrehajtási felügyelő II. megnevezésű részsakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0728-06	Rendészeti alapeladatok II.
0729-06	Büntetés-végrehajtási feladatok II.

<b>Az 52 861 01 0001 52 01 azonosító számú, Büntetés-végrehajtási főfelügyelő megnevezésű ráépülés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0727-06	Büntetés-végrehajtási főfelügyelő feladatai

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A modulzáró vizsga *eredményes* letétele.

A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás.

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **0725-06 Rendészeti alapeladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A szolgálatteljesítésre vonatkozó általános szabályok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Általános szolgálati feladatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (30 perc felkészülési idő, 15 perc válaszadási idő)

#### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 50%

2. feladat 50%

#### 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **0726-06 Büntetés-végrehajtási feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A büntetés-végrehajtási intézetekkel és a fogvatartással kapcsolatos általános biztonsági szabályok ismerete és azok gyakorlati alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A személyi állományra vonatkozó szabályok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A fogvatartással kapcsolatos jogszabályok ismerete, a fogvatartásra vonatkozó szabályok ismerete és alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (30 perc felkészülési idő, 15 perc válaszadási idő)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

A szolgálatteljesítés során teendő egyes biztonsági intézkedések bemutatása, szabályos végrehajtása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 5. vizsgafeladat:

A büntetés-végrehajtás informatikai rendszerének gyakorlati alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 30 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	25%
2. feladat	15%
3. feladat	25%
4. feladat	20%
5. feladat	15%

**3. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0727-06 Büntetés-végrehajtási főfelügyelő feladatai**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A büntetés-végrehajtási intézet és javai, valamint a fogvatartottak őrzésének, felügyeletének és ellenőrzésének szervezési feladatai

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (30 perc felkészülési idő, 15 perc válaszadási idő)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A büntetés-végrehajtási intézet és a fogvatartás biztonságát veszélyeztető egyes rendkívüli események megelőzésére és felszámolására teendő intézkedések

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Egyes biztonsági feladatok gyakorlati bemutatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

A büntetés-végrehajtás informatikai rendszerének gyakorlati alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 30 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	30%
2. feladat	30%
3. feladat	20%
4. feladat	20%



**4. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0728-06 Rendészeti alapeladatok II.**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A szolgálatteljesítésre vonatkozó általános szabályok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 120 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

**5. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0729-06 Büntetés-végrehajtási feladatok II.**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A büntetés-végrehajtási intézetekkel és a fogvatartással kapcsolatos általános biztonsági szabályok ismerete és azok gyakorlati alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A személyi állományra vonatkozó szabályok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A fogvatartással kapcsolatos jogszabályok ismerete, a fogva tartásra vonatkozó szabályok ismerete és alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (30 perc felkészülési idő, 15 perc válaszadási idő)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

A szolgálatteljesítés során teendő egyes biztonsági intézkedések bemutatása, szabályos végrehajtása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 30 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 30%

2. feladat 20%

3. feladat 30%

4. feladat 20%

**6. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0730-06 Büntetés-végrehajtási feladatok III.**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A büntetés-végrehajtás informatikai rendszerének gyakorlati alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Általános szolgálati feladatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 45 perc (30 perc felkészülési idő, 15 perc válaszadási idő)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 40%

2. feladat 60%

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 52 861 01 0000 00 00 azonosító számú, Büntetés-végrehajtási felügyelő I. megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 30%

2. vizsgarész: 70%

Az 52 861 01 0100 31 01 azonosító számú, Büntetés-végrehajtási felügyelő II. megnevezésű részszerkésítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

4. vizsgarész: 30%

5. vizsgarész: 70%

Az 52 861 01 0001 52 01 azonosító számú, Büntetés-végrehajtási főfelügyelő megnevezésű ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

3. vizsgarész: 100%

Az 52 861 01 0000 00 00 azonosító számú, Büntetés-végrehajtási felügyelő I. megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 52 861 01 0100 31 01 azonosító számú, Büntetés-végrehajtási felügyelő II. megnevezésű részszerkésítéssel rendelkezik

6. vizsgarész: 100%

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei**

–

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai**

–

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

<b>A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma</b>	Büntetés-végrehajtási felügyelő I.	Büntetés-végrehajtási felügyelő II.	Büntetés-végrehajtási főfelügyelő
Hír- és biztonságtechnikai berendezések	X	X	X
Rendszeresített kényszerítő eszközök	X	X	X
Rendszeresített fegyverek	X	X	X
Mozgást korlátozó eszközök	X	X	X
Kommunikációs eszközök, berendezések	X	X	X

**VII.  
EGYEBEK**

A szakmai kamara szakmai vizsgabizottságban betöltött feladatait a Büntetés-végrehajtási felügyelő I. OKJ 52 861 01 0000 00 00 szakképesítés tekintetében a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnoksága látja el.

**KÖZTERÜLETFELÜGYELŐ  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI**

**I.  
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 52 861 03 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Közterületfelügyelő

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszzakképesítés	Nincs	
-----	--------------------	-------	--

3.2	Elágazások	Nincsenek	
-----	------------	-----------	--

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 5355

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Közterületfelügyelő	–	360

**II.  
EGYÉB ADATOK**

**SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** Közterületfelügyelő

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: A köztisztviselői kinevezéshez szükséges alkalmazási feltételek megléte

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 40%

3. Gyakorlat aránya: 60%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –  
Időtartama (évben vagy félévben): –

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

### III. MUNKATERÜLET

#### 1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
5355	Közterületfelügyelő

#### 2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Hatósági intézkedést folytat  
Védi a közterületek rendjét  
Védi a közterületek tisztaságát  
Közreműködik a közbiztonság védelmében  
Együttműködik a társhatóságokkal és társadalmi szervezetekkel  
Alkalmazza a tevékenységére vonatkozó jogszabályokat és tűzvédelmi, munkavédelmi, környezetvédelmi szabályokat, valamint a speciális szakmai, továbbá az etikai szabályokat  
Ellenőrzi a közterületek jogszerű, engedélyhez kötött használatát  
Biztosítja az önkormányzati közterületi rendezvényeket  
Közreműködik az állategészségügyi és ebrendészeti feladatok ellátásában  
Ellenőrzi az útkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenységeket  
Közreműködik az állami és önkormányzati vagyon védelmében

#### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
–	–

### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

#### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

##### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0766-06 A közterületfelügyelő feladatai**

##### A szakmai követelménymodul tartalma:

###### Feladatprofil:

Alkalmazza a tevékenységére vonatkozó jogszabályokat és tűzvédelmi, munkavédelmi, környezetvédelmi szabályokat, valamint a speciális szakmai, továbbá az etikai szabályokat  
Továbbképzéseken vesz részt, és egyénileg képezi magát  
Előírás szerint öltözködik  
Rendeltetésszerűen használja a rendszeresített eszközöket  
Intézkedési kötelezettségének jogszerűen és szakszerűen eleget tesz  
Naponta jelentést ír végrehajtott intézkedéseiről

Feladatai ellátásával összefüggésben jogsértés észlelésekor büntető-, szabálysértési és közigazgatási eljárást kezdeményez  
Megkeresésre felvilágosítást ad, és felveszi panaszukat  
Megállapítja az intézkedés alá vont személy azonosságát  
Dokumentumokat készít (kép, hang, videó, rajz, jegyzőkönyv)  
Felhívja a figyelmet a szabálysértés megszüntetésére  
Helyszíni bírságot szab ki  
Közreműködik állategészségügyi és ebrendészeti feladatok ellátásában  
Visszatartja az elkobzandó dolgokat, átvételi elismervényt állít ki  
Feltartóztatja és szükség esetén előállítja a szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésekor tetten ért személyt  
Kerékbilincset alkalmaz  
Járművet feltartóztat  
A tevékenysége során felmerülő konfliktushelyzeteket megelőzi, illetve megoldja  
A feladat végrehajtása érdekében támadás esetén, a jogszabályban megengedett kényszerítő eszközt alkalmaz  
Járőrszolgálatot lát el  
Megfigyelést végez  
Feltárja a közterületi vagyontárgyak hibáit, hiányosságait  
Közreműködik a közrendvédelmi feladatok ellátásában  
Ellenőrzi a közlekedési szabályok betartását  
Ellenőrzi az územen kívül helyezett gépjárművek közterületi tárolóit  
Felügyeli a játszótereket és közterületi sportpályákat  
Méri a közterületek zajszintjét  
Ellenőrzi a köztemetők rendjét  
Ellenőrzi a közterületi szabályainak betartását  
Eljár a tiltott fürdőzőkkel szemben  
Betartatja a jégen tartózkodás szabályait  
Eljár a tiltott helyen táborozókkal szemben  
Fellép a veszélyes tárgyat elhelyezőkkel szemben  
Intézkedik a jogosulatlan kereskedőkkel szemben  
Eljár a közterületen szeszestített árusítókkal és fogyasztókkal szemben  
Ellenőrzi a közterületi hirdetések és reklámok magyar nyelvű megjelenítését  
Ellenőrzi a közintézmények zászlókihelyezését  
Ellenőrzi az állattartási szabályok betartását  
Betartatja a környezetvédelmi előírásokat  
Ellenőrzi a közterületek tisztántartását végző szolgáltatókat  
Ellenőrzi a közterületek közutak tisztántartását  
Megakadályozza a falfirkálást  
Figyelemmel kíséri az építkezések környékét  
Eljár a köztisztasági szabályok megsértőivel szemben  
Elszállítja az illegálisan lerakott hulladékot  
Ellenőrzi a település közigazgatási területén az állami utak állapotát  
Ellenőrzi a közterületen lévő vízelvezetők, átereszek állapotát  
Megfigyeli az illegális szemétkerakó helyeket  
Segítséget nyújt a közrendvédelmi szerveknek  
Biztosítja a robbanásveszélyes területet a tűzszerészek megérkezéséig  
Ellenőrzi a pirotechnikai eszközök árusítását és használatát  
Részt vesz a baleset- és bűnmegelőzési program végrehajtásában  
Együttműködik a rendvédelmi szervekkel a térfelügyelő rendszerek működtetésében  
Biztosítja a szavazóhelyiségeket választás során  
Aktív szerepet vállal a drogterjesztés visszaszorításában  
Közös szolgálatot teljesít a rendőrséggel  
Katasztrófa esetén együttműködik a tűz- és katasztrófavédelmi szervekkel  
Határterületeken együtt járőrözik a határőrséggel

Együttműködik a vám- és pénzügyőrséggel a jövedéki törvény előírásainak betartásában  
 Szolgálatot teljesít a polgárőrökkel  
 Eseti jelleggel együttműködik az APEH-hel, Fogyasztóvédelmi Főfelügyelőséggel és más fogyasztóvédelmi társadalmi szervezettel, ÁNTSZ-szel, erdészetekkel, nemzeti parkokkal, a polgármesteri hivatal osztályaival, mezei őrszolgálattal  
 Együttműködik a bírói és ügyészi szervekkel  
 Közreműködik az építésügyi feladatok ellátásában  
 Más szerv megkeresésében eljár és felvilágosítást ad  
 Ellenőrzi a zöldfelületek rendeltetésszerű használatát  
 Ellenőrzi a szemétszállítás rendjét  
 Ellenőrzi a szeméttároló edények körüli tisztaságot  
 Ellenőrzi a piaci és vásári szabályok betartását  
 Ellenőrzi az erőszakosan koldulókat, szabálysértő hajléktalanokat  
 Ellenőrzi a hirdetések kihelyezését  
 Ellenőrzi a lomtalanítás lebonyolítását  
 Betartatja a tűzgyújtási előírásokat  
 Ellenőrzi a hó- és síkosság-mentesítést  
 Ellenőrzi a forgalomcsillapított övezetek rendjét  
 Ellenőrzi a közterületen gyűjtőket, guberálókat  
 Elszállítja az üzemképtelen járműveket  
 Ellenőrzi az engedélyhez kötött tevékenységeket  
 Ellenőrzi a mozgáskorlátozott-igazolványok használatát parkolóskor  
 Eseti jelleggel a helyszínen közterület-használati engedélyt ad ki  
 Lezárja a közterületi helyszínt  
 Közreműködik a rendezvény lebonyolításában  
 Őrzi a rendezvény helyszínét  
 Figyel a személy- és vagyonbiztonságra  
 Rendkívüli helyzetben segítséget nyújt a rendezvény résztvevőinek  
 Megakadályozza az állatkínzást  
 Bejelenti a gyepmesternek az elhullott állatokat  
 Ellenőrzi az útfelbontásokat és a megbontott útfelületek helyreállítását  
 Közreműködik az útkezelővel a forgalmi rend kialakításában  
 Informálja az útkezelőt az útburkolatok és környezetük, valamint a forgalmi rend és a megváltozott közúti jelzések állapotáról  
 Védi az épített és természeti környezetet  
 Őrzi az önkormányzati vagyont őrszolgálat során

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A helyi önkormányzatokra vonatkozó rendelkezések
- B Alapvető állampolgári jogok és kötelességek
- C Büntetőjogi és büntetőeljárás-jogi alapfogalmak, alapelvek
- C A büntetőeljárás alanyainak jogai és kötelességei
- C A közterület rendjét befolyásoló egyes bűncselekmények
- C A hivatali és a hivatalos személy elleni bűncselekmények
- B Az eljárás megindításának szabályai
- C Szabálysértési alapismeretek, alapfogalmak, alapelvek
- C A közterület rendjét befolyásoló egyes szabálysértések
- C A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény
- B A közterületfelügyelőre vonatkozó előírások
- C A tulajdon- és a birtokvédelemmel kapcsolatos alapfogalmak
- B A vagyonvédelem jogi alapjai, eszközei
- C A környezetvédelem jogszabályi alapjai és feladatai
- B A köztisztviselői jogállás

- B Szolgálatszervezési szabályok
- B A felvilágosítás szabályai
- B Az intézkedés általános és az egyes ügyekre vonatkozó szabályai
- C Ügyfélszolgálati feladatok szabályai
- B Az adatkezelés szabályai
- B Az öltözködéssel, felszereléssel kapcsolatos szabályok
- B A kapcsolattartás és együttműködés szabályai
- B A közterületfelügyelő írásos munkájának szabályai
- C A rendszeresített szolgálati eszközök alkalmazásának szabályai
- B Munkavédelmi szabályok
- C Az önkormányzatok közbiztonsággal kapcsolatos szerepe
- B A közterületi jogsértések közbiztonsággal való összefüggései
- B A közterületi rendetlenség, jogsértés felismerése és okainak feltárása
- B A közterületi problémák megszüntetésének kezdeményezése
- C Kommunikációs alapfogalmak
- C Tipikus szituációs helyzetekben való kommunikáció módszerei
- C A munkája során keletkező konfliktusok kezelése
- C Az önuralom szerepe és jellemzői
- C Önvédelmi alapfogások és fiziológiai alapjaik
- C Az elsősegély alapjai
- C A támadás elhárításának módszerei, eszközei
- C A passzív ellenállás leküzdése
- C A fogásokból való szabadulás
- B A rendszeresített támadáselhárító eszközök szakszerű alkalmazása

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szintű számítógép-használat
- 3 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 3 Kézírás
- 3 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 3 Köznyelvi beszédképesség
- 2 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 2 Szakmai nyelvezetű írásképesség, fogalmazás írásban
- 2 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 2 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 3 Információforrások kezelése
- 3 Helyszínrajz olvasása, értelmezése
- 3 Helyszínrajz készítése
- 4 A közterületi jelképek értelmezése
- 3 Számolási készség
- 3 Mennyiségérzék
- 3 Tájékozódás
- 3 Térérzékelés
- 4 Képrögzítő eszközök használata
- 4 Zajsztintmérő eszközök használata

*Személyes kompetenciák:*

- Állóképesség
- Térbeli tájékozódás
- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Fejlődőképesség, önfejlesztés
- Megbízhatóság
- Önállóság



Döntésképeség  
 Önfegyelem  
 Pontosság  
 Stressztűrő képesség  
 Kézügyesség  
 Mozgáskoordináció (testi ügyesség)  
 Testi erő

Társas kompetenciák:

Kapcsolatteremtő készség  
 Udvariasság  
 Határozottság  
 Meggyőzőkészség  
 Közérthetőség  
 Hatékony kérdéses készsége  
 Adekvát metakommunikáció  
 Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Logikus gondolkodás  
 Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)  
 Információgyűjtés  
 Következtetési képesség  
 Okok feltárása  
 Helyzetfelismerés  
 Körültekintés, elővigyázatosság  
 Figyelem megosztás

<b>Az 52 861 03 0000 00 00 azonosító számú, Közterületfelügyelő megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0766-06	A közterületfelügyelő feladatai

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A modulzáró vizsga *eredményes* letétele.  
 A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás.

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **0766-06 A közterületfelügyelő feladatai**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Megadott szituáció alapján felvilágosítás adása, intézkedés végrehajtása és a szituációhoz kapcsolódó jogszabályi háttér ismertetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Megadott szituáció alapján közterületi (térfelügyeleti) megfigyelés végzése és a kapcsolódó mérések végrehajtása, a szabálytalanságok tényének rögzítése és a szükséges intézkedések megtétele

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

A hatáskörébe tartozó szakmai feladatok végrehajtása és jogszabályi háttérének ismertetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (25 percfelkészülési idő, 20 perc válaszadási idő)

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Megadott szituáció alapján kapcsolatfelvétel modellezése; intézkedés során felmerülő észrevételek kezelése; a konfliktusmegelőzés és konfliktusmegszakítás modellezése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (25 perc felkészülési idő, 20 perc válaszadási idő)

A hozzárendelt 5. vizsgafeladat:

Az önvédelmi fogások, és a rendszeresített támadáselhárító eszközök alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 30 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	25%
2. feladat	25%
3. feladat	20%
4. feladat	20%
5. feladat	10%

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 52 861 03 0000 00 00 azonosító számú, Közterületfelügyelő megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 100%

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei**

–

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai**

–

**VI.  
ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK**

<b>A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma</b>	<b>Közterületfelügyelő</b>
Támadáselhárító eszközök	X
Szolgálati kutya (önkormányzati rendelet alapján)	X
Fényképezőgép	X
Videokamera	X
Alkoholszonda	X
Zajszintmérő	X
Gumikesztyű	X
Mérőszalag	X
Rádió-, mobiltelefon	X
Kerékbilincs	X
Irodatechnikai eszközök	X
Zseblámpa	X
Spakli, festékszóró	X
Távcső	X
Egyenruha, jelzésekkel, tartozékokkal	X

**VII.  
EGYEBEK**

A szakmai szervezet szakmai vizsgabizottságban betöltött feladatait a Közterületfelügyelő OKJ 52 861 03 0000 00 00 szakképesítés tekintetében a Települési Önkormányzatok Országos Szövetsége látja el.

**MAGÁNNYOMOZÓ  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI**

**I.  
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 52 861 04 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Magánnyomozó

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszzakképesítés	Nincs	
-----	--------------------	-------	--

3.2	Elágazások	Nincsenek	
-----	------------	-----------	--

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3525

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Magánnyomozó	–	450

**II.  
EGYÉB ADATOK**

**SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** Magánnyomozó

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: A jelölt rendelkezzen a magánnyomozói igazolvány megszerzésének jogszabályban előírt erkölcsi feltételeivel

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 50%

3. Gyakorlat aránya: 50%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –  
Időtartama (évben vagy félévben): –

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

### III. MUNKATERÜLET

#### 1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3525	Nyomozó

#### 2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Alkalmazza a tevékenységére vonatkozó jogszabályokat és tűzvédelmi, munkavédelmi, környezetvédelmi szabályokat, valamint a speciális szakmai, továbbá az etikai szabályokat  
Technikai eszközöket kezel, használ  
Adatkezelési, adminisztratív, ügykezelési feladatokat végez  
Kommunikál, kapcsolatot tart a megbízóval, magán- és jogi személyekkel, hatóságokkal  
Feladatokat teljesít megbízási szerződés alapján  
Adatot, információt gyűjt  
Nyomozási tevékenységet végez

#### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
–	–

### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

#### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

#### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0767-06 Magánnyomozói feladatok**

#### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

Alkalmazza a tevékenységére vonatkozó jogszabályokat és tűzvédelmi, munkavédelmi, környezetvédelmi szabályokat, valamint a speciális szakmai, továbbá az etikai szabályokat, így különösen az állami-, szolgálati, magán-, üzleti titok, személyes adatok kezelésére, védelmére vonatkozó előírásokat

Tevékenységére irányuló szerződést írásban rögzíti

A jogosultságát és a tevékenységére vonatkozó felhatalmazását bemutatva hitelt érdemlően igazolja magát az intézkedéssel érintett személy kérésére

Részt vesz a kamara által előírt továbbképzéseken, meghatározott vizsgakötelezettségeinek eleget tesz

Feladatai ellátásával összefüggésben jogsértés észlelésekor büntető-, szabálysértési és közigazgatási eljárást kezdeményez

Tevékenységének ellátásához szükséges mértékben számítástechnikai, híradástechnikai és adatrögzítő eszközöket használ

Technikai eszközzel rögzített adatokat, információkat archiválja, további felhasználásra alkalmassá teszi

Tudomására jutott adatokat, információkat összesíti, rögzíti, elemzi és értékeli

Tevékenységét rögzíti, dokumentálja

Írásos beszámolót készít a megbízónak a feladatai elvégzéséről

Vezeti a tevékenységére kötelezően előírt okmányokat, nyilvántartásokat

Felvilágosítást kér/ad

Tájékoztatást kér/ad

Folyamatos kapcsolatot tart a megbízóval

Tájékoztatja megbízóját a megállapított tényekről, adatokról, információkról, feladatainak elvégzéséről

Kapcsolatot tart, kommunikál, együttműködik a hatóságokkal

Képviseli a megbízót

Szerződés keretei között kép- és hangfelvételt készít, illetve felhasznál

Ellenőrzi a más részére szóló zárt küldemény tartalmát az arra jogosult előzetes hozzájárulásával

A megbízásnak megfelelően személyesen közreműködik a megbízó jogainak, törvényes érdekeinek, követeléseinek érvényesítésében, a kötelezettségeinek teljesítésében

Szakértőt, szaktanácsadót kér fel a közreműködésre

Tanácsadó, javaslattevő tevékenységet végez

Adatgyűjtést, információgyűjtést végez

Beszerzi a megtörtént tényekre, eseményekre vonatkozó dokumentumokat

Céginformációt készít

Igazolást, másolatot, kivonatot, adatszolgáltatást kér nyilvántartásokból

Személyes adatokat rögzít, kezel, töröl

Személyeket hallgat meg

Feljegyzést készít a meghallgatott személy által elmondottakról

Rendszerezi az adatokat, és az információkat

Megtörtént tényeket, eseményeket és azok körülményeit felderíti

Végzi a személyek, események megfigyelését

Személyeket, tárgyakat kutat fel

Megtekinti a helyszínt

Helyszínrajzot, helyszínvázlatot készít

Helyszíni adatgyűjtést, információgyűjtést végez

Személyleírást, tárgyleírást készít

Nyomozási tervet készít

Kriminálisztikai verziókat állít fel, ellenőriz, zár ki

Felderíti a személyi cselekményi, motívációs összefüggések kapcsolati rendszerét

Értékelő, elemző tevékenységet végez

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- D A jog, a jogrendszer, a jogág, a jogszabály meghatározása és a jogrendszer tagozódása
- D A jogalkotás és a jogforrási hierarchia alapvető kérdései
- D A Magyar Köztársaság Alkotmánya és közigazgatási rendszere
- D Az Alkotmányban rögzített alapvető jogok és kötelezettségek
- D A közigazgatási hatósági eljárás alapelvei és alapvető rendelkezései
- D A közigazgatási hatósági ügy és az ügyfél fogalma
- D A közigazgatási hatósági eljárás megindításának feltételei és módjai
- D A tényállás tisztázására vonatkozó főbb rendelkezések
- D A közigazgatási szerv döntéseire vonatkozó főbb rendelkezések
- D A hatósági bizonyítvány, az igazolvány és a nyilvántartás főbb rendelkezései

- C A jogorvoslati rendszer
- C A végrehajtási eljárás
- C A magánnyomozói tevékenység szabályaira vonatkozó általános rendelkezések
- C A magánnyomozás gyakorlásának törvényi és személyi feltételei, az engedélyezésre vonatkozó rendelkezések
- C A magánnyomozó jogosultsága és kötelezettsége, tevékenysége ellátásának szabályai
- C A személyes adat, a különleges adat, a közérdekű adat, az adatkezelés célhoz kötöttsége
- C Az adatkezeléssel, az adattovábbítással, az adatok nyilvánosságra hozatalával, az adatbiztonsággal kapcsolatos szabályok
- C Az adatkezeléssel kapcsolatos jogsértés esetén az érintett jogainak érvényesítési lehetőségei
- C A személyi adat- és lakcím-, a személyi igazolvány-, az anyakönyvi-, az útiokmány-, a gépjármű-, az ingatlan-, a cég, társadalombiztosítás, adó- nyilvántartás hatósági rendszere
- C Az ingatlan-nyilvántartás, a cégnyilvántartás és más közhitelű nyilvántartás adatainak tanulmányozásának, valamint a szükséges dokumentációk beszerzésének szabályai
- C A szabálysértésekre vonatkozó általános szabályok, a szankciórendszer, az eljárás lefolytatásának rendje, valamint egyéb, szabálysértésekkel kapcsolatos jogszabályok előírásai
- D A veszélyes fenyegetés, a magánlaksértés, a valótlan bejelentés, a jogosulatlan személy- és vagyonvédelmi, illetve magánnyomozói tevékenység, a jogosulatlan címhasználat szabálysértési tényállásai
- D A titokvédelemre vonatkozó szabálysértési tényállások értelmezése
- D A polgári jog alapelvei, a polgári jog alanyaira vonatkozó főbb rendelkezések
- D A személyhez fűződő jogok tartalma, védelme, érvényesítésének módjai
- D A szellemi alkotásokhoz fűződő jogok tartalma és a jogbitorlás jogkövetkezményei
- D A megbízás és a megbízás nélküli ügyvitel alkalmazásának szabályai
- D A tulajdonjog megszerzése és védelme
- D A szerződésre, annak létrejöttére, alakiságára, tartalmára és tárgyára vonatkozó főbb szabályok
- D A szerződés érvénytelenségének okai és jogkövetkezményei
- C A szerződés módosításának szabályai
- C A szerződés megszegésének következményeire vonatkozó szabályok
- C A szerződés teljesítését biztosító mellékkötelezettségek
- C A kártérítés általános rendelkezései, a munkáltató alkalmazottja, illetve a megbízott által okozott kárért való felelősségre vonatkozó szabályok
- C A bírósági végrehajtási eljárás főbb elemei
- C A büntetőjog fogalma, forrásai, a Büntető Törvénykönyv hatálya és szerkezeti tagozódása
- C A bűncselekmény fogalma és jogi ismérvei
- D Az általános törvényi tényállás és annak elemei
- D A büntetőjogi felelősségre vonás akadályai
- D A kényszer, a fenyegetés, a tévedés, a jogos védelem és a végszükség eseteinek értelmezése
- D Az emberölés, a testi sértés, a hivatalos személy elleni erőszak, a vesztegetés, a befolyással üzérkedés, az üzleti titok megsértése bűncselekmények tényállása
- D A személyi szabadság megsértése, a magánlaksértés, a magántitok megsértése, a jogosulatlan adatkezelés, a különleges személyi adatokkal visszaélés, a levéltitok megsértése, a rágalmozás, a becsületsértés
- D A hamis vád, a hamis tanúzás, a hamis tanúzásra felhívás, a bűnpártolás, az önbíráskodás, a közokirat-hamisítás, a magánokirat-hamisítás, a visszaélés okirattal bűncselekmények felismerése és törvényi tényállás szerinti minősítése
- D Az államtitokra és a szolgálati titokra vonatkozó főbb rendelkezések, az állam- és szolgálati titok megsértése, tényállásai
- C A pénzmosás, a devizagazdálkodás megsértése, az adó-, társadalombiztosítási csalás, a munkaadói és munkavállalói járulékfizetési kötelezettség megszegése, a társadalom- és egészségbiztosítási, valamint nyugdíjjárulék-fizetési kötelezettség megszegése

- C A csempészet és vámorgazdaság
- C A lopás, a csalás, a sikkasztás, a rablás, a kifosztás, a zsarolás, az orgazdaság bűncselekmények tényállásai
- D A büntetőeljárás alapelvei, alanyai
- D A büntetőeljárás megindítására és szakaszaira vonatkozó szabályok
- D A bizonyítás általános szabályai, eszközei és az azokra vonatkozó szabályok
- D A nyomozás befejezésének feltételei és következményei
- D A kriminalisztika tárgya, szerepe, felosztása
- D A helyszín fogalma, a helyszíni szemlére vonatkozó szabályok
- D A nyomrögzítés alapvető módjai, eljárásai
- C A helyszín biztosításának követelményei
- C Az adatgyűjtés módjai és a személyek kikérdezésének taktikái
- D A személy- és tárgyleírás követelményei és módjai
- D A pszichológia szerepe a magánnyomozói munkában
- D Az alapvető személyiségjegyek és azok tipikus megnyilvánulási formái
- C A személyiség kultúráltságát jelentő külső és belső személyiségjegyek
- C A figyelem, a benyomáskeltés, az önfegyelem szerepe
- C A kapcsolatteremtés és a kapcsolattartás megvalósításának lehetőségei, módjai
- C A kultúrált fellépés, a bizalomkeltés, a kapcsolatteremtés módjai
- D Az emberi agresszió, az erőszak, a feszültség és a konfliktus feloldásának lehetőségei, módjai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 1. m. IT alapismeretek
- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 4. m. Táblázatkezelés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés
- 3 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 3 Helyszínrajz, helyszínvázlat készítése, olvasása, értelmezése

*Személyes kompetenciák:*

- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Kitartás
- Megbízhatóság
- Önállóság
- Döntésképeség
- Önfegyelem
- Pontosság
- Rugalmasság
- Szervezőképesség

*Társas kompetenciák:*

- Kapcsolatteremtő készség
- Kapcsolatfenntartó készség
- Határozottság
- Visszacsatolási készség
- Fogalmazó készség



Tömör fogalmazás készsége  
 Közérthetőség  
 Hatékony kérdés készsége  
 Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

Áttekintő képesség  
 Logikus gondolkodás  
 Rendszerező képesség  
 Kreativitás, ötletgazdagság  
 Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)  
 Információgyűjtés  
 Következtetési képesség  
 Problémaelemzés, -feltárás  
 Problémamegoldás, hibaelhárítás  
 Lényegfelismerés (lényeglátás)  
 Okok feltárása  
 Helyzetfelismerés  
 Figyelem-összpontosítás

Az 52 861 04 0000 00 00 azonosító számú, Magánnyomozó megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0767-06	Magánnyomozói feladatok

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A modulzáró vizsga *eredményes* letétele.  
 A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás.

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **0767-06 Magánnyomozói feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Általános magánnyomozói feladatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 90 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Adat- és információgyűjtési feladatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 60 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Adatkezelési, adminisztratív feladatok számítógép előtt

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
írásbeli

Időtartama: 30 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	30%
2. feladat	30%
3. feladat	40%

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 52 861 04 0000 00 00 azonosító számú, Magánnyomozó megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész: 100%

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei**

–

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai**

–

## VI. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Magánnyomozó
Számítógép	X
Szkenner	X
Nyomtató	X
Szoftverek	X
Internet hozzáférés	X
Fényképezőgép, digitális fényképezőgép	X
Videokamera, DVD felvevő	X
Támadáselhárítás eszközei	X
Speciális egyéni felszerelés és kiegészítők	X
Jogsabálygyűjtemény	X
Kommunikációs eszközök	X

## VII. EGYEBEK

A szakmai szervezet szakmai vizsgabizottságban betöltött feladatait a Magánnyomozó OKJ 52 861 04 0000 00 00 szakképesítés tekintetében a Személy, Vagyonvédelmi és Magánnyomozói Szakmai Kamara látja el.

**PARKOLÓÓR**  
**SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI**

**I.**  
**ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 31 861 03 0000 00 00

2. A szakképesítés megnevezése: Parkolóór

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszakképesítés		
		Azonosítószám:	31 861 03 0100 31 01
		Megnevezés:	Díjbeszedő-leolvasó

3.2	Elágazások	Nincsenek	
-----	------------	-----------	--

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 5391

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Parkolóór	–	200

**II.**  
**EGYÉB ADATOK**

**SZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:** **Parkolóór**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: A jelölt feleljen meg a szakmai tevékenység gyakorlásához szükséges, jogszabályban előírt erkölcsi feltételeknek

Iskolai előképzettség: nyolcadik évfolyam elvégzését tanúsító alapfokú iskolai végzettség

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. Elmélet aránya: 60%

3. Gyakorlat aránya: 40%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –  
 Időtartama (évben vagy félévben): –
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
 Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

**RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE: Díjbeszedő-leolvasó**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Bemeneti kompetenciák: A jelölt feleljen meg a szakmai tevékenység gyakorlásához szükséges, jogszabályban előírt erkölcsi feltételeknek
- Iskolai előképzettség: nyolcadik évfolyam elvégzését tanúsító alapfokú iskolai végzettség
- Szakmai előképzettség: –
- Előírt gyakorlat: –
- Elérhető kreditek mennyisége: –
- Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek

2. A képzés maximális időtartama:  
 Szakképzési évfolyamok száma: –  
 Óraszám: 80
3. Elmélet aránya: 60%
4. Gyakorlat aránya: 40%
5. Szakmai alapképzés időtartama (fogyatékkal élők esetében, iskolai rendszerben): –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

**III.  
MUNKATERÜLET**

1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
5391	Díjbeszedő, villany-, gáz-, vízóra-leolvasó

**2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:**

Alkalmazza a tevékenységére vonatkozó jogszabályokat és tűzvédelmi, munkavédelmi, környezetvédelmi szabályokat, valamint a speciális szakmai, továbbá az etikai szabályokat, így különösen a díjbeszedésre és a parkolásra vonatkozó jogszabályi és egyéb előírásokat

Rögzíti a szükséges adatokat

Kezeli a leolvasó és rögzítő eszközöket

Tájékoztatja az ügyfeleket

Kezeli a munkafolyamatból adódó konfliktusos helyzetet

Vezeti és kezeli az előírt szolgálati és személyi okmányokat

Kezeli a szolgálata ideje alatt beszedett pénzösszeget, számlákat

Munkaszervezési feladatokat lát el

Rendellenesség esetén intézkedik

Végzi a gépjárművek szállítását, rögzítését

Végzi a zárt objektumokban a diszpécseri feladatokat

Együttműködik a hatóságokkal és társadalmi szervezetekkel

**3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:**

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
–	–

## IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

**A szakmai követelménymodulok felsorolása:****A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0768-06 A parkolóór feladatai**

**A szakmai követelménymodul tartalma:****Feladatprofil:**

Egyezteteti és ellenőrzi az adott területre vonatkozó fizetési szabályokat, határidőket

Pontosítja az ellenőrzés útvonalát és helyét

Ellenőrzi a parkolás szabályosságát

Ellenőrzi a parkoló gépjárműveket

Ellenőrzi a parkolást igazoló okmányokat

Leolvassa a parkolójegyek időadatait

Rögzíti a parkolási időt

Rögzíti a rendellenességeket

Rögzíti a szabálytalanul parkoló járművek adatait

Kezeli a mechanikus és elektronikus adatrögzítőket

Videofelvételt készít a szabálytalanul parkoló járművekről

Képet készít a szabálytalanul parkoló járműről

Kezeli a zárt objektum mérő és rögzítő eszközeit

Kezeli a gépjármű-regisztráló eszközt

Számítógépen rögzíti a gépjármű adatait

Tájékoztatja az ügyfelet a parkolási időtartamról

Tájékoztat a pótdíjfizetési kötelezettségről és annak módjáról

Igazolást ad ki a befizetett pótdíjról

Felvilágosítást ad az utólagos befizetés módjáról

A helyszíni ellenőrzés során adódó konfliktust kezeli

Kezeli az ügyfélszolgálati idő alatti konfliktust

Alkalmazza a személyét igazoló okmányokat  
 Kezeli a szolgálati okmányokat  
 Jegyzőkönyvet készít a szabálytalanságokról  
 Kezeli a parkolási bizonylatokat  
 Kiüríti a pénzbedobós parkoló automatákat  
 Értékesíti a bérleteket és chip-kártyákat  
 Kezeli a bevételeket  
 A rendőrség, a közterület-felügyelet felkérésére elszállítja a szabálytalanul parkoló járművet  
 Az elszállított járművet jegyzőkönyvileg átadja a telephelynek  
 A rendőrség, a közterület-felügyelet felkérésére elhelyezi, vagy oldja a kerékbilincset  
 Az ügyfél kérésére autómentést végez  
 Fogadja és tájékoztatja a szolgáltatást igénybe vevő ügyfelet  
 Megkötí a bérleti szerződést a parkolási szolgáltatásra  
 Kezeli a parkolást biztosító technikai eszközöket  
 Elemzi és értékeli az ügyféligényeket  
 Kezeli a panaszügyeket  
 Szükség esetén értesíti a rendőrséget  
 Katasztrófa esetén együttműködik a tűz- és katasztrófavédelmi szervekkel

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- D Az államra és a helyi önkormányzatokra vonatkozó rendelkezések
- D Alapvető állampolgári jogok és köteleességek
- D Polgári jogi ismeretek alapfogalmai és alapelvei
- D Egyes személyhez fűződő jogok
- D A tulajdonjog tartalma és védelme
- D A birtok és a birtokvédelem
- D A szerződés
- D A felelősség módja, a kártérítés mértéke
- D Szabálysértési jogi ismeretek (alapfogalmak és alapelvek)
- C A szabálysértési feljelentés
- C Tulajdon elleni szabálysértések
- C Ügyfél-tájékoztatás rendje és szabályai
- C Ügyfélszolgálati feladatok ellátásának szabályai
- C Panaszügyekkel való foglalkozás szabályai
- C Hatósági szervekkel történő együttműködés előírásai
- B Katasztrófa helyzetben teendő intézkedések
- C Számítógépes adatrögzítés szabályai, a bevitel és a tárolás rendje
- C A rendszeresített mérő- és adatrögzítő eszközök típusai, jellemzői
- C Optikai eszközök főbb részei, a működtetés szabályai
- C A technikai eszközök karbantartása
- C A technikai eszközök kisebb hibáinak elhárítása
- B A parkolóőr tipikus feladatainak gyakorlati megoldási módjai
- C A parkolásra vonatkozó rendelkezések
- C A parkolóőr munkaköri feladatai, eljárási szabályai
- B A parkolóőr adminisztrációs munkájának szabályai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szintű számítógép-használat
- 2 Szakmai nyelvű beszéd-készség
- 3 Információforrások kezelése

**Személyes kompetenciák:**

Monotónia-tűrés  
Önfegyelem  
Kézügyesség

**Társas kompetenciák:**

Adekvát metakommunikáció

**Módszerkompetenciák:**

Módszeres munkavégzés

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:****0769-06 A díjbeszedő feladatai****A szakmai követelménymodul tartalma:****Feladatprofil:**

Ellenőrzi a mérő- és állapotrögzítő eszközök működőképességét  
Ellenőrzi a készülék sértetlenségét, hitelességét  
Ellenőrzi a fogyasztásmérő eszközök működőképességét  
Leolvassa a fogyasztásmérőt  
Rögzíti a fogyasztás mértékét  
Feljegyzi a fogyasztásmérő sikertelen leolvasását  
Készülékkel rögzíti a mérőállást  
Tájékoztatja az ügyfelet a mérőállás adatairól  
Tájékoztatja az ügyfelet az esetleges szabálytalanság okairól  
Beszedi a fogyasztási számlán szereplő összeget  
Kiadja a befizetést igazoló bizonylatokat  
Az átvett pénz eredetiségét vizsgálja  
Megtervezi és szervezi a napi/időszakos munkáját  
A munkához szükséges technikai eszközöket felvételezi  
Feladatát személyi biztonságára ügyelve oldja meg  
Megszervezi az épületekbe/mérőkhöz való bejutást  
Gondoskodik a szükséges váltópénzről  
Gondoskodik a napi bevétel és a számlák biztonságáról  
Napi összesítőt készít a bevételről  
Értesíti a fogyasztót a mérőóra leolvasás megkísérléséről és a felkeresés újabb időpontjáról  
Értesíti felettesét/a karbantartókat a fogyasztási hellyel kapcsolatos hiba esetén  
Jogtalan vételezés észrevételét közli az illetékes szolgáltatóval  
Feltárja a nyilvántartásban nem szereplő fogyasztási helyeket, és jelenti az illetékes szolgáltatónak  
Nyilvántartja a fogyasztóváltozásokat

**Tulajdonságprofil:****Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C A vonatkozó jogszabályokból és egyéb előírásokból fakadó feladatok
- C A díjbeszedésre vonatkozó rendelkezések
- D A munkavállaló jogai
- D A munkavállalóval szembeni elvárások, követelmények
- C A díjbeszedő munkaköri feladatai, eljárási szabályai
- B Az öltözködéssel, felszereléssel kapcsolatos szabályok
- B A díjbeszedő adminisztrációs munkájának szabályai
- B Pénzkezelés szabályai és rendje
- C Személyes adatok kezelésének szabályai
- C Rendkívüli esemény bekövetkeztekor teendő intézkedések
- B Az elsősegély alapvető szabályai

- B A díjbeszedő elleni támadás megelőzése
- B Az adatleolvasás szabályai
- B A mérőeszközök szabálytalan működésének felismerése, jelentése
- C Mechanikai eszközök főbb részei, a működtetés szabályai
- C Elektronikus eszközök főbb részei, a működtetés szabályai
- B Munkavédelmi szabályok
- C Kommunikációs alapfogalmak
- C A kultúrált kapcsolatteremtés, viselkedés szabályai
- B A díjbeszedő tipikus helyzeteinek megoldási módjai
- C Az emberi agresszió, erőszak, feszültség jellemzői
- C Az önuralom szerepe és jellemzői
- B A díjbeszedő munkája során keletkező konfliktusok kezelése

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 3 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Köznyelvi szöveg fogalmazása írásban
- 3 Kézírás
- 3 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 3 Köznyelvi beszédkészség
- 2 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 2 Szakmai nyelvezetű íráskészség, fogalmazás írásban
- 2 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 3 Számolási készség
- 3 Mennyiségérzék
- 3 Tájékozódás
- 3 Mérőeszközök használata
- 3 Adatrögzítők használata

Személyes kompetenciák:

- Állóképesség
- Kitartás
- Pontosság
- Stressztűrő képesség
- Türelem

Társas kompetenciák:

- Konfliktusmegoldó készség

Módszerkompetenciák:

- Hibakeresés (diagnosztizálás)
- Helyzetfelismerés
- Módszeres munkavégzés
- Körültekintés, elővigyázatosság

<b>A 31 861 03 0000 00 00 azonosító számú, Parkolóőr megnevezésű szakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0768-06	A parkolóőr feladatai
0769-06	A díjbeszedő feladatai



A 31 861 03 0100 31 01 azonosító számú, Díjbeszedő-leolvasó megnevezésű részszakképesítés szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0769-06	A díjbeszedő feladatai

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A modulzáró vizsga *eredményes* letétele.

A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás.

18. életév betöltése

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **0768-06 A parkolóór feladatai**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Az egyes parkolóóra típusok leolvasása, működőképességük, hitelességük, sértetlenségük ellenőrzése; az esetleges meghibásodás esetén történő intézkedés, valamint a pénzkezelés szabályainak ismertetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

A szabálytalan parkolás felismerése, rögzítése és a további intézkedések megtétele

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Az ügyfélszolgálati feladatok során előforduló tipikus intézkedések, illetve adminisztrációs feladatok elvégzése (számítógépen)

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Megadott szituáció alapján ügyféllel és/vagy a hatóságokkal történő kapcsolatfelvétel; a parkolás során felmerülő ügyféli észrevételek kezelése; a konfliktusmegelőzés és konfliktusmegszakítás modellezése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (15 perc felkészülési idő, 15 perc válaszadási idő)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	25%
2. feladat	25%
3. feladat	25%
4. feladat	25%

**2. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0769-06 A díjbeszedő feladatai**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Megadott szituáció alapján ügyféllel történő kapcsolatfelvétel; a díjbeszedés során felmerülő ügyféli észrevételek kezelése; konfliktusmegelőzés és konfliktusmegszakítás modellezése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (15 perc felkészülési idő, 15 perc válaszadási idő)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Az egyes fogyasztásmérő típusok leolvasása, működőképességük, hitelességük, sértetlenségük ellenőrzése, az esetleges szabálytalanságok rögzítése, valamint a pénzkezelés szabályainak ismertetése

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 45 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
2. feladat	60%

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

A 31 861 03 0000 00 00 azonosító számú, Parkolóőr megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	70%
2. vizsgarész:	30%

A 31 861 03 0100 31 01 azonosító számú, Díjbeszedő-leolvasó megnevezésű részsakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

2. vizsgarész:	100%
----------------	------

A 31 861 03 0000 00 00 azonosító számú, Parkolóőr megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó a 31 861 03 0100 31 01 azonosító számú, Díjbeszedő-leolvasó megnevezésű részsakképesítéssel rendelkezik

1. vizsgarész:	100%
----------------	------

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei**

–

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai**

–

## VI. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Parkolóőr	Díjbeszedő-leolvasó
Vásárlástechnikai hardverek (valóságos és virtuális)	X	
Parkolás ellenőrző eszközök (RADIX FW, Rx1)	X	
Digitális képrögzítő eszközök	X	X
Ellenőrző számítástechnikai eszközök (mobil, pántok stb.)	X	
Kommunikációs eszközök	X	
PSYON-mérő		X

## VII. EGYEBEK

A szakmai szervezet szakmai vizsgabizottságban betöltött feladatait a Parkolóőr OKJ 31 861 03 0000 00 00 szakképesítés tekintetében a Hungaropark Magyar Parkolási Szövetség látja el.

**RENDESZETI SZERVEZŐ  
SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI**

**I.  
ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK**

1. A szakképesítés azonosító száma: 61 861 01
2. A szakképesítés megnevezése: Rendészeti szervező
3. Szakképesítések köre:

3.1	Részszzakképesítés	Nincs	
-----	--------------------	-------	--

3.2	Elágazások		
		Azonosítószám:	61 861 01 0010 61 01
		Megnevezés:	Határrendész-szervező
		Azonosítószám:	61 861 01 0010 61 02
		Megnevezés:	Katasztrófavédelmi - polgári védelmi szervező
		Azonosítószám:	61 861 01 0010 61 03
		Megnevezés:	Rendőrszervező
		Azonosítószám:	61 861 01 0010 61 04
		Megnevezés:	Tűzoltószervező

3.3	Ráépülés	Nincs	
-----	----------	-------	--

4. Hozzárendelt FEOR szám: 3529
5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Rendészeti szervező	–	1050

**II.  
EGYÉB ADATOK**

**ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:** Határrendész-szervező

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	A szakképző intézménybe – a munkáltató által támogatott – szakképesítésre történő jelentkezést (mint pályázati kérelmet) az Igazságügyi és Rendészeti Minisztériumban és a rendvédelmi szerveknél hivatásos szolgálati állományban, közszolgálati, közalkalmazotti jogviszonyban, továbbá munkaviszonyban lévő, az állam által elismert felsőfokú (egyetemi vagy főiskolai) végzettséggel rendelkező nyújthat be.
Iskolai előképzettség:	felsőfokú iskolai végzettség
Szakmai előképzettség:	–
Előírt gyakorlat:	–

- Elérhető kreditek mennyisége: –
- Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. Elmélet aránya: 60%
3. Gyakorlat aránya: 40%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –  
Időtartama (évben vagy félévben): –
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

**ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:****Katasztrófavédelmi-polgári védelmi  
szervező**

## 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: Az Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóságra – a munkáltató által támogatott – szakképesítésre történő jelentkezést az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztériumban, a rendvédelmi szerveknél hivatásos szolgálati állományban, közszolgálati, közalkalmazotti jogviszonyban, továbbá munkaviszonyban lévő, az állam által elismert felsőfokú (egyetemi vagy főiskolai) végzettséggel rendelkező nyújthat be.

- Iskolai előképzettség: felsőfokú iskolai végzettség
- Szakmai előképzettség: –
- Előírt gyakorlat: –
- Elérhető kreditek mennyisége: –
- Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. Elmélet aránya: 60%
3. Gyakorlat aránya: 40%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –  
Időtartama (évben vagy félévben): –
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

**ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE: Rendőrszervező**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: A szakképző intézménybe – a munkáltató által támogatott – szakképesítésre történő jelentkezést (mint pályázati kérelmet) az Igazságügyi és Rendészeti Minisztériumban és a rendvédelmi szerveknél hivatásos szolgálati állományban, közszolgálati, közalkalmazotti jogviszonyban, továbbá munkaviszonyban lévő, az állam által elismert felsőfokú (egyetemi vagy főiskolai) végzettséggel rendelkező nyújthat be.

Iskolai előképzettség: felsőfokú iskolai végzettség

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek

2. Elmélet aránya: 60%

3. Gyakorlat aránya: 40%

4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –  
Időtartama (évben vagy félévben): –

5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

**ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE: Tűzoltószervező**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák: Az Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóságra – a munkáltató által támogatott – szakképesítésre történő jelentkezést az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztériumban, a rendvédelmi szerveknél hivatásos szolgálati állományban, a katasztrófavédelem és a tűzoltóságok állományában, közszolgálati, közalkalmazotti jogviszonyban, továbbá munkaviszonyban lévő, az állam által elismert felsőfokú (egyetemi vagy főiskolai) végzettséggel rendelkező munkatársak nyújthatnak be.

- Iskolai előképzettség: felsőfokú iskolai végzettség
- Szakmai előképzettség: –
- Előírt gyakorlat: –
- Elérhető kreditek mennyisége: –
- Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. Elmélet aránya: 60%
3. Gyakorlat aránya: 40%
4. Szakmai alapképzés (iskolai rendszerben): –  
Időtartama (évben vagy félévben): –
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): nem szervezhető  
Ha szervezhető, mikor: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: nem szükséges

### III. MUNKATERÜLET

#### 1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
3529	Egyéb élet- és vagyónvédelmi ügyintézők

#### 2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Általános szolgálati feladatokat lát el  
 Eszközöket kezel, használ  
 Adminisztratív, ügykezelési feladatokat végez  
 Kommunikál szervezeten belül és kívül  
A határrendész:  
 Határrendészettel kapcsolatos feladatokat végez  
 Közreműködik a közbiztonság, a közrend fenntartásában  
 Államigazgatási és rendészeti feladatokat végez  
 Vezetési, szervezési és ellenőrzési feladatokat lát el  
 Elemez és erőforrásokat biztosít  
A rendőr:  
 A közrend és közbiztonság megőrzésével összefüggő feladatokat végez  
 Őr- és ügyeleti szolgálatot lát el  
 Rendőri csapaterős feladatokat lát el  
 Közlekedésrendészeti feladatokat lát el  
 Bűnüldözési feladatokat lát el  
 Államigazgatási, rendészeti feladatokat lát el  
 Vezetési, szervezési, ellenőrzési feladatokat lát el

Személy- és objektumvédelmi feladatokat lát el  
 Egyéb szolgálati feladatot lát el  
A polgári védelmi foglalkozású:  
 Polgári védelmi feladatokat szervez  
 Polgári védelmi kirendeltség és irodavezetői feladatot végez  
 Katasztrófavédelmi megelőzési tevékenységet végez  
 Mentésszervezési feladatot lát el  
 Helyreállítási feladatokat szervez  
 Hatósági feladatot lát el a veszélyes anyagok súlyos balesetei megelőzése érdekében  
A tűzoltó:  
 Tűzvédelmi ellenőrzést végez  
 Tűzvédelmi hatósági tevékenységet végez  
 Részt vesz a tűzvizsgálatban  
 Helyszíni bírságot szab ki  
 A szervezet képviselőjeként szakértői feladatot lát el  
 Napi szolgálati feladatokat szervez, irányít  
 Továbbképzést, gyakorlatokat szervez  
 Riasztásban vesz részt  
 Tűzoltás-vezetői feladatot lát el  
 Műszaki mentés vezetői feladatot lát el  
 Ügyeletvezetői feladatot lát el

### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
–	–

## IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

#### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0773-06 Rendészeti szervezési közös feladatok**

#### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

Alkalmazza a tevékenységére vonatkozó jogszabályokat és tűzvédelmi, munkavédelmi, környezetvédelmi szabályokat, valamint a speciális szakmai, továbbá az etikai szabályokat  
 Szinten tartja, fejleszti szakmai ismereteit, fizikai állóképességét  
 Ellenőrzi, karbantartja, kezeli egyéni felszerelését  
 Végrehajtja az előjárójától kapott utasításokat  
 Utasításokat ad az alárendeltek részére  
 Alapszintű egészségügyi ellátást megkezd  
 Alapszintű újraélesztést megkezd (automata defibrillátor alkalmazásával)  
 Együttműködik az állami és társadalmi szervezetekkel, a hazai és nemzetközi társszervek munkatársaival  
 Számítástechnikai és híradástechnikai eszközöket használ



**Tulajdonságprofil:**

## Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- D Munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi, valamint egészségügyi rendszabályok
- B Alaki, öltözködési szabályok
- B A szolgálati formákra, szolgálattervezésre, a szolgálatteljesítésre vonatkozó alapvető ismeretek
- C Magatartás szolgálatban, szolgálaton kívül, etikai szabályok
- C A szolgálati jogviszonyra vonatkozó általános szabályok, jogosultságok, kötelezettségek
- D A szolgálati érintkezés szabályai, a szolgálati feladatok ellátásának rendje
- D A Magyar Köztársaság társadalmi rendszere, államszervezetének felépítése, működése
- D A közigazgatás, az államigazgatás és az önkormányzati igazgatás intézményrendszere, a közigazgatás sajátos tevékenységfajtái
- C Minősített időszakos feladatok általános előírásai
- B A híradás és adattovábbítás szabályai
- C Pszichológiai és intézkedés-lélektani, kommunikációs alapismeretek
- A Elsősegélynyújtás, újraélesztés

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 3 Információforrások kezelése
- 3 Helyszínrajzok olvasása, értelmezése
- 4 Testi erő
- 4 Híradástechnikai berendezések, eszközök használata
- 3 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszédképesség

## Személyes kompetenciák:

- Állóképesség
- Döntésképeség
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Fejlődőképesség, önfejlesztés
- Kitartás
- Megbízhatóság
- Monotónia-tűrés
- Önállóság
- Önfegyelem
- Stressztűrő képesség
- Szervezőképesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

## Társas kompetenciák:

- Adekvát metakommunikáció
- Empatikus készség
- Határozottság
- Irányíthatóság
- Konfliktusmegoldó készség
- Közérthetőség

**Módszerkompetenciák:**

- Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)
- Figyelemmegosztás
- Helyzetfelismerés
- Rendszerező képesség
- Körültekintés, elővigyázatosság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:****0774-06 Rendőrszervező, határrendész-szervező közös feladatok****A szakmai követelménymodul tartalma:****Feladatprofil:**

- Fegyverzettechnikai eszközöket használ
- Vezeti a szolgálati okmányokat
- Folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a területileg illetékes önkormányzat vezetőivel, képviselőivel és a jegyzővel, tájékoztatót tart az önkormányzat részére
- Folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart fent a területen élőkkel, illetve az ott dolgozókkal, az önvédelmi szervezetek tagjaival
- Tájékoztatja a sajtót
- Intézkedik saját elhatározásából, felkérésre, vagy utasításra, melynek során betartja a jogszerűség, szakszerűség, arányosság, objektivitás, biztonság és eredményesség követelményeit
- Felvilágosítást, tájékoztatást kér/ad
- Segítséget, eszközöket vesz igénybe feladatai ellátása érdekében magányszemélyektől, jogi személyiségektől és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetektől
- Igazoltat, okmányokat, járműveket ellenőriz
- Feltartóztatja az intézkedés alá vont személyt
- Fokozott ellenőrzésben vesz részt, átvizsgálja a ruházatot, csomagot, járművet
- Személyes szabadságot korlátozó intézkedéseket foganatosít
- Kényszerítő eszközt alkalmaz
- Bűnmegelőzési feladatokat lát el
- Helyszíni adatgyűjtést végez
- Személyeket, tárgyakat felkutat, köröz, priorál
- Forró nyomon üldözést hajt végre
- Ellátja a szemlével kapcsolatos feladatokat
- Kihallgatási feladatokat lát el (gyanúsított, tanú)
- Krimináltechnikai eljárásokat és eszközöket alkalmaz a nyomok felkutatására, rögzítésére
- Krimináltaktikai, kriminalisztikai és kriminológiai módszereket alkalmaz a bűncselekmények felderítése és bizonyítása érdekében
- Felderítési, nyomozási tevékenységet végez a hatáskörébe tartozó bűncselekményekben
- Beszerzi és alkalmazza a bizonyítási eszközöket
- Büntetőeljárású kényszerintézkedéseket alkalmaz
- Műszeres (poligráfós) ellenőrzést folytat
- Szakvéleményt kér (szaktanácsadó közreműködését veszi igénybe)
- Értékelő, elemző tevékenységet folytat
- Állampolgári panaszokat, bejelentéseket vizsgál
- Közigazgatási hatósági feladatokat végez
- Szabálysértési hatósági jogkört gyakorol, közreműködik a szabálysértések megelőzésében és felderítésében
- Ellátja a külföldiek beutazásával, magyarországi tartózkodásával és letelepedésével, továbbá a menekültügyi eljárással kapcsolatos hatáskörébe tartozó feladatokat
- Tervezi, szervezi a szolgálat ellátását és a munkafeladatokat, ellenőrzi, értékeli annak hatékonyságát, eredményességét
- Irányítja, összehangolja, ellenőrzi beosztottai, munkatársai munkáját
- Eligazítja, beszámoltatja, elszámoltatja a beosztotti állományt
- Ellenőrzi, értékeli beosztottai adminisztratív ügykezelési tevékenységét

Értékeli a beosztottai teljesítményét  
 Végzi, illetve közreműködik a munkatársak ki/továbbképzésében, vizsgáztatásában  
 Biztosítja beosztottai járandóságait, a munkavégzés előírt körülményeit, feltételeit  
 Hatásköri, illetékességi szabályok alapján felügyeleti jogkör gyakorlásában vesz részt  
 Előkészíti és vezeti az értekezleteket, továbbképzéseket, felméréseket  
 Kockázatelemzést és prognóziskészítést végez, figyelemmel kíséri és értékeli ennek pontosságát  
 Tervezi, szervezi és felügyeli és végzi a nyílt és titkos információszerzésre irányuló tevékenységet  
 Közlekedési eszközöket használ, vezet  
 Biztonsági, rendészeti technikai, és más speciális eszközöket kezel, használ  
 Tevékenységét, megállapításait dokumentálja, rögzíti  
 Jelentést, feljegyzést, feljelentést, jegyzőkönyvet készít  
 Helyszínrajzot, helyszínvázlatot készít  
 Határozatot hoz, kiadmányoz  
 Nyomozati iratokat készít, kezel

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- D A rendvédelem, a rendészet alapelvei, alapvető fogalmai
- D Az állam- és jogtudományok alapvető fogalmai
- D A magyar alkotmányjog
- D Nemzetközi jogi és humanitárius jogforrások
- D Emberi-, állampolgári jogok
- C A büntető jogszabályok általános részei, valamint a hatáskörébe tartozó különös részei rendelkezései 1.
- D A büntetőeljárás-jog
- C Szabálysértési jogszabályok általános és különös rendelkezései
- D Közigazgatási ismeretek, a közigazgatási hatósági eljárás
- C Idegenrendészeti, menekültügyi és toloncolási alapfogalmak, eljárási szabályok
- C Szociológiai, pszichológiai intézkedés-lélektan, kommunikációs és etikai ismeretek
- C Kriminológia, kriminológia
- D A vezetékes és vezeték nélküli adattovábbítás, hírközlés
- C Fegyverzettechnika, ballisztika és löelmélet
- D Adat-, ügykezelésre, titokvédelemre vonatkozó előírások
- C Objektum-, személy- és vagyonvédelmi és őrzési szabályok
- C Szolgáltatellátási feladatok rendkívüli viszonyok között
- C Katasztrófa és a tűz elleni védekezésre, károk felszámolására vonatkozó alapismeretek
- B A személyi szabadságot korlátozó és nem korlátozó szolgálati kötelezettségek végrehajtása, az ezekről készített jelentések alaki és tartalmi követelményei
- A Kényszerítő eszközök és ezek alkalmazásának követelményei
- D Közlekedési alapismeretek
- D A közúti közlekedés hatósági igazgatása
- D Hatáskörébe tartozó bűncselekmények nyomozása
- C A körözési tevékenység eszközei, alapvető módszerei
- C Vezetési, szervezési ismeretek
- C Bűnügyi operatív ismeretek
- Járőr, ügyeleti, készenléti és készségi szolgálat jellemzői

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 3 Információforrások kezelése
- 3 Helyszínrajzok olvasása, értelmezése
- 4 Testi erő
- 4 Híradástechnikai berendezések, eszközök használata

- 5 Kényszerítő eszközök alkalmazása, használata
- 3 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszédképesség

Személyes kompetenciák:

- Állóképesség
- Döntésképesség
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Fejlődőképesség, önfejlesztés
- Kitartás
- Megbízhatóság
- Monotónia-tűrés
- Önállóság
- Önfegyelem
- Stressztűrő képesség
- Szervezőképesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

Társas kompetenciák:

- Adekvát metakommunikáció
- Empatikus készség
- Határozottság
- Irányíthatóság
- Konfliktusmegoldó készség
- Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

- Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)
- Figyelemmegosztás
- Helyzetfelismerés
- Rendszerező képesség
- Körültekintés, elővigyázatosság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0775-06 Rendőrszervező saját feladatok**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Adatokat kezel, rögzít, számítógépes nyilvántartásokat, ügyfeldolgozó rendszereket vezet  
Az intézkedés megtételében akadályozó tárgyat eltávolítja, vagy az akadályt más módon elhárítja  
Biztosítási feladatokat hajt végre közlekedési baleset, bűncselekmény, rendkívüli esemény, rendezvény helyszínén  
Intézkedik bűncselekmény vagy szabálysértés megelőzésére, megszakítására, felderítésére  
Intézkedéseivel összefüggésben kép- és hangfelvételt készít, rögzít  
Szervezi az őrzési, objektum-védelmi, létesítményvédelmi feladatok ellátását  
Sajátos védelmi eszközökkel és módszerekkel gondoskodik a védett személyek élete, testi épsége biztonságáról  
Útvonallelőrzési, útvonalbiztosítási, programhely-biztosítási, lakásbiztosítási feladatokat lát el személyvédelem során

Ellátja a Védelmi Program végrehajtásából adódó feladatokat, a büntetőeljáráásban részt vevő személyek védelmét  
Ügyeletesi, ügyeletes tiszti, ügyeletvezetői szolgálatot lát el  
Szervezi, tervezi, ellenőrzi, irányítja a rendőri csapaterős feladatok végrehajtását  
Ellátja a rendkívüli állapot, a szükségállapot és veszélyhelyzet esetén a hatáskörébe utalt feladatokat, közreműködik a katasztrófa helyzet elhárításában  
Ellátja a veszélyeztetett személyek védelmét  
Rendezvények biztosítását szervezi  
Békefenntartó tevékenységet lát el  
Terrorelhárító tevékenységet végez  
Alparancsnoki, törzsvezetési, egyszemélyi vezetési feladatokat teljesít  
Forgalmat irányít  
Folyamatosan figyelemmel kíséri a forgalomszervezési kérdéseket, intézkedik azok hiányosságainak megszüntetésére  
Szünetelteti, korlátozza a közúti forgalmat  
Ellenőrzi a közúti jelzések, fényjelzőkészülékek meglétét, állapotát, szükség esetén intézkedik azok javítására, cseréjére  
Ellenőrzi a járművezető vezetésre képes állapotát, a gépjármű közlekedéssel összefüggő okmányait, a jármű közlekedésbiztonsági állapotát  
Jogszámban meghatározott esetekben elveszi, bevonja a járművezető vezetői engedélyét, a jármű hatósági engedélyét, jelzését  
A közlekedés biztonságának veszélyeztetése esetén megtiltja a forgalomban való további részvételt  
Műszeres ellenőrzéseket hajt végre  
Megelőzi a közlekedési szabálysértések elkövetését, intézkedik a szabálysértőkkel szemben  
Baleset helyszínelői, balesetvizsgálói feladatokat lát el  
Vízi rendészeti feladatokat lát el  
Légi rendészeti ellenőrzési tevékenységet folytat  
Ellátja a közlekedési hatósági feladatokkal kapcsolatos teendőket  
Ellátja a közbiztonságra veszélyes egyes eszközök és anyagok előállításával, forgalmazásával és felhasználásával kapcsolatos hatósági feladatokat  
Ellátja a személy- és vagyonvédelmi, valamint magánnyomozói tevékenység engedélyezésével, ellenőrzésével összefüggő feladatokat  
Folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart a területileg illetékes önkormányzat vezetőivel, képviselőivel és a jegyzővel, tájékoztatót tart az önkormányzat részére  
Támogatást, segítséget nyújt az állami és helyi önkormányzati szervek hivatalos eljárásainak zavartalan lefolytatásához  
Közreműködik a közbiztonságot fenyegető veszélyhelyzet elhárításában  
Ideiglenes intézkedést hajt végre a gondoskodásra szoruló, őrizetlenül maradó vagyontárgyak megóvására  
Eljár halálesetknél, talált tárgyaknál, elhagyott robbanó-, sugárzó- és mérgező anyag, állati tetem és sérült állat találása esetén  
Ellátja, ápolja a szolgálati állatokat  
Díszeleg  
Felügyeleti szolgálatot lát el

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- D A bűnügyi tudományok rendszere, alapvető fogalmak
- C A büntető jogszabályok általános részei, valamint a hatáskörébe tartozó különös részi rendelkezései
- D A büntetőeljárási jog
- C Kriminológia, kriminológia

- D Közrendvédelem
- C Igazgatásrendészet
- C Csapatszolgálat
- C Közlekedés (forgalomszervezés, irányítás, ellenőrzés)
- C Szociológia, pszichológia, intézkedés-lélektan, kommunikáció, etika
- C Bűnügyi operatív ismeretek

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 3 Információforrások kezelése
- 3 Helyszínrajzok olvasása, értelmezése
- 4 Testi erő
- 4 Híradástechnikai berendezések, eszközök használata
- 5 Kényszerítő eszközök alkalmazása, használata
- 3 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszédképesség

Személyes kompetenciák:

- Állóképesség
- Döntésképeség
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Fejlődőképesség, önfejlesztés
- Kitartás
- Megbízhatóság
- Monotónia-tűrés
- Önállóság
- Önfegyelem
- Stressztűrő képesség
- Szervezőképesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

Társas kompetenciák:

- Adekvát metakommunikáció
- Empatikus készség
- Határozottság
- Irányíthatóság
- Konfliktusmegoldó készség
- Közérthetőség

Módszerkompetenciák:

- Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)
- Figyelemmegosztás
- Helyzetfelismerés
- Rendszerező képesség
- Körültekintés, elővigyázatosság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:****0776-06 Határrendész-szervező saját feladatok****A szakmai követelménymodul tartalma:****Feladatprofil:**

Kezeli a hazai és a schengeni adatbázist

Tervezi, szervezi és vezeti a helyi szintű szerv tevékenységét, működését alap- és megerősített szolgálati módban, valamint különleges helyzetek megoldásában

Szervezi, összehangolja és vezeti a helyi szintű mobil erők alkalmazását, a mélyégi ellenőrzés megvalósítását

Tervezi és vezeti adott szintű határrendészeti szerv minősített időszaki és különleges feladatait, továbbá ezek teljesítését

Szervezi a helyi szerv adott időszaki határőrizetét, határforgalom-ellenőrzését, a határrend fenntartását

Tervezi és szervezi a hatáskörébe utalt igazgatási, idegenrendészeti, menekültügyi feladatok teljesítését

**Tulajdonságprofil:**

## Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C Határrendészeti általános ismeretek
- C Határőrizet
- C Határforgalom
- C Idegenrendészet, menekültügy, szabálysértés
- C Határőrségi bűnügyi-felderítés (operatív)

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 3 Információforrások kezelése
- 3 Helyszínrajzok olvasása, értelmezése
- 4 Híradástechnikai berendezések, eszközök használata
- 5 Kényszerítő eszközök alkalmazása, használata
- 3 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszédképesség

## Személyes kompetenciák:

Állóképesség  
Döntésképeség  
Elhivatottság, elkötelezettség  
Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság  
Fejlődőképesség, önfejlesztés  
Kitartás  
Mebízhatóság  
Monotónia-tűrés  
Önállóság  
Önfegyelem  
Stressztűrő képesség  
Mozgáskoordináció (testi ügyesség)  
Testi erő

**Társas kompetenciák:**

Adekvát metakommunikáció  
Empatikus készség  
Határozottság  
Irányíthatóság  
Konfliktusmegoldó készség  
Közérthetőség

**Módszerkompetenciák:**

Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)  
Figyelemmegosztás  
Helyzetfelismerés  
Ismeretek helyén való alkalmazása  
Körültekintés, elővigyázatosság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:****0777-06 Katasztrófavédelmi-polgári védelmi szervező saját feladatok****A szakmai követelménymodul tartalma:****Feladatprofil:**

Figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat  
Informálódik és kommunikál  
Veszélyelhárítási terveket készít  
Előkészíti a polgári védelmi szervezetek alkalmazását  
Gyakorlatokat, gyakorlásokat szervez  
Információkat szolgáltat a szakterületét érintően  
Információt gyűjt a veszélyforrásokról, azok mértékéről  
Információt gyűjt a rendelkezésre álló erőforrásokról  
Segítségnyújtási, együttműködési megállapodásokat készít  
Szervezi a riasztást és tájékoztatást  
Gondoskodik a polgári védelmi szervezetek alkalmazhatóságának fenntartásáról  
Végzi a munkavállalók katasztrófa- és polgári védelmi felkészítését  
Végzi a polgári védelmi szervezetek felkészítését  
Végzi a lakosság katasztrófa- és polgári védelmi felkészítését  
Tervezi és szervezi az egyéni védelmet  
Tervezi és szervezi a mentést, a helyi és távolsági védelmet  
Tervezi és szervezi az anyagi javak védelmét  
Tervezi és szervezi a logisztikai támogatást  
Ipari katasztrófa elhárítási feladatokat szervez, tervez  
Földrengés, földcsuszamlás katasztrófa-elhárítási feladatokat szervez, tervez  
Nukleáris katasztrófa-elhárítási feladatokat szervez, tervez  
Veszélyes anyagokkal kapcsolatos katasztrófa-elhárítási feladatokat szervez, tervez  
Terrorcselekményekkel összefüggő katasztrófa-elhárítási feladatokat szervez, tervez  
Migrációs katasztrófa-elhárítási feladatokat szervez, tervez  
Árvíz, belvíz, helyi vízkár katasztrófa-elhárítási feladatokat szervez, tervez  
Közlekedési, szállítási katasztrófa-elhárítási feladatokat szervez, tervez  
Környezeti katasztrófa elhárítási-feladatokat szervez, tervez  
Rendkívüli időjárásból eredő katasztrófa-elhárítási feladatokat szervez, tervez  
Ügyviteli feladatokat végez és szervez  
Eszköz- és anyagkészletekkel gazdálkodik  
Gazdálkodási tevékenységet végez  
Szervezi a helyreállítás feladatait  
Közreműködik polgári védelmi szervezetek létrehozásában  
Katasztrófavédelmi, polgári védelmi felkészítést végez  
Kapcsolatot tart a helyi védelmi bizottságokkal  
Szakmai segítséget nyújt az önkormányzatok vezetőinek



Ellenőrzi és értékeli a szakmai alárendeltségében készített veszélyelhárítási terveket  
Közreműködik káresemény felszámolásában  
Közreműködik katasztrófává, illetve katasztrófasújtotta területté nyilvánításban  
Közreműködik a külső védelmi terv elkészítésében  
Szervezi a lakossági tájékoztatást  
Vizsgálja a település rendezési tervét a veszélyforrások összefüggésében

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C A katasztrófavédelem és a polgári védelem hazai szabályozása
- C A vezetés és a parancsnoki munka
- B Vezetési és szervezési ismeretek alkalmazási módszerei a katasztrófavédelem területén
- C A katasztrófa- és polgári védelem vezetési szintjei, feladatrendszere
- B Parancsnoki munka sajátosságai a polgári védelem területén
- C Vezetési- és munkaokmányok, térképek, az azokkal való munka sajátosságai
- D Veszélyhelyzet-kezelés vezetéséhez szükséges pszichológiai támogatás lehetőségei
- C Kommunikáció és informatika
- D Veszélyhelyzeti kommunikáció alapjai, a pánikkezelés
- C Kommunikáció, felvilágosító és tájékoztató tevékenység a katasztrófavédelemben
- A Hírforgalmazás, informatika és eszközeinek használata
- C Ügyeleti szolgálatok a katasztrófavédelemben
- C Polgári védelem szervezete, és működése
- D A Magyar Köztársaság biztonság és védelempolitikai elvei, biztonsági stratégiája
- C Védelmi felkészítés, ország- és gazdaságmozgósítás
- E A Magyar Köztársaság honvédelmi rendszere, a védelmi igazgatás
- C A polgári védelem szervezeti rendszere, fogalomrendszere
- B A polgári védelem tervezési rendszere
- C A polgári védelmi felkészítés rendszere
- B Települések polgári védelmi besorolása és annak védelmi követelményei
- B Lakosságvédelmi ismeretek
- A A lakosság riasztásának és tájékoztatásának elvei, eszközei, végrehajtása
- B A helyi és távolsági védelem elvei, feladatai
- A Az anyagi javak védelmének feladatai
- B A radiológiai, biológiai, vegyi és műszaki védelem feladatai
- B Műszaki védelem elvei, feladatai
- C Katasztrófavédelmi stratégia
- C Nemzeti Katasztrófavédelmi Stratégia ismerete
- C Katasztrófaesemények rendszerezése, sajátosságai
- B Természeti és civilizációs katasztrófák jellemzése
- C Mentésszervezés és a veszélyelemzés
- C Katasztrófa elleni védelem időszakainak és feladatainak jellemzése
- C A katasztrófa elleni védelem szervezeti és irányítási rendszere
- C A veszélyes anyagokkal összefüggő súlyos balesetek elleni védekezés rendszere, feladata
- C Határon túl terjedő ipari balesetek hatása elleni védelem rendszere
- A A veszélyelemzés, kockázatbecslés elvei, a veszélyek beazonosítása
- C A katasztrófavédelem logisztikai biztosítása, ennek feladatai
- A Az együttműködő szervek alkalmazásának elvei, igénybevételük rendje
- A A mentésben való részvétel szabályozása
- A Védelmi tervezés követelményei
- A A helyzetértékelések rendszere
- A Katasztrófavédelmi tervezés
- A Katasztrófavédelmi tervek tartalmi és formai követelményei
- B Hatósági, szakhatósági tevékenység
- B A helyreállítás és újjáépítés szervezési feladatai

- A A katasztrófavédelem hatósági, szakhatósági feladatai, eljárási rendje
- A A minősített időszakok rendszere, sajátosságai
- B Terrorcselekmény, terrorfenyegetettség
- C A kulturális javak védelmének szabályai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szintű számítógép-használat
- 4 Köznyelvi olvasott szöveg megértése
- 4 Fogalmazás írásban
- 3 Kézírás
- 4 Hallott szöveg megértése
- 4 Beszédkészség
- 4 Szakmai olvasott szöveg megértése
- 3 Íráskészség, fogalmazás írásban
- 1 Idegen nyelvű olvasott szöveg megértése
- 3 Gépírás
- 4 Információforrások kezelése
- 3 Folyamatábrák olvasása, értelmezése
- 2 Diagram, nomogram olvasása, értelmezése
- 3 Tűzoltás-taktikai jelképek értelmezése
- 3 Elemi számolási készség
- 3 Mennyiségérzék
- 5 Tájékozódás
- 4 Térérzékelés
- 5 Szakfelszerelések használata

*Személyes kompetenciák:*

- Állóképesség
- Döntésképesség
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Fejlődőképesség, önfejlesztés
- Kitartás
- Megbízhatóság
- Monotónia-tűrés
- Önállóság
- Önfegyelem
- Stressztűrő képesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- Testi erő

*Társas kompetenciák:*

- Adekvát metakommunikáció
- Empatikus készség
- Határozottság
- Irányíthatóság
- Konfliktusmegoldó készség
- Közérthetőség

*Módszerkompetenciák:*

- Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)
- Figyelemmegosztás
- Helyzetfelismerés
- Ismeretek helyén való alkalmazása
- Körültekintés, elővigyázatosság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:****0778-06 Tűzoltószervező saját feladatok****A szakmai követelménymodul tartalma:****Feladatprofil:**

Tűzvédelmi hatósági ügyintézői feladatokat lát el  
Határozatokat és végzést kiadmányozásra előkészít  
Tűzvédelmi ellenőrzést tervez, előkészít és végrehajt  
A tapasztalatokat értékeli, dokumentálja  
Építészeti rajzot olvas  
Építési terméket, szerkezeteket, építési módokat értékeli, értelmez  
Intézkedésre javaslatot tesz, kiadmányt előkészít  
Felügyeli és ellenőrzi a tűzoltóságok szaktevékenységét  
Kérelmet és tervdokumentációt értékeli  
Helyszínbejárást tart  
Tervezővel konzultál  
Szakhatósági állásfoglalást kiadmányozásra előkészít  
Intézkedik a kárhelyszín biztosításáról  
Lefolytatja a tűzvizsgálat helyszíni szemlélését  
Tanúkat, ügyfeleket, szakértőket hallgat meg  
Tűzvizsgálati dokumentációt készít  
Tűzvédelmi szabálytalanságot dokumentál  
Helyszíni bírságot szab ki  
Szakértői vizsgálatot végez  
Szolgálatvezénylést készít  
Szolgálatváltást levezet  
Napirendi tevékenységet irányít, ellenőrzi  
Képzési tematikát állít össze  
Foglalkozás és gyakorlattervet készít  
Foglalkozást, gyakorlatot tart és értékeli  
Értékeli a beosztottak felkészültségét, teljesítményét  
Tűzjelzést értékeli  
Elemzi és értékeli a különféle beépített tűzvédelmi berendezések alkalmazhatóságát  
Riasztási fokozatot határoz meg  
Szükség szerint kommunikál a társ- és hírközlő szervekkel  
Meghatározza a felállítás helyét  
Meghatározza a tűz megközelítésének módját  
Meghatározza a használandó oltóanyagot  
Meghatározza a szükséges védőeszközöket, azok alkalmazási módját és lehetőségeit  
Irányítja a felderítést és a beavatkozást  
Folyamatosan értékeli a rendelkezésre álló információkat  
Meghatározza a beavatkozás módját és taktikáját  
Létrehozza a tűzoltás szervezetét  
Kárhelyszínt értékeli, felderít, beavatkozási módot határoz meg  
Irányítja a rábízott tűzoltók munkáját  
Meghatározza a beavatkozás eszközeit, gépeit, járműveit, anyagait  
Ellenőrzi a beavatkozások technikai eszközeinek készületi állapotát  
Értékeli a veszélyes anyagokat és technológiákat  
Védőövezetet, zárt területet határoz meg  
Gondoskodik az állomány, a felszerelés és a környezet mentesítéséről  
Hírforgalmat szervez, végez, jelentő szolgálatot működtet  
Karbantartja és működteti a Riasztási és Segítségnyújtási Tervet, Tűzoltási és Műszaki Mentési Tervet

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- D Vezetési, szervezési ismeretek a tűzoltóságnál
- E Kommunikáció, felvilágosítás és tájékoztatás
- C Parancsnoki munka sajátosságai
- E Etikai normák a rendvédelem területén
- C Veszélyes anyagok, technológiák
- C Veszélyesanyag-ismeret
- C Veszélyes anyagok tulajdonságai
- C Veszélyes anyagok jelölései és adatbázisai
- C Veszélyes körülményeket okozó technológiák jellemzése
- C Szerelési ismeretek
- E Az egyes gépjárműveken málházott felszerelések elhelyezése
- E Szerelési, mentési gyakorlatok
- E Szakfelszerelések szerelése, használata
- C Égés- és oltásmélet
- C Az égés fajtái és sajátosságai
- C Az oltóanyag-ellátás
- C Tűzterjedés- és oltóanyag-számítások
- C A tűzoltás, műszaki mentés feladatai
- C A tűzoltás, műszaki mentés szabályozása
- C A tűzoltás, mentés erő-eszköz számítása
- B Tűzoltás és műszaki mentés megszervezése
- C A tűzoltás szervezete, feladatrendszere
- A Tűzoltás-vezetői tevékenység
- B Tűzoltási feladatok szabadban, zárt térben
- B Tűzoltási feladatok veszélyes hatások, körülmények között
- B Műszaki mentési feladatok
- C Tűzoltói állomány felkészítése
- B A beosztotti állomány irányítása, laktanyai és kárhelyi körülmények között
- C Képzés, továbbképzés módszerei
- B Gyakorlatok rendszere, megtartásuk rendje
- C A katasztrófa elleni védelem alapjai
- C Katasztrófavédelem feladata, szabályozása
- E Katasztrófaesemények jellemzése
- E Súlyos ipari balesetek elleni védekezés feladatai
- E Védelmi tervezés rendszere
- E Rendészeti szervek katasztrófavédelmi feladatai
- E A tűzoltóság katasztrófa-elhárítási feladatai
- E Katasztrófavédelmi szervek készenlétbe helyezésének rendje, riasztás
- E Minősített időszakok jellemzői
- E Tűzoltóság radiológiai, biológiai, vegyi védelmi feladatai
- E Alapismeretek az államról és a jogról
- D Közigazgatási eljárási ismeretek
- E Büntetőjogi és szabálysértési jogi ismeretek
- E Polgári jog
- C Tűzvédelmi igazgatás
- B A tűz elleni védekezés szabályozása
- C A tűzvédelmi kötelezettségek és kötelezettek
- C A tűz elleni védekezés szervezeti és irányítási rendszere
- C Gazdálkodó szervek tűzvédelmének megszervezése
- C Gazdálkodó szervek tűzvédelmi kötelezettségei
- C A tűzvédelem helyi szabályozása
- C A tűzvédelmi szervezet és működése

- C A tűzvédelmi oktatás, szakvizsga
- C Tűzvizsgálati és szakértői tevékenység
- B A tűzvizsgálat eljárási szabályai, okmányai
- C A tűzvizsgálat módszerei, eszközei
- C Tűzkeletkezési okok megállapítása
- D Tűzvédelmi szakértői tevékenység
- D Építészeti ismeretek
- C Az építési termékek, épületszerkezetek, építmények tűzvédelmi jellemzői és módosításuk
- D Tűzvédelmi megfelelés vizsgálat
- D A tervezés, kivitelezés tűzvédelmi feladatai, vonatkozásai
- C A tűzvédelem által igényelt dokumentációk, tervdokumentáció készítése, ellenőrzése
- D A tűzvédelmi hatósági tevékenység
- C Tűzvédelmi jogszabályok, szabályozások
- C Tűzvédelmi hatósági jogkörök és illetékesség
- C Tűzvédelmi ügyfajták tartalma és eljárási rendje
- E Tűzvédelmi termékek piacfelügyelete
- C A tűzvédelemben alkalmazott szankciók
- B Tűzvédelmi szakhatósági tevékenység
- B Tűzvédelmi szakhatósági ügyfajták és jogkörök
- B Egyes szakhatósági ügyfajták tartalma és az eljárás rendje
- B Létesítés és használat tűzvédelme
- C A tűzvédelem szakmai fogalomrendszere
- C Tűzvédelmi kockázatok értékelése
- C A létesítés tűzvédelmi alapkövetelményei
- B Az elhelyezés tűzvédelmi szabályai
- C Az építés tűzvédelmi követelményei
- C Az épületgépészet létesítési és üzemeltetési követelményei
- B A tűzvédelmi berendezések létesítése, használata és üzemeltetése
- C A kiemelten veszélyes létesítmények létesítési szabályai
- C A tűzvédelmi műszaki számítások és méretezések
- C A használat általános tűzvédelmi követelményei, szabályai
- C Az építmények használatbavételének feltételei
- C A raktározás, tárolás tűzvédelme
- C A szállítás tűzvédelme
- C A tömeg(ek) tartózkodására szolgáló építmények tűzvédelme
- C A mozgásában, cselekvőképességben korlátozottak, gátoltak elhelyezését szolgáló épületek tűzvédelme
- C Tűzoltó szakfelszerelések, gépek felépítésének és működésének technikai jellegzetességei, műszaki paraméterei
- C A védőeszközök fajtái, műszaki sajátosságai
- C Tűzoltótechnikai eszközök használatának, alkalmazhatóságának műszaki és biztonságtechnikai vonatkozású szabályrendszere
- C Tűzvédelmi technikai eszközök, műszaki követelményei, készenléti állapota
- C A beépített tűzvédelmi berendezések műszaki jellegzetességei, a telepítés szabályai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szintű számítógép-használat
- 3 Információforrások kezelése
- 3 Helyszínrajzok olvasása, értelmezése
- 4 Híradástechnikai berendezések, eszközök használata
- 4 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 4 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése

- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 4 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszédképesség

**Személyes kompetenciák:**

Állóképesség  
 Döntésképeség  
 Elhivatottság, elkötelezettség  
 Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság  
 Fejlődőképesség, önfejlesztés  
 Kitartás  
 Megbízhatóság  
 Önállóság  
 Önfegyelem  
 Stressztűrő képesség  
 Mozgáskoordináció (testi ügyesség)  
 Testi erő

**Társas kompetenciák:**

Adekvát metakommunikáció  
 Empatikus készség  
 Határozottság  
 Irányíthatóság  
 Konfliktusmegoldó készség  
 Közérthetőség

**Módszerkompetenciák:**

Emlézőképesség (ismeretmegőrzés)  
 Figyelemmegosztás  
 Helyzetfelismerés  
 Ismeretek helyén való alkalmazása  
 Körültekintés, elővigyázatosság

<b>A 61 861 01 0010 61 01 azonosító számú, Határrendész-szervező megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0773-06	Rendészeti szervezési közös feladatok
0774-06	Rendőrszervező, határrendész-szervező közös feladatok
0776-06	Határrendész-szervező saját feladatok

<b>A 61 861 01 0010 61 02 azonosító számú, Katasztrófavédelmi-polgári védelmi szervező megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0773-06	Rendészeti szervezési közös feladatok
0777-06	Katasztrófavédelmi-polgári védelmi szervező saját feladatok

<b>A 61 861 01 0010 61 03 azonosító számú, Rendőrszervező megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0773-06	Rendészeti szervezési közös feladatok
0774-06	Rendőrszervező, határrendész-szervező közös feladatok
0775-06	Rendőrszervező saját feladatok

A 61 861 01 0010 61 04 azonosító számú, Tűzoltószervező megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak	
azonosítója	megnevezése
0773-06	Rendészeti szervezési közös feladatok
0778-06	Tűzoltószervező saját feladatok

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

A modulzáró vizsga *eredményes* letétele.

A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás.

A 0773-06 azonosító számú Rendészeti szervezési közös feladatok követelménymodul előírásai alapján megvalósított jelenléti oktatásban való részvételtől szóló igazolás.

#### **Rendőrszervező**

Szakmai vizsgára az a képzésben résztvevő bocsátható, aki a rendőrszervező szakképzésnek – a szakképzést végző által kidolgozott – képzési programjában előírt tanulmányi kötelezettségeinek eleget tesz, továbbá a képzési programban előírt időtartamú és formájú területi szakmai gyakorlatot – a számára meghatározott rendvédelmi szervnél – eredményesen teljesíti.

#### **Határrendész-szervező**

Szakmai vizsgára az a képzésben résztvevő bocsátható, aki a határrendész-szervező szakképzésnek – a szakképzést végző által kidolgozott – képzési programjában előírt tanulmányi kötelezettségeinek eleget tesz, továbbá a képzési programban előírt időtartamú és formájú területi szakmai gyakorlatot – a számára meghatározott rendvédelmi szervnél – eredményesen teljesíti.

#### **Katasztrófavédelmi és polgári védelmi szervező**

Szakmai vizsgára az a képzésben résztvevő bocsátható, aki a katasztrófavédelmi és polgári védelmi szervező szakképzésnek – a szakképzést végző által kidolgozott – képzési programjában előírt tanulmányi kötelezettségeinek eleget tesz.

#### **Tűzoltószervező**

Szakmai vizsgára az a képzésben résztvevő bocsátható, aki a tűzoltó szervező szakképzésnek – a szakképzést végző által kidolgozott – képzési programjában előírt tanulmányi kötelezettségeinek eleget tesz.

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### **1. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **0773-06 Rendészeti szervezési közös feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A szolgálati jogviszonyra és a szolgálati feladatokra vonatkozó feladatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Általános rendvédelmi és jogi ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (15 perc felkészülési idő, 15 perc válaszadási idő)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 90%

2. feladat 10%

### 2. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **0774-06 Rendőrszervező, határrendész-szervező közös feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Állam tudományok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (15 perc felkészülési idő, 15 perc válaszadási idő)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Bűnügyi tudományok 1

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Rendvédelmi szakmai feladatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 30 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 30%

2. feladat 30%

3. feladat 40%

### 3. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **0775-06 Rendőrszervező saját feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Bűnügyi tudományok 2

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (15 perc felkészülési idő, 15 perc válaszadási idő)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Bűnügyi operatív ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 30 perc



A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Rendőri ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 30 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	30%
2. feladat	30%
3. feladat	40%

**4. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0776-06 Határrendész-szervező saját feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Határrendészeti, határőrizeti, határforgalmi feladatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Idegenrendészeti, menekültügyi, szabálysértési feladatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
gyakorlati

Időtartama: 30 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	60%
2. feladat	40%

**5. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0777-06 Katasztrófavédelmi-polgári védelmi szervező saját feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Polgári védelmi, igazgatási feladatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 30 perc (15 perc felkészülési idő, 15 perc válaszadási idő)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Mentésszervezési feladatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 30 perc (15 perc felkészülési idő, 15 perc válaszadási idő)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Katasztrófavédelmi feladatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:  
szóbeli

Időtartama: 30 perc (15 perc felkészülési idő, 15 perc válaszadási idő)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	30%
2. feladat	30%
3. feladat	40%

**6. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0778-06 Tűzoltószervező saját feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Tűzmegeelőzési feladatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (15 perc felkészülési idő, 15 perc válaszadási idő)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Tűzoltási és műszaki mentési feladatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (15 perc felkészülési idő, 15 perc válaszadási idő)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Tűzoltás-vezetés

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 90 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Tűzoltó műszaki feladatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (15 perc felkészülési idő, 15 perc válaszadási idő)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	30%
2. feladat	20%
3. feladat	30%
4. feladat	20%

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

A 61 861 01 0010 61 01 azonosító számú, Határrendész-szervező megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	20%
2. vizsgarész:	40%
4. vizsgarész:	40%

A 61 861 01 0010 61 02 azonosító számú, Katasztrófavédelmi-polgári védelmi szervező megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	20%
5. vizsgarész:	80%

A 61 861 01 0010 61 03 azonosító számú, Rendőrszervező megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	20%
2. vizsgarész:	40%
3. vizsgarész:	40%

A 61 861 01 0010 61 04 azonosító számú, Tűzoltószervező megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	20%
6. vizsgarész:	80%

## 4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei

-

## 5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai

-

## VI. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Határrendész-szervező	Katasztrófavédelmi- polgári védelmi szervező	Rendőrszervező	Tűzoltószervező
Tűzoltógépjárművek				X
Tűzoltó szakfelszerelések				X
Híradóeszközök (rádiók)		X		X
Műszaki gyakorlópálya				X
Tűzoltási gyakorlópálya				X
Védőeszközök (védőruhák, légzésvédők)		X		X
Tűzvizsgálóeszközök				X
Tűzszimulációs eszközök				X
Műszaki mentés eszközei		X		X
(Szak)tantermek, oktatástechnika		X		X
Munkaokmányok, nyilvántartások		X		X
Számítástechnikai eszközök, szoftverek		X		
Tűzoltósporteszközök, mászóház				X
Vízből mentési eszközök, tanuszoda				X
Külső gyakorlati helyszínek		X		X
Szakmai jegyzetek, tankönyvek		X		X
Sugárfelderítő műszerek		X		X
Vegyifelderítő műszerek		X		X
Biológiai mintavevők		X		
Meteorológiai felderítő eszközök		X		
Mentesítő eszközök és anyagok		X		
Térképek, rajzeszközök		X		
Elsősegélynyújtás, újraélesztés eszközei	X	X	X	X

## VII. EGYEBEK

A Rendészeti szervező szakképesítés Katasztrófavédelmi-polgári védelmi szervező elágazása tekintetében (OKJ szám: 61 861 01 0010 61 02) a vizsgabizottság egy tagját az Önkormányzati Minisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság delegálja.

A Rendészeti szervező szakképesítés Tűzoltószervező elágazása tekintetében (OKJ szám: 61 861 01 0010 61 04) a vizsgabizottság egy tagját az Önkormányzati Minisztérium Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság delegálja.

A szakmai szervezet szakmai vizsgabizottságban betöltött feladatait a Rendészeti szervező OKJ 61 861 01 szakképesítés Határrendész-szervező (OKJ 61 861 01 0010 61 01), valamint Rendőrszervező (OKJ 61 861 01 0010 61 03) elágazások tekintetében az Országos Rendőr-főkapitányság látja el.

## RENDŐR SZAKKÉPESÍTÉS SZAKMAI ÉS VIZSGAKÖVETELMÉNYEI

### I. ORSZÁGOS KÉPZÉSI JEGYZÉKBEN SZEREPLŐ ADATOK

1. A szakképesítés azonosító száma: 52 861 06

2. A szakképesítés megnevezése: Rendőr

3. Szakképesítések köre:

3.1	Részsakképesítés		
		Azonosítószám:	52 861 06 0100 52 01
		Megnevezés:	Kormányőr
		Azonosítószám:	52 861 02 0100 52 02
		Megnevezés:	Objektumőr és kísérő

3.2	Elágazások		
		Azonosítószám:	52 861 06 0010 52 01
		Megnevezés:	Határrendészeti-rendőr
		Azonosítószám:	52 861 06 0010 52 02
		Megnevezés:	Közrendvédelmi-rendőr

3.3	Ráépülés		
		Azonosítószám:	52 861 06 0001 52 01
		Megnevezés:	Kutyavezető-rendőr

4. Hozzárendelt FEOR szám: 5361

5. Képzés maximális időtartama:

Szakképesítés/Ráépülés megnevezése	Szakképzési évfolyamok száma	Óraszám
Rendőr	2	2500
Kutyavezető-rendőr	-	400

## II. EGYÉB ADATOK

**RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:           Kormányőr**

## 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai előképzettség:	érettségi vizsga
Szakmai előképzettség:	–
Előírt gyakorlat:	–
Elérhető kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	szükségesek

## 2. A képzés maximális időtartama:

Szakképzési évfolyamok száma:	–
Óraszám:	1000

3. Elmélet aránya: 40%

4. Gyakorlat aránya: 60%

5. Szakmai alapképzés időtartama: –

6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

7. Megszerezhető kreditek száma: 67

**RÉSZSZAKKÉPESÍTÉS MEGNEVEZÉSE:           Objektumőr és kísérő**

## 1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:	–
Iskolai előképzettség:	érettségi vizsga
Szakmai előképzettség:	–
Előírt gyakorlat:	–
Elérhető kreditek mennyisége:	–
Pályaalkalmassági követelmények:	szükségesek
Szakmai alkalmassági követelmények:	szükségesek

2. A képzés maximális időtartama:  
 Szakképzési évfolyamok száma: –  
 Óraszám: 1200
3. Elmélet aránya: 40%
4. Gyakorlat aránya: 60%
5. Szakmai alapképzés időtartama: –
6. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
7. Megszerezhető kreditek száma: 80

**ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:****Közrendvédelmi-rendőr**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

Szakmai előképzettség: –

Előírt gyakorlat: –

Elérhető kreditek mennyisége: –

Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek

Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek

2. Elmélet aránya: 50%
3. Gyakorlat aránya: 50%
4. Szakmai alapképzés (van iskolai rendszerben) időtartama: a 0725-06 számú követelmény-modulhoz tartozó tananyagegységek szereplésének ideje
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): –
6. Modulzáró vizsga: lehetséges a nevelő- és a szakmai tanácsadó testület egyöntetű döntése alapján
7. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
8. Megszerezhető kreditek száma: 120

**ELÁGAZÁS MEGNEVEZÉSE:****Határrendészeti-rendőr**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

Bemeneti kompetenciák:

Iskolai előképzettség: érettségi vizsga

- Szakmai előképzettség: –
- Előírt gyakorlat: –
- Elérhető kreditek mennyisége: –
- Pályaalkalmassági követelmények: szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: szükségesek
2. Elmélet aránya: 50%
3. Gyakorlat aránya: 50%
4. Szakmai alapképzés (van iskolai rendszerben) időtartama: a 0725-06 számú követelménymodulhoz tartozó tananyagegységek szereplésének ideje
5. Szintvizsga (iskolai rendszerben): -
6. Modulzáró vizsga: lehetséges a nevelő- és a szakmai tanácsadó testület egyöntetű döntése alapján
7. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges
8. Megszerezhető kreditek száma: 120

**RÁÉPÜLÉS MEGNEVEZÉSE:****Kutyavezető-rendőr**

1. A képzés megkezdésének szükséges feltételei:

- Szakmai előképzettség: 52 861 06 Rendőr
- Előírt gyakorlat: –
- Elérhető kreditek mennyisége: 26
- Pályaalkalmassági követelmények: nem szükségesek
- Szakmai alkalmassági követelmények: nem szükségesek
2. Elmélet aránya: 25%
3. Gyakorlat aránya: 75%
4. Egészségügyi alkalmassági vizsgálat: szükséges

### III. MUNKATERÜLET

#### 1. A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:

A munkakör, foglalkozás	
FEOR száma	FEOR megnevezése
5361	Rendőr

#### 2. A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:

Általános szolgálati feladatokat lát el  
 Eszközöket kezel, használ  
 Adminisztratív, ügykezelési feladatokat végez  
 Különbféle szolgálatot teljesít  
 Felvilágosít, felvilágosítást kér, segítséget nyújt a rászorulóknak  
 Őrzési, objektum-, létesítményvédelmi és általános személyvédelmi feladatokat lát el  
 Járőrszolgálatot lát el, intézkedéseket fogantatosít és határforgalmat ellenőriz  
 Személyes szabadságot nem, továbbá személyes szabadságot korlátozó intézkedést fogantatosít, kényszerítő eszközöket alkalmaz  
 Rendőri csapaterős feladatokat lát el  
 Idegenrendészeti és menekültügyi feladatok ellátásába vesz részt  
 Közlekedésrendészeti, bűnügyi, igazgatásrendészeti és határrendészeti feladatokat lát el  
 Idegen nyelven kommunikál, intézkedik  
 Személy- és objektumvédelmi feladatot lát el  
 Egyéb szolgálati feladatot teljesít  
A kutyavezető-rendőr:  
 A kutya alkalmazásával összefüggő általános feladatokat lát el  
 Őrző-védőmunkát végez szolgálati kutyával  
 Járőrszolgálatot teljesít szolgálati kutyával  
 Intézkedik bűncselekmény elkövetése esetén, továbbá speciális feladatokat lát el szolgálati kutyával

#### 3. A szakképesítéssel rokon szakképesítések:

A szakképesítéssel rokon szakképesítések	
azonosító száma	megnevezése
52 861 01 0000 00 00	Büntetés-végrehajtási felügyelő I.

### IV. SZAKMAI KÖVETELMÉNYEK

#### A szakmai követelménymodulok felsorolása:

#### A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0725-06 Rendészeti alapeladatok**

#### A szakmai követelménymodul tartalma:

##### Feladatprofil:

Alkalmazza a tevékenységére vonatkozó jogszabályokat és tűzvédelmi, munkavédelmi, környezetvédelmi szabályokat, valamint a speciális szakmai, továbbá az etikai szabályokat  
 Folyamatosan szinten tartja, fejleszti szakmai ismereteit, részt vesz a kötelező továbbképzéseken



Folyamatosan fejleszti fizikai állóképességét, önvédelmi alapismereteit, végrehajtja az éves fizikai felméréseket és egészségügyi szűréseket  
 Egyéni felszerelését, fegyverzetét, egyen, vagy polgári ruházatát ellenőrzi, karbantartja, kezeli  
 Tevékenységét, megállapításait dokumentálja, rögzíti  
 Adatokat kezel, rögzít, nyilvántartásokat vezet  
 Vezeti szolgálati okmányokat  
 Pontosan, kipihenten jelentkezik szolgálatra  
 Felkészül, felszerel, felveszi az előírt felszereléseket és a lőfegyvert  
 Eligazításon vesz részt  
 Átvesszi/átadja a szolgálatot, szolgálatba lép  
 Bevonul szolgálatból  
 Jelentést tesz előljárójának  
 Tisztán tartja a szolgálati és pihenőkörletét  
 Ellátja a személyek, gépjárművek be- és kiléptetésével összefüggő feladatokat  
 Ellátja a küldemények átvételével kapcsolatos feladatokat  
 Rendészettechnikai eszközöket kezel, alkalmaz

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- D Munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi, valamint egészségügyi rendszabályok
- B Alaki, öltözködési szabályok
- B A szolgálati formákra, szolgálattervezésre, a szolgálatteljesítésre vonatkozó alapvető ismeretek
- C Magatartás szolgálatban, szolgálaton kívül, etikai szabályok
- C A szolgálati jogviszonyra vonatkozó szabályok, jogosultságok, kötelezettségek
- D Szolgálati kötelek és jogok, a szolgálati érintkezés szabályai, a szolgálati feladatok ellátásának rendje
- D Alkotmányjogi alapismeretek, a Magyar Köztársaság Alkotmánya
- D A közigazgatás alapfogalmai, rendszere
- D Emberi-, állampolgári és kisebbségjogi alapismeretek
- C Objektum-, személy-, vagyónvédelmi és őrzési szabályok
- B Járőr-, ügyeleti, készenléti és készségi szolgálat jellemzői
- C Fegyverzeti, ballisztikai és löelméleti ismeretek
- D Adat-, ügykezelésre, titokvédelemre vonatkozó előírások
- C Minősített időszak feladatok általános előírásai
- B A vezetékes és vezeték nélküli adattovábbításra, hírközlésre vonatkozó ismeretek
- C Pszichológiai, intézkedés-lélektani és kommunikációs alapismeretek
- D Rendvédelem-történet, szakma történet
- B Fizikai állóképességre vonatkozó előírások és önvédelmi alapismeretek
- D Terepen történő tájékozódás

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 3 Információforrások kezelése, egyéni tanulási technikák
- 3 Helyszínrajzok olvasása, értelmezése
- 4 Híradástechnikai berendezések, eszközök használata
- 5 Kényszerítő eszközök alkalmazása, használata
- 3 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése

- 4 Szakmai nyelvű beszédképesség
- 4 Rendszeretet
- 3 Önismeret készsége
- 4 Személyre szabott tanulási készség

**Személyes kompetenciák:**

- Döntésképeség
- Elhivatottság, elkötelezettség
- Érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- Fejlődőképesség, önfejlesztés, önképzés
- Felelősségvállalás
- Kitartás
- Megbízhatóság
- Minőségre törekvés
- Monotónia-tűrés
- Önállóság
- Önfegyelem
- Stressztűrő képesség
- Szabálytudat

**Társas kompetenciák:**

- Alkalmazkodó képesség
- Együtműködés
- Empatikus készség
- Határozottság
- Irányíthatóság
- Kommunikációs készség
- Konfliktusmegoldó készség
- Közérthetőség

**Módszerkompetenciák:**

- Emlékezőképesség (ismeretmegőrzés)
- Figyelemmegosztás
- Helyzetfelismerő készség
- Ismeretek helyén való alkalmazása
- Körültekintés, elővigyázatosság
- Problémamegoldó készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0731-06 Általános ór- és járőrszolgálati feladatok**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Végrehajtja az előjárójától kapott jogszerű utasításokat  
Utasításokat ad az alárendeltek részére  
Együtműködik – munkakörének megfelelő mértékben, mélységben – az állami és társadalmi szervezetekkel, a társszervek munkatársaival  
Intézkedik saját elhatározásából, felkérésre, vagy utasításra, melynek során betartja a jogszerűség, szakszerűség, arányosság, objektivitás, biztonság és eredményesség követelményeit  
Fegyverzettechnikai, számítástechnikai (hardver, szoftver) és híradástechnikai eszközöket kezel, használ, személygépkocsit vezet  
Biztonsági, rendészettechnikai és más speciális eszközöket kezel, használ  
Kommunikál szervezeten belül és kívül  
Jelentést, feljegyzést, feljelentést, jegyzőkönyvet készít  
Alapszintű elsősegélynyújtást megkezd

Alapszintű újraélesztést megkezd (automata külső defibrillátor alkalmazásával)  
 Megteszi az elsődleges intézkedéseket elemi csapás, tüzeset, vízcsőtörés, gázömlés helyszínén, további vészhelyzetet elhárít, közreműködik a katasztrófa helyzet elhárításában  
 Egyéb szolgálati formákban (készenléti, készségi, felügyeleti, ügyeleti és vonatkísérő) tevékenykedik  
 Elvégzi az objektum külső és belső biztosítását, objektumőri feladatokat lát el, megakadályozza, elhárítja a behatolást, az objektum elleni támadást  
 Ellenőrzi a helyiségek védelmét, zártságát  
 Külön szabályok szerint megfelelően intézkedik rendkívüli esemény bekövetkezése esetén  
 Felvilágosítást, tájékoztatást kér/ad, igazoltat, okmányokat ellenőriz  
 Feltartóztatja az intézkedés alá vont személyeket, átvizsgálja a ruházatot, csomagot, járművet  
 Fokozott ellenőrzésben vesz részt, ellenőrzi a kijelölt helyeket, meghatározott személyeket  
 Priorál, azonosít, személy- és tárgykörözésben közreműködik (köröztetést kezdeményez)  
 A jogsértő cselekményeket felismeri, megelőzi, megszakítja, intézkedik bűncselekmény vagy szabálysértés észlelése esetén (figyelmeztet, helyszíni bírságot alkalmaz, feljelent)  
 Biztonsági intézkedést foganatosít, elővezetést, előállítást, elfogást hajt végre  
 Testi kényszert, bilincset, vegyi eszközt, elektromos sokkolót, rendőrbotot, kardlapot vagy más eszközt alkalmaz  
 Közúti ellenőrzést végez, szükség esetén forgalmat irányít  
 Útzárat létesít, működtet  
 Lőfegyvert használ, közreműködik fegyveres támadás elhárításában  
 Intézkedik szabálysértőkkel szemben, részfeladatot old meg szabálysértési eljárás lefolytatásában  
 Intézkedései (eljárása) során kép- és hangfelvételt készít  
 Helyszínt biztosít, helyszínrajzot, helyszínvázlatot készít  
 Tanúkutatást, meghallgatást végez, hatáskörébe tartozó mértékben halaszthatatlan nyomozati cselekményeket teljesít, ellát helyszíni szemlével kapcsolatos teendőket  
 Brevetés jellegű részfeladatokat old meg, részt vesz csapaterős alkalmazásban  
 Intézkedik idegenrendészeti jogszabályok hatálya alá tartozókkal szemben  
 Környezet- és természetvédelemre vonatkozó teendőket lát el  
 Díszleg, díszőri feladatokat teljesít

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- D A rendvédelem, a rendészet alapelvei, alapvető fogalmai
- D Jogi alapismeretek (különös tekintettel a nemzetközi és humanitárius jogra)
- D Kapcsolódó legfontosabb nemzetközi jogi és humanitárius jogforrások
- C A büntető jogszabályok általános részi, valamint a hatáskörébe tartozó különös részi rendelkezései
- D A büntetőeljárás jog alapjai
- C Szabálysértési jogszabályok általános és különös rendelkezései
- D A közigazgatási hatósági eljárás alapjai
- C Idegenrendészeti, menekültügyi, toloncolási és visszafogadási alapfogalmak, eljárási szabályok
- C A kriminalisztika, a kriminológia alapjai
- A Az elsősegélynyújtás és az újraélesztés
- C Szolgáltatellátási feladatok rendkívüli viszonyok között
- C Katasztrófa és a tűz elleni védekezésre, károk felszámolására vonatkozó alapvető ismeretek
- B A személyi szabadságot korlátozó és nem korlátozó szolgálati kötelezettségek végrehajtási szabályai és gyakorlata, az ezekről készített jelentések alakja és tartalmi követelményei
- A Kényszerítő eszközök és ezek alkalmazásának követelményei és elvárásai

- D Közlekedési alapismeretek és a közúti közlekedés hatósági igazgatása, ellenőrzésének technikai eszközei
- D Hatáskörébe tartozó bűncselekmények és szabálysértések nyomozása
- C A körözési tevékenység eszközei, alapvető módszerei
- D A bűnügyi tudományok rendszere, alapvető fogalmak
- C Fegyverzeti, ballisztikai és löelméleti (seb-ballisztikai) ismeretek
- D Szolgálati kötelek, jogok és a szolgálati érintkezés
- C Egy idegen nyelvismerete
- C Szociológiai, pszichológiai, kommunikációs és etikai ismeretek
- D Az eltérő jogállású személyekkel szembeni intézkedésekre vonatkozó ismeretek

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szintű számítógép-használat
- 4 Rendszeretet
- 4 Egyéni maroklőfegyver szét- és összeszerelése, tűzkészé tétele
- 3 Monotonia túrés

Személyes kompetenciák:

- Döntésképeség
- Felelősségvállalás
- Minőségre törekvés
- Teljesítményorientáció
- Önbizalom
- Önfejlesztés-tanulási készség
- Önállóság
- Szabálytudat
- Önkontroll

Társas kompetenciák:

- Alkalmazkodó képeség
- Empátia
- Határozottság
- Kommunikációs készség
- Együttműködés

Módszerkompetenciák:

- Problémamegoldó készség
- Körültekintés-elővigyázatosság

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0738-06 Közrendvédelmi rendőri feladatok**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Elrendeli a jogszerűen birtokban tartott veszélyes tárgyak letétbe helyezését
- Gondoskodik a védett személyek ellen irányuló erőszakos cselekmények megelőzéséről, megakadályozásáról
- Sajátos védelmi eszközökkel és módszerekkel gondoskodik a védett személyek élete, testi épsége biztonságáról
- Ellátja a Védelmi Program végrehajtásából adódó feladatokat
- Programhely-biztosítási és lakásbiztosítási feladatokat lát el
- Ellátja a büntetőeljárársban résztvevő személyek védelmét
- Biztosítási feladatokat hajt végre közlekedési baleset, bűncselekmény, rendkívüli esemény, rendezvény helyszínén
- Figyelőszolgálatot teljesít, nagyterületű helyszínbiztosítást végez
- Területet, útszakaszt lezár, átkutat, útzárat létesít és működtet, személyeket üldöz

Az intézkedés megtételében akadályozó tárgyat eltávolítja, vagy az akadályt más módon elhárítja  
Segítséget, eszközöket vesz igénybe feladatai ellátása érdekében magán-, jogi személyektől és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetektől  
Körzeti megbízotti szolgálatot lát el  
Végzi a nyilvántartott személyek ellenőrzését  
Elvégzi a családon belüli erőszakkal kapcsolatos rendőri feladatokat  
Részt vesz a csapda telepítésében, leshely működtetésével kapcsolatos feladatokat végez  
Tömegoszlatási feladatokat lát el  
Eljár közveszéllyel fenyegetés és terrorcselekmény esetén  
Útvonal-ellenőrzési, útvonal-biztosítási feladatokat teljesít, forgalmat irányít, ellenőrzi a közúti jelzések és fényjelző berendezések állapotát, közúti ellenőrzést hajt végre, megtiltja a közlekedésben való részvételt, meghatározott esetekben elveszi a járművezető vezetői engedélyét, a jármű hatósági engedélyét, jelzését  
Műszeres ellenőrzést hajt végre  
Intézkedik személyi sérüléssel nem járó balesetnél, elvégzi a személyi sérüléssel járó balesetknél a hatáskörébe tartozó feladatokat  
Bűnmegelőzési tevékenységet végez  
Elvégzi a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökkel kapcsolatos rendőri feladatokat  
Adatot, nyílt információt gyűjt, elemez, értékkel, ellenőriz  
Közreműködik a bizonyítási eszközök beszerzésében, a büntetőeljárás kényszercselekmények alkalmazásában  
Közreműködik a hatósági engedélyhez kötött tevékenységek ellenőrzésében, továbbá szabálysértési eljárások lefolytatásában  
Eljár halálesetknél, talált tárgyknál, elhagyott robbanó-, sugárzó és mérgező anyag, állati tetem és sérült állat találása, súlyos fertőző betegség, közmű, biztonsági berendezés meghibásodása esetén  
Idegen nyelven kommunikál

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C A büntető jogszabályok általános részei, valamint a hatáskörébe tartozó különös részei rendelkezései
- D A büntetőeljárás jog
- C A személyes szabadságot korlátozó büntetőeljárás-jogi kényszerintézkedések
- C A bizonyítás büntetőeljárás-jogi szabályai
- C A kriminalisztika, kriminológia
- B A helyszínbiztosítás, az adatgyűjtés szabályai
- D A szemle, helyszíni szemle lefolytatása, eredmények rögzítése
- C A rendőrség hatáskörébe tartozó rendészeti, igazgatási tevékenységre, engedélyezésre vonatkozó ismeretek
- C Szabálysértési jogszabályok általános és különös rendelkezései
- D A szabálysértés elkövetése miatt alkalmazott intézkedések, az ezekről készített feljelentések alaki és tartalmi követelményei, a szabálysértési eljárás lefolytatása
- B A személyi szabadságot korlátozó és nem korlátozó szolgálati kötelezettségek végrehajtási szabályai és gyakorlata, az ezekről készített jelentések alaki és tartalmi követelményei
- C A rendőri csapaterős feladatok végrehajtása
- C Közlekedési ismeretek (forgalomszervezési, irányítási, ellenőrzési ismeretek)
- C A hatáskörébe tartozó közúti közlekedési balesetek
- D A közlekedésrendészeti szolgálat és a forgalomellenőrzés technikai eszközei, a baleseti helyszínelésre vonatkozó előírások
- D A közúti közlekedés hatósági igazgatása
- D Hatáskörébe tartozó bűncselekmények nyomozása

- C Egy idegen nyelv szakmai anyaggal bővített ismerete
- C A fogdaőri, kísérőőri, rendkívüli őri feladatok ellátására vonatkozó szabályok
- B A személyvédelem speciális ismeretei
- B Az objektum- és személyvédelem technikai eszközeinek kezelési előírásai
- A Az objektum-, személy- és vagyonvédelem általános szabályai
- B Az útvonal ellenőrzése, útvonal-, programhely- és lakásbiztosítási feladatokra vonatkozó ismeretek
- C Szolgáltatellátási sajátosságok rendkívüli viszonyok között

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 3 m. Szövegszerkesztés.
- 2 ECDL 5 m. Adatbázis-kezelés.
- 4 Lényeglátás (ráérezés) készsége.
- 4 Konfliktusmegoldó készség.

Személyes kompetenciák:

- Döntésképesség
- Felelősségvállalás
- Minőségre törekvés
- Teljesítményorientáció
- Önbizalom
- Önfejlesztés-tanulási készség
- Önállóság
- Szabálytudat
- Önkontroll
- Differenciálás
- Ésszerű kockázatvállalás

Társas kompetenciák:

- Alkalmazkodó képesség
- Empátia
- Határozottság
- Kommunikációs készség
- Együttműködés

Módszerkompetenciák:

- Helyzetfelismerés
- Problémamegoldó készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0732-06 Határrendészeti rendőri feladatok**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Megfigyel, figyel személyeket, tevékenységeket
- Megakadályozza az illegális határátlépést, eljár határsértés, határrend-sértés esetén, határjel- és idegenrendészeti ellenőrzést végez
- Határrendészeti feladatai ellátása során őrzi az EU és hazánk un. külső határát, ellenőrzi a határforgalmat, végrehajtja a határbiztonsági deficit kompenzálását szolgáló mélységi ellenőrzéseket, végzi az államhatár és a határátkelőhely rendjének fenntartásával kapcsolatos teendőit
- Megakadályozza az illegális határátlépést, segíti a legális határátlépést
- Biztosítási jellegű feladatokat hajt végre, figyelőszolgálatot teljesít, nagyterületű helyszínbiztosítást végez
- Területet, útszakaszt lezár, átkutat, ellenőrző-átengedő pontot létesít és működtet, személyeket üldöz

Segítséget, eszközöket vesz igénybe feladatai ellátása érdekében magán-, jogi személyektől és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetektől  
 Részt vesz rendészeti jellegű bevetési, mélységi ellenőrzési feladatok teljesítésében  
 Határátkelőhelyen személyeket, járműveket léptet át, elvégzi az ehhez kapcsolódó elő- és utósűrűst, úti okmányokat ellenőriz, kezel, szükség esetén bevonja azokat  
 Visszairányítja a beutazási és tartózkodási feltételeknek nem megfelelő személyeket, végrehajtja a külföldiek kitoloncolásával kapcsolatos feladatokat  
 Végrehajtja a soron kívüli határátlépésre jogosult személyek átléptetését  
 Részt vesz a részleges vagy teljes határzár elrendeléséből adódó teendők ellátásában  
 Személyazonosítást végez, speciális (Schengen) nyilvántartásokban ellenőriz  
 Adatot, nyílt információt gyűjt, elemez, értékkel, ellenőriz  
 Közreműködik a bizonyítási eszközök beszerzésében, a hatósági engedélyhez kötött tevékenységek ellenőrzésében, továbbá szabálysértési eljárások lefolytatásában  
 Eljár talált tárgyakkal, elhagyott robbanó-, sugárzó és mérgező anyag, állati tetem és sérült állat találása esetén  
 Őrzi a fogvatartottakat, fogdaőri, kísérőőri feladatokat lát el, részt vesz fogvatartott személyek szállításában  
 Részt vesz menekültügyi konfliktus és más váratlan vészhelyzetek kezelésében  
 Idegen nyelven kommunikál

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A büntető jogszabályok általános részei, valamint a hatáskörébe tartozó különös részei rendelkezései
- D A büntetőeljárás jog
- B Határrendészeti, határforgalom-ellenőrzési valamint okmányismeretek
- B Úti okmány ellenőrzés, személyazonosítás
- C A személyes szabadságot korlátozó büntetőeljárás-jogi kényszerintézkedések
- C A bizonyítás büntetőeljárás-jogi szabályai
- C A kriminalisztika, kriminológia fogalmai
- B A helyszínbiztosítás, az adatgyűjtés szabályai
- C Szabálysértési jogszabályok általános és feladatához kapcsolódó különös rendelkezései
- D A szabálysértés elkövetése miatt alkalmazott intézkedések, az ezekről készített feljelentések alaki és tartalmi követelményei, a szabálysértési eljárás lefolytatása
- B A személyi szabadságot korlátozó és nem korlátozó szolgálati kötelezettségek végrehajtási szabályai és gyakorlata, az ezekről készített jelentések alaki és tartalmi követelményei
- C A határrendészeti-rendőri bevetés jellegű feladatok végrehajtása
- D Hatáskörébe tartozó bűncselekmények nyomozása
- D Schengeni és más nyilvántartásokban történő ellenőrzés végrehajtása
- C Egy idegen nyelv szakmai anyaggal bővített ismerete
- C A fogdaőri, kísérőőri, rendkívüli őri feladatok ellátására vonatkozó szabályok
- B Járőr-, ügyeleti, készenléti és készségi szolgálat jellemzői
- C Szolgálatellátási sajátosságok rendkívüli viszonyok között

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 3 m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 5 m. Adatbázis-kezelés
- 4 Lényeglátás (ráézés) készsége
- 4 Konfliktusmegoldó készség

Személyes kompetenciák:

- Döntésképeség
- Felelősségvállalás
- Minőségre törekvés

Teljesítményorientáció  
Önbizalom  
Önfejlesztés-tanulási készség  
Önállóság  
Szabálytudat  
Önkontroll  
Differenciálás  
Ésszerű-kockázatvállalás

**Társas kompetenciák:**

Alkalmazkodó képesség  
Empátia  
Határozottság  
Kommunikációs készség  
Együttműködés  
Konfliktusmegoldó képesség

**Módszerkompetenciák:**

Helyzetfelismerés  
Problémamegoldó készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0733-06 Kutyavezető rendőr feladatai**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Az egyen- és védőruházatát, speciális felszerelését karbantartja  
A szabályozókban rögzített időközönként a kutyájával együtt rész vesz az előírt tanfolyamokon  
Meghatározott időközönként ki- és továbbképzzi a kutyát  
Szolgálati kutyával kapcsolatos adminisztrációt végez  
Gondoskodik az állat ételmezéséről, biztosítja a kutya elhelyezését, pihentetését és a körletének tisztaságát  
Folyamatosan gondozza a szolgálati kutyát, szinten tartja, fejleszti kondícióját, gondoskodik a szolgálati kutya egészségi és esztétikai állapotáról  
Betartja az állat-egészségügyi és szállítási szabályokat  
Alkalmazás előtt felkészíti a kutyát az adott feladatra  
Alkalmazás során folyamatosan értékeli a kutya munkáját, nyilvántartja és jelenti a kutya alkalmazhatóságával összefüggő állapotot  
Objektumórzési feladatot lát el, elhárítja a támadást a kutya segítségével  
Szolgálati kutyával őrizteti az előállítottat, igazoltatást végez szolgálati kutya biztosítása mellett  
A szolgálati kutyát kényszerítő eszközként alkalmazza  
Előállít, elfog, kísér szolgálati kutya segítségével  
Fokozott ellenőrzésekben vesz részt, helyszínbiztosítási feladatokat végez szolgálati kutyával  
Nyomkövetési feladatot és üldözést hajt végre szolgálati kutyával  
Szagrögzítést végez, szolgálati kutyával keresi, kutatja a személyeket  
Szolgálati kutyával terepet, településeket, helyiségeket, járműveket, csomagokat kutat át, keresi, felkutatja a robbanóanyagot, felfedi a különböző helyeken lévő kábítószert  
Rendezvénybiztosítási feladatokat, készenléti szolgálatot teljesít szolgálati kutyával  
Alapszintű elsősegélynyújtást megkezd  
Alapszintű újraélesztést megkezd (automata külső defibrillátor alkalmazásával)



**Tulajdonságprofil:**

## Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- C A szakterület jelentőségének megfelelő speciális kutyakiképzési módszerek általános ismerete, a kutya tanításának különböző módszerei
- C A kutya közlési jelei, a magasabb rendű idegtevékenység típusainak jellemzői
- C A kutyák domináló reakciói, azok meghatározásának módjai a kutyák munkára való kiválasztására tekintettel
- C A fegyelmező, ügyességi gyakorlatok tanításának módszerei, folyamata és ezek szabályszerű végrehajtása
- C A fiatal, növendék kutyák őrző-védő munkára való felkészítése, csoportos tanítás módszerei, fogásai
- B Az őr-, járórkutya kiképzésének módszerei
- B A kutya és vezetője közötti helyes kapcsolat kialakításának módszerei, a kutyával való bánásmód, a szolgálati kutyával szemben támasztott fizikai és pszichikai követelmények
- B Az objektumok őrökutyákkal való őrzésének módszerei
- B A kutyák szinten tartásának és továbbképzésének módjai
- B A pórázon vezetés és szabadon követés, ültetés, fektetés, megállítás, behívás, helyben maradás, élelem megtagadás tanítása és a gyakorlatok szabályszerű végrehajtása
- B Az ügyességi gyakorlatok (akadályugratás, árokugratás, lépcsőn járás, palánkmászás, járműre fel- és leugrás) tanítása és szabályszerű végrehajtása
- B A segéd szabályos viselkedése őrző-védő munka közben
- B Az őrző-védő munka tanítási folyamata, a kutyával biztosított intézkedés tanítása
- B A kutyavezető helyes viselkedése az őrző-védő gyakorlatok végrehajtása közben
- B Az intézkedés biztosítása, valamint az előállítás (kísérés) szabályszerű végrehajtása
- D A személyek védelmének, területek, objektumok őrzésének módszerei
- D A kutya nem fertőző belgyógyászati, sebészeti, fül-, szem- és bőrbetegségei, valamint a kutya ásványianyag- és vitamin-ellátási zavarai miatt kialakuló betegségei
- D A kutya fontosabb fertőző eredetű betegségei
- A Elsősegélynyújtás, újraélesztés
- B Elsősegély bejelentési kötelezettség kutyaharapás esetén
- B A kutya tartására, elhelyezésére, gondozására, ápolására vonatkozó szabályok, valamint a kutya helyes takarmányozásának (etetés, itatás) szabályai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- A vezető szolgálati állat általi elfogadása

## Személyes kompetenciák:

- Elhivatottság
- Állóképesség
- Mozgáskoordináció (testi ügyesség)

## Társas kompetenciák:

- Empatikus készség
- Adekvát metakommunikáció

## Módszerkompetenciák:

- Figyelemmegosztás

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:****0739-06 Kormányőr rendészeti alapfeladatai****A szakmai követelménymodul tartalma:****Feladatprofil:**

Alkalmazza a tevékenységére vonatkozó jogszabályokat és tűzvédelmi, munkavédelmi, környezetvédelmi szabályokat, valamint a speciális szakmai, továbbá az etikai szabályokat  
Folyamatosan szinten tartja, fejleszti szakmai ismereteit, részt vesz a kötelező továbbképzéseken

Folyamatosan fejleszti fizikai állóképességét, végrehajtja az éves fizikai felméréseket és egészségügyi szűréseket

Egyéni felszerelését, fegyverzetét egyen- vagy polgári ruházatát ellenőrzi, karbantartja, kezeli

Adatokat kezel, rögzít, nyilvántartásokat vezet, vezeti a szolgálati okmányokat

Pontosan, kipihenten jelentkezik szolgálatra, felkészül, felszerel, felveszi az előírt felszerelést és a lőfegyvert

Eligazításon vesz részt, átveszi/átadja a szolgálatot, szolgálatba lép

Bevonul szolgálatból, és jelentést tesz előljárójának

Tisztán tartja a szolgálati és pihenőkörletét

Ellátja a személyek, gépjárművek be- és kiléptetésével, a küldemények átvételével kapcsolatos feladatokat

**Tulajdonságprofil:****Szakmai kompetenciák:***A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- D Munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi, valamint egészségügyi szabályok
- B Alaki, öltözködési szabályok
- B A szolgálati formákra, szolgálattervezésre, a szolgálatteljesítésre vonatkozó alapvető ismeretek
- C Magatartás szolgálatban, szolgálaton kívül, magatartási, etikai szabályok
- C A szolgálati jogviszonyra vonatkozó szabályok, jogosultságok, kötelezettségek
- D Szolgálati kötelek és jogok, a szolgálati érintkezés szabályai, a szolgálati feladatok ellátásának rendje
- D Alkotmányjogi alapismeretek, a Magyar Köztársaság Alkotmánya
- D Emberi-, polgári- és kisebbségjogi, közigazgatási alapismeretek
- C A büntető jogszabályok általános részei, valamint a hatáskörébe tartozó különös részei rendelkezései
- C Objektum-, személy-, vagyónvédelmi és őrzési szabályok
- B Fogda- és kíséző-őri feladatok ellátására vonatkozó alapszabályok
- C Fegyverzeti, ballisztikai és löelméleti ismeretek
- D Adat-, ügykezelésre, titokvédelemre vonatkozó előírások
- C Minősített időszaki feladatok általános előírásai
- B A híradás és adattovábbítás szabályai
- C Pszichológiai és kommunikációs alapismeretek

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 3 Információforrások kezelése
- 4 Helyszínrajzok olvasása, értelmezése
- 4 Híradástechnikai berendezések, eszközök használata
- 5 Kényszerítő eszközök alkalmazása, használata
- 3 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszéd-készség
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszéd-készség

**Személyes kompetenciák:**

Döntésképeség  
Minőségre törekvés  
Szabálytudat

**Társas kompetenciák:**

Empátia  
Együttműködés

**Módszerkompetenciák:**

Problémamegoldó készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:****0740-06 Kormányőr általános ór- és járőrszolgálati feladatai****A szakmai követelménymodul tartalma:****Feladatprofil:**

Végrehajtja az előjárójától kapott jogszerű utasításokat  
Utasításokat ad az alárendeltek részére  
Együttműködik – munkakörének megfelelő mértékben, mélységben – az állami és társadalmi szervezetekkel, a társszervek munkatársaival  
Fegyverzettechnikai, számítástechnikai (hardver, szoftver), híradástechnikai, biztonsági, rendészettechnikai és más speciális eszközöket kezel, használ, alkalmaz  
Jelentést, feljegyzést, feljelentést, jegyzőkönyvet készít  
Alapszintű elsősegélynyújtást megkezd  
Alapszintű újraélesztést megkezd (automata külső defibrillátor alkalmazásával)  
Megteszi az elsődleges intézkedéseket elemi csapás, tüzeset, vízcsőtörés, gázömlés helyszínén  
További vészhelyzetet elhárít  
Elvégzi az objektum külső és belső biztosítását, objektumőri feladatokat lát el  
Megakadályozza, elhárítja a behatolást, az objektum elleni támadást, ellenőrzi a helyiségek védelmét, zártságát  
Kezeli, felügyeli a biztonsági berendezéseket, jelző eszközöket  
Külön szabályok szerint megfelelően intézkedik rendkívüli esemény miatt  
Felvilágosítást, tájékoztatást kér/ad  
Igazoltat, okmányokat ellenőriz, feltartóztatja az intézkedés alá vont személyeket, átvizsgálja a ruházatot, csomagot, járművet  
Elfogást hajt végre  
Testi kényszert, bilincset, vegyi eszközt, elektromos sokkolót, rendőrbotot, kardlapot vagy más eszközt alkalmaz  
Lőfegyvert használ, közreműködik fegyveres támadás elhárításában  
Járőr- és ügyeleti szolgálatban vesz részt  
Díszleg, díszőri feladatokat lát el

**Tulajdonságprofil:****Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- D A rendvédelem, a rendszet alapelvei, alapvető fogalmai
- D Jogi alapismeretek
- D Kapcsolódó legfontosabb nemzetközi jogi és humanitárius jogforrások
- C A büntető jogszabályok általános részei, valamint a hatáskörébe tartozó különös részei rendelkezései
- D A büntetőeljárás jog alapjai
- C Szabálysértési jogszabályok általános és különös rendelkezései
- D A közigazgatási hatósági eljárás alapjai
- C Idegenrendészeti, menekültügyi és toloncolási alapfogalmak, eljárási szabályok

- C Szociológiai, pszichológiai, intézkedés-lélektani, kommunikációs és etikai ismeretek
- C A kriminalisztika, a kriminológia alapjai
- D A vezetékes és vezeték nélküli adattovábbításra, hírközlésre vonatkozó ismeretek
- C Fegyverzettechnikai, ballisztikai és löelméleti ismeretek
- A Elsősegélynyújtás, újraélesztés
- D Ügyviteli, ügykezelési, titoktartási szabályok
- C Objektum-, személy- és vagyonvédelmi, járőr és ügyeleti szabályok
- C Szolgáltatellátási feladatok rendkívüli viszonyok között
- C Katasztrófa és a tűz elleni védekezés, károk felszámolása
- B A személyi szabadságot korlátozó és nem korlátozó szolgálati kötelezettségek végrehajtási szabályai és gyakorlata, az ezekről készített jelentések alakai és tartalmi követelményei
- A Kényszerítő eszközök és ezek alkalmazásának követelményei
- D Közúti közlekedés hatósági igazgatása előírásai
- D Hatáskörébe tartozó büncselekmények nyomozásának szabályai
- C A körözési tevékenység eszközei, alapvető módszerei

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

Monotónia tűrés

Személyes kompetenciák:

Döntésképesség  
Minőségre törekvés  
Szabálytudat  
Önállóság  
Önkontroll

Társas kompetenciák:

Empátia  
Együttműködés

Módszerkompetenciák:

Problémamegoldó készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0741-06 Kormányőri feladatok**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

Elrendeli a jogszerűen birtokban tartott veszélyes tárgyak letétbe helyezését  
Gondoskodik a védett személyek ellen irányuló erőszakos cselekmények megelőzéséről, megakadályozásáról, sajátos védelmi eszközökkel és módszerekkel gondoskodik a védett személyek élete, testi épsége biztonságáról  
Útvonal ellenőrzési-biztosítási feladatokat lát el  
Programhely biztosítási és lakásbiztosítási feladatokat végez  
Az intézkedés megtételében akadályozó tárgyat eltávolítja, vagy az akadályt más módon elhárítja  
Területet, útszakaszt lezár, átkutat, útzárat, ellenőrző-átengedő pontot (EÁP) létesít, működtet  
Személy- és tárgyleírás készítését  
Felkérés vagy kirendelés alapján közreműködik más hatóságok által lefolytatott eljárásokban  
Rendkívüli őri szolgálatot lát el

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B A személyvédelem speciális ismeretei
- D Az elsősegélynyújtásra és az újraélesztésre vonatkozó alapismeretek
- D Az objektum- és személyvédelem technikai eszközeinek kezelése
- C Az objektum-, személy- és vagyonvédelem általános szabályai
- B Az útvonal ellenőrzése, útvonal-, programhely- és lakásbiztosítási feladatok
- C Fegyverzeti, ballisztikai és löelmeleti ismeretek
- B Járőr, ügyeleti, készenléti és készütségi szolgálat jellemzői
- C Katasztrófa és a tűz elleni védekezés, károk felszámolása
- C Intézkedés-lélektani alapismeretek
- C Szolgáltatellátási feladatok rendkívüli viszonyok között
- D Szolgálati kötelek és jogok, a szolgálati érintkezés szabályai, a szolgálati feladatok ellátásának rendje

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 1 Elemi szintű számítógép-használat
- 4 Ésszerű kockázatvállalás készsége

Személyes kompetenciák:

- Döntésképesség
- Minőségre törekvés
- Önállóság
- Önkontroll

Társas kompetenciák:

- Empátia
- Együttműködés

Módszerkompetenciák:

- Problémamegoldó készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:****0742-06 Kiegészítő követelménymodul kormányőrök részére a rendőr szakképesítéshez****A szakmai követelménymodul tartalma:****Feladatprofil:**

- Tevékenységét, megállapításait dokumentálja, rögzíti
- Közlekedési eszközöket használ, vezet
- Fokozott ellenőrzésben vesz részt, ellenőrzi a kijelölt helyeket, meghatározott személyeket
- Priorál, azonosít, személy- és tárgykörözésben közreműködik (köröztetést kezdeményez)
- A jogsértő cselekményeket felismeri, megelőzi, megszakítja, intézkedik bűncselekmény vagy szabálysértés észlelése esetén (figyelmeztet, helyszíni bírságot alkalmaz, feljelent)
- Biztonsági intézkedést foganatosít
- Elővezetést, előállítást hajt végre
- Ellátja a Védelmi Program végrehajtásából adódó teendőket
- Ellátja a büntetőeljárásban résztvevő személyek védelmét
- Intézkedik saját elhatározásából, felkérésre, vagy utasításra, melynek során betartja a jogszerűség, szakszerűség, arányosság, objektivitás, biztonság és eredményesség követelményeit
- Segítségét, eszközöket vesz igénybe feladatai ellátása érdekében magán-, jogi személyektől és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetektől
- Biztosítási feladatokat hajt végre közlekedési baleset, bűncselekmény, rendkívüli esemény, rendezvény helyszínén
- Kapcsolatot tart a lakossággal, az önkormányzattal, a társadalmi önvédelmi szervezetekkel

Részt vesz a csapda telepítésében, leshely működtetésével kapcsolatos feladatokat végez, figyelőszolgálatot teljesít  
 Közreműködik a katasztrófa-helyzet elhárításában, nagyterületű helyszínbiztosítást végez  
 Ellátja a veszélyeztetett személyek védelmét, tömegosztatási feladatokat lát el  
 Forgalmat irányít, ellenőrzi a közúti jelzések és fényjelző berendezések állapotát  
 Közúti ellenőrzést hajt végre, megtiltja a közlekedésben való részvételt  
 Műszeres ellenőrzést hajt végre, intézkedik személyi sérüléssel nem járó balesetnél, elvégzi a személyi sérüléssel járó balesetknél a hatáskörébe tartozó feladatokat  
 Adatot, nyílt információt gyűjt, elemez, értékkel, ellenőriz  
 Intézkedései (eljárása) során kép- és hangfelvételt készít  
 Helyszínrajzot, helyszínvázlatot készít  
 Hatáskörébe tartozó mértékben halaszthatatlan nyomozati cselekményeket végez, ellátja a helyszíni szemlével kapcsolatos feladatokat  
 Közreműködik a bizonyítási eszközök beszerzésében, a büntetőeljárás kényszercselekmények alkalmazásában  
 Bűnmegelőzési tevékenységet végez, közreműködik a hatósági engedélyhez kötött tevékenységek ellenőrzésében  
 Ellátja a külföldiek beutazásával, magyarországi tartózkodásával és letelepedésével, továbbá a menekültügyi eljárással kapcsolatos hatáskörébe tartozó feladatokat  
 Ideiglenes intézkedést hajt végre a gondoskodásra szoruló és őrizetlenül maradó vagyontárgyak megóvására  
 Eljár halálesetknél, talált tárgyknál, elhagyott robbanó-, sugárzó- és mérgező anyag, állati tetem és sérült állat találása esetén

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- D A bűnügyi tudományok rendszere, alapvető fogalmak. A büntető jogszabályok általános részi, valamint a hatáskörébe tartozó különös részi rendelkezései
- D A büntetőeljárás jog
- C A személyes szabadságot korlátozó büntetőeljárás-jogi kényszerintézkedések
- C A bizonyítás büntetőeljárás-jogi szabályai
- C A kriminalisztika, kriminológia
- B A helyszínbiztosítás, az adatgyűjtés
- D A szemle, helyszíni szemle lefolytatása, eredmények rögzítése
- C A rendőrség hatáskörébe tartozó rendészeti, igazgatási tevékenység, engedélyezés
- C Szabálysértési jogszabályok általános és különös rendelkezései
- D A szabálysértés elkövetése miatt alkalmazott intézkedések, az ezekről készített feljelentések alaki és tartalmi követelményei, a szabálysértési eljárás lefolytatása
- B A személyi szabadságot korlátozó és nem korlátozó szolgálati kötelezettségek végrehajtási szabályai és gyakorlata, az ezekről készített jelentések alaki és tartalmi követelményei
- C A rendőri csapaterős feladatok végrehajtása
- C Közlekedési ismeretek (forgalomszervezési, irányítási, ellenőrzési ismeretek)
- C A hatáskörébe tartozó közúti közlekedési balesetek
- D A közlekedésrendészeti szolgálat technikai eszközei, a baleseti helyszínelés és a forgalomellenőrzés technikai eszközei
- D A közúti közlekedés hatósági igazgatása
- D Hatáskörébe tartozó bűncselekmények nyomozása
- C Szociológiai, pszichológiai, intézkedés-lélektani, kommunikációs és etikai ismeretek
- B Az objektum- és személyvédelem technikai eszközeinek kezelése
- A Az objektum-, személy- és vagyonvédelem általános szabályai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés

**Személyes kompetenciák:**

- Döntésképeség
- Minőségre törekvés
- Szabálytudat
- Önkontroll
- Teljesítményorientáció

**Társas kompetenciák:**

- Empátia
- Együtműködés

**Módszerkompetenciák:**

- Helyzetfelismerés
- Problémamegoldó készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:****0734-06 Objektumőr-kísérő rendészeti alapeladatai****A szakmai követelménymodul tartalma:****Feladatprofil:**

Alkalmazza a tevékenységére vonatkozó jogszabályokat és tűzvédelmi, munkavédelmi, környezetvédelmi szabályokat, valamint a speciális szakmai, továbbá az etikai szabályokat. Folyamatosan szinten tartja, fejleszti szakmai ismereteit, részt vesz a kötelező továbbképzéseken.

Folyamatosan fejleszti fizikai állóképességét, végrehajtja az éves fizikai felméréseket és egészségügyi szűréseket.

Egyéni felszerelését, fegyverzetét egyen- vagy polgári ruházatát ellenőrzi, karbantartja, kezeli.

Tevékenységét, megállapításait előírászerűen dokumentálja, rögzíti.

Pontosan, kipihenten jelentkezik szolgálatra, felkészül, felszerel, felveszi az előírt felszerelést, a lőfegyvert és más technikai eszközöket.

Eligazításon vesz részt, átveszi/átadja a szolgálatot, szolgálatba lép.

Bevonul szolgálatból, jelentést tesz előljárójának.

Tisztán tartja a szolgálati és pihenőkörletét.

Ellátja a személyek, gépjárművek be- és kiléptetésével, valamint kíséréssel továbbá a küldemények átvételével összefüggő feladatokat.

**Tulajdonságprofil:****Szakmai kompetenciák:**

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- D Munka-, baleset-, tűz- és környezetvédelmi, valamint egészségügyi rendszabályok
- B Alaki, öltözködési szabályok
- B A szolgálati formákra, szolgálattervezésre, a szolgálatteljesítésre vonatkozó alapvető ismeretek
- C Magatartás szolgálatban, szolgálaton kívül, magatartási, etikai szabályok
- C A szolgálati jogviszonyra vonatkozó szabályok, jogosultságok, kötelezettségek
- D Szolgálati kötelek és jogok, a szolgálati érintkezés szabályai, a szolgálati feladatok ellátásának rendje
- D Alkotmányjogi alapismeretek, a Magyar Köztársaság Alkotmánya
- D Emberi-, polgári- és kisebbségjogi, közigazgatási alapismeretek
- C A büntető jogszabályok általános részi, valamint a hatáskörébe tartozó különös részi rendelkezései
- C Objektum-, személy-, vagyonvédelmi és őrzési szabályok
- B Fogda- és kísérő-őri szolgálatra vonatkozó ismeretek
- C Fegyverzeti, ballisztikai és löelméleti ismeretek
- D Adat- és ügykezelésre, titokvédelemre vonatkozó előírások

- C Minősített időszaki feladatok általános előírásai
- B A híradás és adattovábbítás szabályai
- C Pszichológiai és kommunikációs alapismeretek

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 3 Információforrások kezelése
- 3 Helyszínrajzok olvasása, értelmezése
- 4 Mozgáskoordináció (testi ügyesség)
- 4 Testi erő
- 4 Híradástechnikai berendezések, eszközök használata
- 5 Kényszerítő eszközök alkalmazása, használata
- 3 Olvasott köznyelvi szöveg megértése
- 3 Köznyelvi szöveg hallás utáni megértése
- 4 Köznyelvi beszédképesség
- 3 Olvasott szakmai szöveg megértése
- 3 Szakmai nyelvű hallott szöveg megértése
- 4 Szakmai nyelvű beszédképesség

Személyes kompetenciák:

- Döntésképeség
- Minőségre törekvés
- Szabálytudat

Társas kompetenciák:

- Empátia
- Együttműködés

Módszerkompetenciák:

- Problémamegoldó készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:**

**0735-06 Objektumőr-kísérő általános ór- és járőrszolgálati feladatai**

**A szakmai követelménymodul tartalma:**

**Feladatprofil:**

- Végrehajtja az előjárójától kapott jogszerű utasításokat, utasításokat ad az alárendeltek részére
- Együttműködik – munkakörének megfelelő mértékben, mélységben – az állami és társadalmi szervezetekkel, a társszervek munkatársaival
- Fegyverzettechnikai, számítástechnikai (hardver, szoftver) és híradástechnikai eszközöket használ, kezel
- Biztonsági, rendszertechnikai és más speciális eszközöket kezel, használ
- Jelentést, feljegyzést, feljelentést, jegyzőkönyvet készít
- Alapszintű elsősegélynyújtást megkezd
- Alapszintű újraélesztést megkezd (automata külső defibrillátor alkalmazásával)
- Megteszi az elsődleges intézkedéseket elemi csapás, tüzeset, vízcsőtörés, gázömlés helyszínén, további vészhelyzetet elhárít
- Megadja a tőle elvárható felvilágosítást
- Elvégzi az objektum külső és belső biztosítását, objektumőri feladatokat végez
- Megakadályozza, elhárítja a behatolást, az objektum elleni támadást, ellenőrzi a helyiségek védelmét, zártságát
- Kezeli, felügyeli a biztonsági berendezéseket, jelzőeszközöket
- Külön szabályok szerint megfelelően intézkedik rendkívüli esemény bekövetkezése esetén
- Felvilágosítást, tájékoztatást kér/ad, igazoltat, okmányokat ellenőrzi
- Feltartóztatja az intézkedés alá vont személyeket, átvizsgálja a ruházatot, csomagot, járművet



Elfogást hajt végre, testi kényszert, bilincset, vegyi eszközt, elektromos sokkolót, rendőrbotot, kardlapot vagy más eszközt alkalmaz  
Útzárat létesít, működtet  
Lőfegyvert használ, közreműködik fegyveres támadás elhárításában  
Díszleleg, díszőri feladatokat lát el

**Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- D A rendvédelem, a rendészet alapelvei, alapvető fogalmai
- D Az állam- és jogtudományok alapvető fogalmai
- D Nemzetközi jogi és humanitárius jogforrások
- D Az emberi, kisebbségi és a polgári jog alapjai
- C A büntető jogszabályok általános részei, valamint a hatáskörébe tartozó különös részei rendelkezései
- D A büntetőeljárás jog alapjai
- C Szabálysértési jogszabályok általános és különös rendelkezései
- D A közigazgatási hatósági eljárás alapjai
- C Idegenrendészeti, menekültügyi és toloncolási alapfogalmak, eljárási szabályok
- C Intézkedés-lélektan, etikai ismeretek
- C A kriminalisztika, a kriminológia alapjai
- D A vezetékes és vezeték nélküli adattovábbításra, hírközlésre vonatkozó ismeretek
- C Fegyverzettechnikai, ballisztikai és lőelméleti ismeretek
- A Elsősegélynyújtás, újraélesztés
- D Ügyviteli, ügykezelési, titoktartási szabályok
- C Objektum-, személy- és vagyonvédelmi szabályok
- C Szolgáltatellátási feladatok rendkívüli viszonyok között
- C Katasztrófa és a tűz elleni védekezés, károk felszámolása szabályai
- B A személyi szabadságot korlátozó és nem korlátozó szolgálati kötelezettségek végrehajtási szabályai és gyakorlata, az ezekről készített jelentések alakai és tartalmi követelményei
- A Kényszerítő eszközök és ezek alkalmazásának követelményei
- D Közúti közlekedés hatósági igazgatására vonatkozó előírások
- D Hatáskörébe tartozó bűncselekmények nyomozásának szabályai
- C A körözési tevékenység eszközei, alapvető módszerei

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

Monotónia tűrés

Személyes kompetenciák:

- Döntésképeség
- Minőségre törekvés
- Szabálytudat
- Önállóság
- Önkontroll

Társas kompetenciák:

- Empátia
- Együttműködés

Módszerkompetenciák:

- Problémamegoldó készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:****0736-06 Objektumőr-kísérői feladatok****A szakmai követelménymodul tartalma:****Feladatprofil:**

- Elvégzi objektum külső és belső biztosítását
- Személyt hatóság elé állít
- Részt vesz fogvatartott személyek szállításában, ügyeik intézésében
- Megfigyel, figyel személyeket, tevékenységeket
- Kikérdezést, meghallgatást, kihallgatást végez
- Bűnügyi nyilvántartásokban ellenőriz
- Szükség szerint más nyomozati cselekményekben közreműködik
- Bűnmegelőzési jellegű ellenőrzést végez

**Tulajdonságprofil:****Szakmai kompetenciák:***A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- B Rendvédelem, rendészet, határőrizettel kapcsolatos fogalmak, alapelvek
- A A határrendőrség rendelkezésére álló eszközök, ezek csoportosítása és rendeltetése
- B Határrendőrség helye, szerepe, rendeltetése, működési rendje
- A A határrendőr kötelességei, jogai, intézkedéseivel szembeni követelmények
- B A rendelkezésre álló határőrizeti, speciális rendészettechnikai eszközök alkalmazási szabályai
- A Fizikai, erőnléti és kondicionálási szabályok, valamint az egészséges életmódra, rendszeres testedzésre vonatkozó előírások
- A Intézkedéstaktikai fogások, eljárások leírása
- D Közlekedési alapismeretek

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- A jogszerűség és arányosság elvének elfogadása
- Ésszerű kockázatvállalás

**Személyes kompetenciák:**

- Döntésképeség
- Minőségre törekvés
- Önállóság
- Önkontroll

**Társas kompetenciák:**

- Empátia
- Együttműködés

**Módszerkompetenciák:**

- Problémamegoldó készség

**A szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:****0737-06 Kiegészítő követelménymodul objektumőr-kísérő részére a rendőr szakképzéshez****A szakmai követelménymodul tartalma:****Feladatprofil:**

- Tevékenységét, megállapításait dokumentálja, rögzíti
- Közlekedési eszközöket használ, vezet
- Fokozott ellenőrzésben vesz részt, ellenőrzi a kijelölt helyeket, meghatározott személyeket
- Priorál, azonosít, személy- és tárgykörözésben közreműködik (köröztetést kezdeményez)
- A jogsértő cselekményeket felismeri, megelőzi, megszakítja, intézkedik bűncselekmény vagy szabálysértés észlelése esetén (figyelmeztet, helyszíni bírságot alkalmaz, feljelent)
- Biztonsági intézkedést foganatosít

Elővezetést, előállítást hajt végre  
 Ellátja a Védelmi Program végrehajtásából adódó teendőket  
 Ellátja a büntetőeljárásban résztvevő személyek védelmét  
 Intézkedik saját elhatározásából, felkérésre, vagy utasításra, melynek során betartja a jogszerűség, szakszerűség, arányosság, objektivitás, biztonság és eredményesség követelményeit  
 Segítséget, eszközöket vesz igénybe feladatai ellátása érdekében magán-, jogi személyektől és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetektől  
 Biztosítási feladatokat hajt végre közlekedési baleset, bűncselekmény, rendkívüli esemény, rendezvény helyszínén  
 Kapcsolatot tart a lakossággal, az önkormányzattal, a társadalmi önvédelmi szervezetekkel  
 Részt vesz a csapda telepítésében, leshely működtetésével kapcsolatos feladatokat végez, figyelőszolgálatot teljesít  
 Közreműködik a katasztrófa-helyzet elhárításában, nagyterületű helyszínbiztosítást végez  
 Ellátja a veszélyeztetett személyek védelmét, tömegosztatási feladatokat lát el  
 Forgalmat irányít, ellenőrzi a közúti jelzések és fényjelző berendezések állapotát  
 Közúti ellenőrzést hajt végre, megtiltja a közlekedésben való részvételt  
 Műszeres ellenőrzést hajt végre, intézkedik személyi sérüléssel nem járó balesetnél, elvégzi a személyi sérüléssel járó baleseteknél a hatáskörébe tartozó feladatokat  
 Adatot, nyílt információt gyűjt, elemez, értékkel, ellenőriz  
 Intézkedései (eljárása) során kép- és hangfelvételt készít  
 Helyszínrajzot, helyszínvázlatot készít  
 Hatáskörébe tartozó mértékben halaszthatatlan nyomozati cselekményeket végez, ellátja a helyszíni szemlével kapcsolatos feladatokat  
 Közreműködik a bizonyítási eszközök beszerzésében, a büntetőeljárás kényszercselekmények alkalmazásában  
 Bűnmegelőzési tevékenységet végez, közreműködik a hatósági engedélyhez kötött tevékenységek ellenőrzésében  
 Ellátja a külföldiek beutazásával, magyarországi tartózkodásával és letelepedésével, továbbá a menekültügyi eljárással kapcsolatos hatáskörébe tartozó feladatokat  
 Ideiglenes intézkedést hajt végre a gondoskodásra szoruló, őrizetlenül maradó vagyontárgyak megóvására  
 Eljár halálesetknél, talált tárgyaknál, elhagyott robbanó-, sugárzó- és mérgező anyag, állati tetem és sérült állat találása esetén  
 Őrzi a fogvatartottakat, fogdaőri, kísérőőri feladatokat lát el

### **Tulajdonságprofil:**

Szakmai kompetenciák:

*A típus megjelölésével a szakmai ismeretek:*

- D A bűnügyi tudományok rendszere, alapvető fogalmak. A büntető jogszabályok általános részi, valamint a hatáskörébe tartozó különös részi rendelkezései
- D A büntetőeljárás jog
- C A személyes szabadságot korlátozó büntetőeljárás-jogi kényszerintézkedések
- C A bizonyítás büntetőeljárás-jogi szabályai
- C A kriminalisztika, kriminológia
- B A helyszínbiztosítás, az adatgyűjtés
- D A szemle, helyszíni szemle lefolytatása, eredmények rögzítése követelményei
- C A rendőrség hatáskörébe tartozó rendészeti, igazgatási tevékenység, engedélyezés
- C Szabálysértési jogszabályok általános és különös rendelkezései
- D A szabálysértés elkövetése miatt alkalmazott intézkedések, az ezekről készített feljelentések alaki és tartalmi követelményei, a szabálysértési eljárás lefolytatása előírásai
- B A személyi szabadságot korlátozó és nem korlátozó szolgálati kötelezettségek végrehajtási szabályai és gyakorlata, az ezekről készített jelentések alaki és tartalmi követelményei
- C A rendőri csapaterős feladatok végrehajtási szabályai
- C Közlekedési ismeretek (forgalomszervezési, irányítási, ellenőrzési ismeretek)

- C A hatáskörébe tartozó közúti közlekedési balesetek
- D A közlekedésrendészeti szolgálat technikai eszközei, a baleseti helyszínelés és a forgalomellenőrzés technikai eszközei
- D A közúti közlekedés hatósági igazgatásának szabályai
- D Hatáskörébe tartozó bűncselekmények nyomozására vonatkozó előírások
- C Intézkedés-lélektani és etikai ismeretek
- C A járőr- és ügyeleti szolgálatra vonatkozó szabályok
- B Az objektum- és személyvédelem technikai eszközeinek kezelése
- A Az objektum-, személy- és vagyonvédelem általános szabályai

*A szint megjelölésével a szakmai készségek:*

- 2 ECDL 3. m. Szövegszerkesztés
- 2 ECDL 5. m. Adatbázis-kezelés

Személyes kompetenciák:

- Döntésképeség
- Minőségre törekvés
- Szabálytudat
- Önkontroll
- Teljesítményorientáció

Társas kompetenciák:

- Empátia
- Konfliktusmegoldó készség
- Együttműködés

Módszerkompetenciák:

- Helyzetfelismerés
- Problémamegoldó készség

<b>Az 52 861 06 0010 52 01 azonosító számú, Határrendészeti-rendőr megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0725-06	Rendészeti alapeladatok
0731-06	Általános őr- és járőrszolgálati feladatok
0732-06	Határrendészeti rendőri feladatok

<b>Az 52 861 06 0010 52 02 azonosító számú, Közrendvédelmi-rendőr megnevezésű elágazás szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0725-06	Rendészeti alapeladatok
0731-06	Általános őr- és járőrszolgálati feladatok
0738-06	Közrendvédelmi rendőri feladatok

<b>Az 52 861 06 0100 52 01 azonosító számú, Kormányőr megnevezésű részszakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0739-06	Kormányőr rendészeti alapeladatai
0740-06	Kormányőr általános őr- és járőrszolgálati feladatai
0741-06	Kormányőri feladatok

<b>Az 52 861 02 0100 52 02 azonosító számú, Objektumőr-kísérő megnevezésű részszakképesítés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0734-06	Objektumőr-kísérő rendészeti alapeladatai
0735-06	Objektumőr-kísérő általános őr- és járőrszolgálati feladatai
0736-06	Objektumőr-kísérői feladatok

<b>Az 52 861 06 0001 52 01 azonosító számú, Kutyavezető-rendőr megnevezésű ráépülés szakmai követelménymoduljainak</b>	
<b>azonosítója</b>	<b>megnevezése</b>
0733-06	Kutyavezető rendőr feladatai

## V. VIZSGÁZTATÁSI KÖVETELMÉNYEK

### 1. A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:

Iskolai rendszerű szakképzés esetén:

Az utolsó szakképző évfolyam *eredményes* elvégzését tanúsító bizonyítvány.

Az utolsó szakképző évfolyam elvégzését tanúsító bizonyítvány.

Az előírt területi szakmai gyakorlatok eredményes teljesítése.

B kategóriás gépjárművezetői engedély megléte már a 2. tanév kezdetére.

E szakmát gyakorlókra vonatkozó aktuális fizikai, erőnléti követelmények norma szerinti elfogadható teljesítése.

Iskolarendszeren kívüli szakképzés esetén:

A modulzáró vizsga *eredményes* letétele.

A képzési programban előírt gyakorlat teljesítéséről szóló igazolás.

### 2. A szakmai vizsga részei:

#### 1. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

#### **0725-06 Rendészeti alapeladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A szolgálatteljesítésre vonatkozó általános szabályok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 120 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Általános szolgálati feladatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 45 perc (30 perc felkészülési idő, 15 perc válaszadási idő)

#### A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:

1. feladat 50%

2. feladat 50%

**2. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0731-06 Általános őr- és járőrszolgálati feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Általános őr- és járőrszolgálati feladatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (15 perc felkészülési idő, 15 perc válaszadási idő)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Személyes szabadságot nem korlátozó és korlátozó intézkedések, a kényszerítő eszközök alkalmazása.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 30 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 40%

2. feladat 60%

**3. vizsgarész****0738-06 Közrendvédelmi-rendőri feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Közrendvédelmi, közlekedési, csapatszolgálati és igazgatásrendészeti jellegű feladatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 180 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Objektum-, személy-, vagyónvédelmi és őrzési feladatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 20 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Komplex rendőri részfeladatok megoldása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Rendőri megnyilvánulás szolgálatban és azon kívül. Megadott szituációban történő megnyilvánulás anyanyelven és idegen nyelven

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 25 perc (15 perc felkészülési idő, 10 perc válaszadási idő)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 20%

2. feladat 30%

3. feladat 30%

4. feladat 20%

**4. vizsgarész****0732-06 Határrendészeti-rendőri feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Határőrizeti, határforgalom-ellenőrzési és igazgatásrendészeti jellegű feladatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 180 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Objektum-őrzési, bevetés jellegű feladatok megoldása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 25 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Komplex rendőri részfeladatok megoldása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 4. vizsgafeladat:

Rendőri megnyilvánulás szolgálatban és azon kívül. Megadott szituációban történő megnyilvánulás anyanyelven és idegen nyelven

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 25 perc (15 perc felkészülési idő, 10 perc válaszadási idő)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 20%

2. feladat 30%

3. feladat 30%

4. feladat 20%

**5. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0733-06 Kutyavezető rendőr feladatai**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Általános szolgálati feladatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 40 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Kutyakiképzési feladatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Kynológia

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (15 perc felkészülési idő, 15 perc válaszadási idő)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

- 1. feladat 30%
- 2. feladat 50%
- 3. feladat 20%

**6. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0739-06 Kormányőr rendészeti alapfeladatai**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A szolgálatteljesítésre vonatkozó általános szabályok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Általános szolgálati feladatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 15 perc (5 perc felkészülési idő, 10 perc válaszadási idő)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

- 1. feladat 50%
- 2. feladat 50%

**7. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0740-06 Kormányőr általános ór- és járőrszolgálati feladatai**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Általános ór- és járőrszolgálati feladatok II.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (15 perc felkészülési idő, 15 perc válaszadási idő)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Személyes szabadságot nem korlátozó és korlátozó intézkedések, a kényszerítő eszközök alkalmazása II.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 30 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

- 1. feladat 40%
- 2. feladat 60%

**8. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0741-06 Kormányőri feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Objektum-, személy-, vagyonvédelmi és őrzési feladatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 60 perc



**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 100%

**9. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0742-06 Kiegészítő követelménymodul kormányőrök részére a rendőr szakképesítéshez**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Igazgatásrendészeti feladatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Közrendvédelmi, közlekedési, csapatszolgálati rendőri feladatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Nyomozási ismeretek

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (15 perc felkészülési idő, 15 perc válaszadási idő)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 25%

2. feladat 50%

3. feladat 25%

**10. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0734-06 Objektumőr-kísérő rendészeti alapeladatai**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

A szolgálatteljesítésre vonatkozó általános szabályok II

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 45 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Általános szolgálati feladatok II

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (15 perc felkészülési idő, 15 perc válaszadási idő)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 50%

2. feladat 50%

**11. vizsgarész**

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

**0735-06 Objektumőr-kísérő általános őr- és járőrszolgálati feladatai**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Általános őr- és járőrszolgálati feladatok II.

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (15 perc felkészülési idő, 15 perc válaszadási idő)

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Személyes szabadságot nem korlátozó és korlátozó intézkedések, a kényszerítő eszközök alkalmazása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 30 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 40%

2. feladat 60%

## 12. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### **0736-06 Objektumőr-kísérői feladatok**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Komplex határrendészeti részfeladatok végrehajtása (útszakasz lezárása, EÁP telepítése, helyszínbiztosítás végrehajtása, üldözés végrehajtása), a teljesítendő feladatról szóló eligazítás vétele, a teljesített feladatokról szóló jelentés megtétele

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 30 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Megadott szituáció alapján tájékoztatás kérése, illetve tájékoztatás, felvilágosítás adása vagy előállított személy meghallgatása, kihallgatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 30 perc (15 perc felkészülési idő, 15 perc válaszadási idő)

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat 70%

2. feladat 30%

## 13. vizsgarész

A hozzárendelt szakmai követelménymodul azonosítója és megnevezése:

### **0737-06 Kiegészítő követelménymodul objektumőr-kísérő részére a Rendőr szakképesítéshez**

A hozzárendelt 1. vizsgafeladat:

Komplex határrendészeti részfeladatok végrehajtása (útszakasz lezárása, EÁP telepítése, helyszínbiztosítás végrehajtása, üldözés végrehajtása), a teljesítendő feladatról szóló eligazítás vétele, a teljesített feladatokról szóló jelentés megtétele

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

gyakorlati

Időtartama: 35 perc

A hozzárendelt 2. vizsgafeladat:

Megadott szituáció alapján tájékoztatás kérése, illetve tájékoztatás, felvilágosítás adása vagy előállított személy meghallgatása, kihallgatása

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

szóbeli

Időtartama: 25 perc (15 perc felkészülési idő, 10 perc válaszadási idő)

A hozzárendelt 3. vizsgafeladat:

Speciális ór- és járőrszolgálati feladatok

A hozzárendelt jellemző vizsgatevékenység:

írásbeli

Időtartama: 90 perc

**A vizsgarészben az egyes feladatok aránya:**

1. feladat	40%
2. feladat	30%
3. feladat	30%

**3. A szakmai vizsga értékelése %-osan:**

Az 52 861 06 0010 52 01 azonosító számú, Határrendészeti-rendőr megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	30%
2. vizsgarész:	30%
4. vizsgarész:	40%

Az 52 861 06 0010 52 02 azonosító számú, Közrendvédelmi-rendőr megnevezésű elágazáshoz rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

1. vizsgarész:	30%
2. vizsgarész:	30%
3. vizsgarész:	40%

Az 52 861 06 0100 52 01 azonosító számú, Kormányőr megnevezésű részszakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

6. vizsgarész:	20%
7. vizsgarész:	30%
8. vizsgarész:	50%

Az 52 861 06 0100 52 02 azonosító számú, Objektumőr-kísérő megnevezésű részszakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

10. vizsgarész:	20%
11. vizsgarész:	30%
12. vizsgarész:	50%

Az 52 861 06 0001 52 01 azonosító számú, Kutyavezető-rendőr megnevezésű ráépüléshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében

5. vizsgarész:	100%
----------------	------

Az 52 861 06 azonosító számú, Rendőr megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 52 861 06 0100 52 01 azonosító számú, Kormányőr megnevezésű részszakképesítéssel rendelkezik

9. vizsgarész:	100%
----------------	------

Az 52 861 06 azonosító számú, Rendőr megnevezésű szakképesítéshez rendelt vizsgarészek és ezek súlya a vizsga egészében, amennyiben a vizsgázó az 52 861 02 0100 52 01 azonosító számú, Objektumőr-kísérő megnevezésű részszakképesítéssel rendelkezik

13. vizsgarész:	100%
-----------------	------

**4. A szakmai vizsgarészek alóli felmentés feltételei**

–

**5. A szakmai vizsga értékelésének a szakmai vizsgaszabályzattól eltérő szempontjai**

–

## VI. ESZKÖZ- ÉS FELSZERELÉSI JEGYZÉK

A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimuma	Közrendvédelmi- rendőr, határen- dészeti-rendőr	Kormányőr, objek- tumőr és kísérő	Kutyavezető-rendőr
Fegyverzet	X	X	X
Lövedékálló mellény	X	X	X
Speciális egyéni felszerelés és kiegészítói	X	X	X
Kényeszerítő eszközök	X	X	
Tömegosztatás speciális eszközei	X	X	
Szolgálati járművek	X	X	X
Számítógép és perifériái (informatikai eszközök)	X		
Híradástechnikai eszközök	X	X	X
Mérőeszközök	X		
Világító berendezés	X	X	X
Forgalomelterelő eszközök	X	X	
Videokamera	X		
Fényképezőgép	X		
Forgalomellenőrző berendezések	X		
Nyomtató	X		
Telefon, fax	X	X	
Kiképzésre alkalmas szolgálati kutya	X		X
Rövid és hosszúpóráz, valamint egyéb kutyakiképző eszközök	X		X
Járőr- és őrfelszerelés	X		
Figyelést, látást, tájékozódást segítő eszközök, berendezések	X	X	
Okmányminták	X	X	
Határforgalom-ellenőrzést szolgáló eszközök, berendezések	X		

## VII. EGYEBEK

A szakmai szervezet szakmai vizsgabizottságban betöltött feladatait a Rendőr OKJ 52 861 06 szakképesítés tekintetében az Országos Rendőr-főkapitányság látja el.

## 3. melléklet a 15/2008. (VII. 28.) IRM rendelethez

Külön jogszabályokban foglalt jogosultságok megfeleltetése  
a 37/2003. (XII. 27.) OM rendelettel és az 1/2006. (II. 17.) OM rendelettel kiadott  
OKJ-ban szereplő szakképesítések között

Sor- szám	Szakképesítés 1/2006. (II. 17.) OM rendeletben szereplő adatai							A 37/2003. (XII. 27.) OM rendelet szerinti egyenértékű szakképesítés azonosító száma és megnevezése
	sor- száma	azonosító száma					megnevezése	
<b>1.</b>	<b>300.</b>	<b>52</b>	<b>345</b>	<b>01</b>				<b>Hatósági és közigazgatási ügyintéző</b>
		52	345	01	0010	52	01	Elágazás: Migrációs ügyintéző II.
		52	345	01	0010	52	02	Elágazás: Nyilvántartási és okmányügyintéző
		52	345	01	0001	61	01	Ráépülés: Migrációs ügyintéző I.
<b>2.</b>	<b>346.</b>	<b>31</b>	<b>861</b>	<b>01</b>	<b>1000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Biztonsági őr</b>
		31	861	01	0100	31	01	Részsakképesítés: Testőr
		31	861	01	0100	31	02	Részsakképesítés: Vagyonőr
		31	861	01	0001	31	01	Ráépülés: Bankőr
		31	861	01	0001	31	02	Ráépülés: Fegyveres biztonsági őr
		31	861	01	0001	31	03	Ráépülés: Kutyás őr
		31	861	01	0001	31	04	Ráépülés: Kutyavezető – biztonsági őr
		31	861	01	0001	31	05	Ráépülés: Pénzszállító
		31	861	01	0001	31	06	Ráépülés: Rendezvénybiztosító
<b>3.</b>	<b>347.</b>	<b>54</b>	<b>861</b>	<b>01</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Biztonságszervező I.</b>
		54	861	01	0100	33	01	Részsakképesítés: Biztonságszervező II.
<b>4.</b>	<b>348.</b>	<b>31</b>	<b>861</b>	<b>02</b>	<b>1000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Biztonságtechnikai szerelő, kezelő</b>
		31	861	02	0100	21	01	Részsakképesítés: Biztonságtechnika-kezelő
		31	861	02	0100	31	01	Részsakképesítés: Elektronikus vagyonvédelmi rendszer-szerelő
		31	861	02	0100	31	02	Részsakképesítés: Mechanikus vagyonvédelmi rendszer-szerelő
<b>5.</b>	<b>349.</b>	<b>52</b>	<b>861</b>	<b>01</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Büntetés-végrehajtási felügyelő I.</b>
		52	861	01	0000	00	00	Büntetés- végrehajtási felügyelő

Sor- szám	Szakképesítés 1/2006. (II. 17.) OM rendeletben szereplő adatai							megnevezése	A 37/2003. (XII. 27.) OM rendelet szerinti egyenértékű szakképesítés azonosító száma és megnevezése
	sor- száma	azonosító száma							
		52	861	01	0100	31	01	Részszzakképesítés: Büntetés-végrehajtási felügyelő II.	–
		52	861	01	0001	52	01	Ráépülés: Büntetés-végrehajtási főfelügyelő	52 8912 03 Büntetés- végrehajtási főfelügyelő
<b>6.</b>	<b>361.</b>	<b>52</b>	<b>861</b>	<b>03</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Közterületfelügyelő</b>	52 8919 04 Közterületfelügyelő
<b>7.</b>	<b>364.</b>	<b>52</b>	<b>861</b>	<b>04</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Magánnyomozó</b>	52 8919 01 Magánnyomozó
<b>8.</b>	<b>368.</b>	<b>31</b>	<b>861</b>	<b>03</b>	<b>0000</b>	<b>00</b>	<b>00</b>	<b>Parkolóőr</b>	–
		31	861	03	0100	31	01	Részszzakképesítés: Díjbeszedő – leolvasó	–
<b>9.</b>	<b>370.</b>	<b>61</b>	<b>861</b>	<b>01</b>				<b>Rendészeti szervező</b>	
		61	861	01	0010	61	01	Elágazás: Határrendész-szervező	71 8912 02 Határ- rendész-szervező (tiszt)
		61	861	01	0010	61	02	Elágazás: Katasztrófavédelmi – polgári védelmi szervező	71 8915 02 Katasztrófa- és tűzvédelmi szervező (tiszt)
		61	861	01	0010	61	03	Elágazás: Rendőrszervező	71 8912 01 Rendőrszervező (tiszt)
		61	861	01	0010	61	04	Elágazás: Tűzoltószervező	71 8915 02 Katasztrófa- és tűzvédelmi szervező (tiszt)
<b>10.</b>	<b>370.</b>	<b>52</b>	<b>861</b>	<b>06</b>				<b>Rendőőr</b>	52 8912 02 Rendőr
		52	861	06	0100	52	01	Részszzakképesítés: Kormányőr	
		52	861	06	0100	52	02	Részszzakképesítés: Objektumőr és kísérő	
		52	861	06	0010	52	01	Elágazás: Határrendészeti-rendőr	52 8919 01 Határrendész
		52	861	06	0010	52	02	Elágazás: Közrendvédelmi-rendőr	
		52	861	06	0001	52	01	Ráépülés: Kutyavezető-rendőr	31 8912 01 Kutyavezető

4. melléklet a 15/2008. (VII. 28.) IRM rendelethez*I. Szakmai ismeretek fogalma*

A munkatevékenység során közvetlenül használt, alkalmazott technológiai szabályokra, a műveletek során használt anyagok, tárgyak, eszközök viselkedésére, összetettebb eszköz- és forráshasználatra, számszerű paraméterekre és minőségi jellemzőkre, továbbá a munka közben szokásosan előforduló, szükséges döntéseket meghatározó, valamint a munkavégzés feltételeire és hatásaira, a műveleti előírásoktól, munkavédelmi, környezetvédelmi szabályoktól való eltérés kockázataira és következményeire vonatkozó információk és adatok.

**Típusai**

A szakmai ismeretek alkalmazási típusának megítélésekor nem kell figyelembe venni, hogy az ismeret mennyire bonyolult, megtanulásához milyen alapismeretekre van szükség stb.

**„A” típus (legmagasabb)**

Önálló, gyors és hibátlan ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat kockázattal jár (baleseti, környezeti, kártételi stb.); egyszerűek, előre tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a kompetencia pótolhatatlan, hiánya vagy hibázás esetén meghiúsul a munkatevékenység.

**„B” típus**

A szokásos munkahelyi körülmények között hibátlan ismeretalkalmazás, hibázás esetén meghiúsul a munkatevékenység.

**„C” típus (középső)**

A szokásos munkahelyi körülmények között közvetlen személyes vezetői, szakmai irányítás, közreműködés nélkül, de források, segédeszközök igénybevételének lehetősége mellett; tájékozódásra, előzetes próbára, segédtevékenységekre is elegendő idő alatti; összességében, illetve önellenőrzés és javítás után megfelelő minőségű eredménnyel történő ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat nem jár munkabiztonsági, környezeti, illetve jelentős anyagi kártételi kockázattal; összetettek, de meghatározó elemeikben előre tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a kompetencia nehézségek árán kiváltható, hiánya vagy hibázás esetén általában nem hiúsul meg a munkatevékenység.

**„D” típus**

Részben közvetlen személyes vezetői, szakmai irányítással, részben önállóan végzett megfelelő ismeretalkalmazás.

**„E” típus (legalacsonyabb)**

A szokásos munkahelyi körülmények között vezetői, szakmai irányítás mellett, személyes, a feladatra célzott segítség lehetősége mellett; kérdésfeltevésre, feladat közbeni értelmezésre, tájékozódásra, eszközhasználatra elegendő idő alatti; a hiba ismeretében javított, legalább egyes meghatározó részleteiben megfelelő minőségű ismeretalkalmazás.

Ilyen típusú ismeretalkalmazást olyan munkafeladatok esetében célszerű megkövetelni, ahol a munkafeladat nem jár munkabiztonsági, környezeti, illetve anyagi kártételi kockázattal; összetettek, csak egyes elemeikben tervezhetők, ismerhetők a körülmények, feltételek; valamint a személyes szerep közreműködésre, részvételre korlátozódik.

## *II. Szakmai készség fogalma*

A szakképesítésre jellemző munkatevékenység automatikus, a tudat közvetlen irányítása nélkül működő összetevője, eleme, amelynek szintje az adott készség birtoklása révén végezhető tevékenység tartalmát tükrözi.

### **Szintjei**

#### **5. szint**

A szakember a szokásostól eltérő munkahelyi körülmények között is képes a tanult ismeretek magas szintű, önálló, gyors, hibátlan és szakszerű alkalmazására, tevékenységének és a munka eredményének önálló ellenőrzésére.

#### **4. szint**

A szakember a szokásostól eltérő munkahelyi körülmények között is, közvetlen vezetői, illetve szakmai irányítás nélkül, önállóan, gyorsan, kevés hibával képes a tanult ismeretek szakszerű alkalmazására, a munka eredményének ellenőrzésére, a feltárt hibák javítására.

#### **3. szint**

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között közvetlen vezetői, illetve szakmai irányítás nélkül, források és segédeszközök igénybevételével képes a tanult ismeretek önálló, gyors és szakszerű alkalmazására, a feltárt hibák javítására.

#### **2. szint**

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között, rendszeres irányítás mellett képes a munkavégzésre, illetve a feladat ellátására, a hibák segítségével történő feltárására és azok önálló javítására.

#### **1. szint**

A szakember a szokásos munkahelyi körülmények között folyamatos irányítás és célzott segítségnyújtás mellett képes a munkavégzésre, illetve a feladat ellátására, az ismeretek megfelelő minőségű alkalmazására.



## VIII. Az Országgyűlés, a köztársasági elnök, a Kormány és a Kormány tagjainak határozatai

### A Kormány határozatai

#### A Kormány 1051/2008. (VII. 28.) Korm. határozata

##### a 2009-ben a felsőoktatásban felvehető, államilag támogatott hallgatói létszámkeretről

A Kormány a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény 101. §-a (1) bekezdése *b)* pontjának felhatalmazása alapján

1. 2009-ben az államilag támogatott új belépő létszámkeretet (felsőfokú szakképzésre, alapképzésre, illetve egységes, osztatlan képzésre felvehető, államilag támogatott hallgatói létszámkeretet) – a katonai és rendvédelmi felsőoktatást bele nem értve – 56 000 főben határozza meg, az alábbiak szerint:

- |  |           |
|--|-----------|
| <i>a)</i> a felsőfokú szakképzésre felvehető hallgatók létszáma  | 12 500 fő |
| <i>b)</i> alapképzésre felvehető hallgatók létszáma  | 39 750 fő |
| ebből agrár képzési területre felvehető hallgatók száma  | 1 800 fő  |
| bölcészettudomány képzési területre felvehető hallgatók száma  | 4 800 fő  |
| gazdaságtudományok képzési területre felvehető hallgatók száma   | 5 900 fő  |
| informatika képzési területre felvehető hallgatók száma  | 4 700 fő  |
| jogi és igazgatási képzési területre felvehető hallgatók száma   | 500 fő    |
| műszaki képzési területre felvehető hallgatók száma  | 9 600 fő  |
| orvos- és egészségtudomány képzési területre felvehető hallgatók száma   | 2 000 fő  |
| pedagógusképzés képzési területre felvehető hallgatók száma  | 1 900 fő  |
| sporttudomány képzési területre felvehető hallgatók száma  | 600 fő    |
| társadalomtudomány képzési területre felvehető hallgatók száma   | 3 000 fő  |
| természettudomány képzési területre felvehető hallgatók száma  | 4 200 fő  |
| művészet képzési területre felvehető hallgatók száma   | 450 fő    |
| művészközvetítés képzési területre felvehető hallgatók száma   | 300 fő    |
| <i>c)</i> egységes, osztatlan képzésre felvehető hallgatók létszáma  | 2 950 fő  |
| ebből agrár képzési területre felvehető hallgatók száma  | 100 fő    |
| jogi és igazgatási képzési területre felvehető hallgatók száma   | 1 000 fő  |
| műszaki képzési területre felvehető hallgatók száma  | 200 fő    |
| orvos- és egészségtudomány képzési területre felvehető hallgatók száma   | 1 400 fő  |
| művészet képzési területre felvehető hallgatók száma   | 250 fő    |
| <i>d)</i> az államilag támogatott új belépő létszámkeret legfeljebb 10%-a – az <i>a)</i> – <i>c)</i> pont szerinti keretszám részeként – a részidős (esti, levelező) képzés kerete, amelyet foglalkoztatási, átképzési igényeket figyelembe véve kell biztosítani, |           |
| <i>e)</i> a hitéleti alapképzésre vagy egységes, osztatlan képzésre felvehető hallgatók számát, az egyházakkal és felekezetekkel megkötött nemzetközi és kormányzati megállapodások szerint kell megállapítani.  |           |

2. A Kormány a 2009-ben államilag támogatott mesterképzésre felvehető hallgatók létszámát 21 700 főben határozza meg azzal, hogy a hitéleti mesterképzésre felvehető hallgatók számát az egyházakkal és a felekezetekkel megkötött nemzetközi megállapodások szerint kell megállapítani és a hitéleti mesterképzésre az alapképzéssel megegyező számú hallgató vehető fel.

3. A Kormány a 2009-ben államilag támogatott doktori képzésre felvehető hallgatók létszámát 1000 főben határozza meg azzal, hogy a bölcsészettudományok, a hittudomány, a társadalomtudományok tudományterületére felvehető hallgatók létszáma legfeljebb 320 fő, míg az agrártudományok, a műszaki tudományok, az orvostudományok, a természettudományok és a művészetek tudományterületekre felvehető hallgatók létszáma legalább 680 fő lehet.

4. Az alapképzés, illetve az egységes, osztatlan képzés esetében a ponthatárok megállapításának függvényében, továbbá a kétoldalú egyezmények, valamint a kedvezménytörvény alapján támogatott képzésre felvehető hallgatókra tekintettel, legfeljebb a képzési területenkénti keretszámok 5%-os túllépését engedélyezi úgy, hogy az összlétszám nem léphet túl.

5. A 2008-ban a felsőoktatásba felvehető államilag támogatott hallgatói létszámkeretről szóló 1077/2007. (X. 4.) Korm. határozat 1. pontja *a)–b)* alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„ <i>a)</i> a felsőfokú szakképzésre felvehető hallgatók létszáma	11 520 fő
<i>b)</i> alapképzésre felvehető hallgatók létszáma	40 630 fő
ebből agrár képzési területre felvehető hallgatók száma	1 900 fő
bölcsészettudomány képzési területre felvehető hallgatók száma	4 800 fő
gazdaságtudományok képzési területre felvehető hallgatók száma	6 300 fő
informatika képzési területre felvehető hallgatók száma	4 700 fő
jogi és igazgatási képzési területre felvehető hallgatók száma	530 fő
műszaki képzési területre felvehető hallgatók száma	9 600 fő
orvos- és egészségügy tudomány képzési területre felvehető hallgatók száma	2 100 fő
pedagógusképzés képzési területre felvehető hallgatók száma	1 900 fő
sporttudomány képzési területre felvehető hallgatók száma	650 fő
társadalomtudomány képzési területre felvehető hallgatók száma	3 200 fő
természettudomány képzési területre felvehető hallgatók száma	4 200 fő
művészet képzési területre felvehető hallgatók száma	450 fő
művészkozművészet képzési területre felvehető hallgatók száma	300 fő”

*Felelős minden pont esetében:* oktatási és kulturális miniszter

Gyurcsány Ferenc s. k.,  
miniszterelnök



## ELŐFIZETÉSI FELHÍVÁS

A jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény rendelkezik – többek között – a Magyar Köztársaság Kormánya hivatalos lapjának, a **Határozatok Tárának** megjelentetéséről.

A Határozatok Tárát szerkeszti a Miniszterelnöki Hivatal a Szerkesztőbizottság közreműködésével, évente mintegy 60 alkalommal jelenik meg.

A Határozatok Tára a Kormányoknak azokat a határozatait (kétezeres) közli, amelyeknek közzétételét a Kormány elrendelte, továbbá tartalmazza a miniszterelnök határozatait, a Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter határozatait, valamint a minisztériumok, az országos hatáskörű szervek, az önkormányzatok közleményeit, hirdetőanyagait, különféle tájékoztatóit, továbbá azokat a közleményeket stb., amelyeket a Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter engedélyez.

A Határozatok Tára megrendelhető a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó címen (Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6.; postacím: 1394 Budapest 62, Pf. 357) vagy a 318-6668 faxszámán.

Éves előfizetési díja 2008. évre: 26 460 Ft áfával.

Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a [www.mhk.hu/kozlonybolt](http://www.mhk.hu/kozlonybolt) internetcímen.

---

## MEGRENDELŐLAP

Megrendelem a

### HATÁROZATOK TÁRA

című lapot ..... példányban.

A megrendelő (cég) neve: .....

Címe (város, irányítószám): .....

Utca, házszám: .....

Az ügyintéző neve, telefonszáma: .....

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma: .....

2008. évi előfizetési díj egy évre: 26 460 Ft áfával.

fél évre: 13 230 Ft áfával.

Csekket kérek a befizetéshez.

*Kérjük, a négyzetbe történő X bejelöléssel jelezze az előfizetés időtartamát!*

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutaljuk.

Keltezés: .....

.....

## ELŐFIZETÉSI FELHÍVÁS

A Miniszterelnöki Hivatal és az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium közös szerkesztésében havonta megjelenő

### ÖNKORMÁNYZATOK KÖZLÖNYE

az önkormányzatok számára működésük során hasznos és nélkülözhetetlen tájékozási forrás.

A kiadvány első három része az önkormányzatokat érintő, újonnan kihirdetett jogszabályokat (törvények, rendeletek – ideértve az önkormányzati rendeleteket is –, alkotmánybírósági és egyéb határozatok) közli. Negyedik főrésze közleményeket, pályázati felhívásokat és tájékoztatásokat (szaktárcák közleményei, az Állami Számvevőszék ajánlásai, az önkormányzatok által elnyerhető támogatások pályázati feltételei, az önkormányzatok éves pénzügyi beszámolóit, alapító okiratok stb.) tartalmaz.

Az **Önkormányzatok Közlönye** előfizetésben megrendelhető a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó (1085 Budapest, Somogyi Béla u. 6.) címén (postacím: 1394 Budapest 62., Pf. 357) vagy a 318-6669 faxszámán. 2008. évi éves előfizetés díja: 6552 Ft áfával; féléves előfizetés: 3276 Ft áfával.

Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a [www.mhk.hu/kozlonybolt](http://www.mhk.hu/kozlonybolt) internetcímen.

---

## MEGRENDELŐLAP

Megrendeljük az **Önkormányzatok Közlönye** című lapot ..... példányban.

A megrendelő (cég) neve: .....

Címe (város, irányítószám): .....

Utca, házszám: .....

Az ügyintéző neve, telefonszáma: .....

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma: .....

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutaljuk.

Keltezés: .....

.....  
cégszerű aláírás

## A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó megjelentette

a

### Módszertani útmutató a helyi önkormányzati rendeletek szerkesztéséhez

c. kiadványt.

Az útmutató célja, hogy a helyi önkormányzati rendeletek alkotása során történő helyes alkalmazásához gyakorlati segítséget nyújtson. Az útmutató sorra veszi a jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény és a kapcsolódó végrehajtási rendeletek azon rendelkezéseit, amelyeket a helyi önkormányzati jogalkotásnál alkalmazni kell. Ezen rendelkezésekhez fűz gyakorlati útmutatást, kifejezetten önkormányzati rendeletekből merített helyes és helytelen példákat.

Jelenleg igen nagy az eltérés az egyes megyékben, illetve a megyéken belül az egyes településeken használt önkormányzati rendeletek alkotása során alkalmazott módszerekben, szokásokban. Erre tekintettel néhány közigazgatási hivatal mintarendelletekkel segíti az adott megyében működő települések jegyzőinek munkáját. Egységes, a helyi önkormányzatok részére készülő jogszabály-szerkesztési segédanyagot azonban még sem az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium, sem az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium nem adott ki. Ezt a hiányt próbálja részben pótolni ez a kiadvány. Egyre nagyobb ugyanis az igény arra, hogy a helyi önkormányzati rendeleteket is egységes szerkesztési módszerrel, egységes szerkezetben, elektronizálva minden állampolgár elérhesse, megismerhesse és következetesen alkalmazhassa.

A fentiekre tekintettel ajánljuk a kiadványt az ország valamennyi jegyzőjének, körjegyzőjének, főjegyzőjének, a polgármestereknek, megyei közgyűlési elnököknek, a képviselő-testületek tagjainak, valamint a helyi jogalkotás előkészítésében részt vevő hivatali munkatársaknak.

A 104 oldalas kiadvány ára: **1155 Ft** áfával.

Példányonként megvásárolható a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Jogi Könyvesboltjában (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6. Tel./fax: 318-8411), valamint a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a [www.mhk.hu/kozlonybolt](http://www.mhk.hu/kozlonybolt) internetcímen.

## MEGRENDELŐLAP

Megrendeljük a **Módszertani útmutató a helyi önkormányzati rendeletek szerkesztéséhez** című kiadványt

(ára: **1155 Ft** + postaköltség), ..... példányban, és kérem juttassák el az alábbi címre:

A megrendelő (cég) neve: .....

Címe (város, irányítószám): .....

Utca, házszám: .....

Ügyintéző neve, telefonszáma: .....

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma: .....

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutalom.

Keltezés: .....

.....  
cégszerű aláírás

**A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó**  
kiadásában megjelenik a

**MAGYAR HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR DVD**

**Tartalom**

**Online adatbázis és napi adatfrissítési szolgáltatás**

A MAGYAR HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR DVD havi frissítésű lemeze közel 150 000 jogszabályszöveget tartalmaz. Az alapszövegek mellett egységes szerkezetben közli azok mindenkor hatályos változatát, korábbi szövegváltozatait, illetve a már hatályon kívül helyezett jogszabályokat is, továbbá az Országgyűlés, a köztársasági elnök, a Kormány, a miniszterelnök, a miniszterek, az Alkotmánybíróság, a Legfelsőbb Bíróság, az Országos Választási Bizottság stb. határozatait, állásfoglalásait, a különböző irányelveket és iránymutatásokat, neves szerzők által készített kommentárokat, nemzetközi szerződéseket, tájékoztatókat, hirdetményeket, pályázati felhívásokat, törvényjavaslatokat és törvényindokolásokat. A szövegek és adatbázisok közvetlen forrásai a hivatalos lapok, így a Magyar Közlöny, az ágazati közlönyök, az Alkotmánybíróság Határozatai, a Határozatok Tára, továbbá a Bírósági Határozatok, a Versenyfelügyeleti Értesítő, az Adó és Ellenőrzési Értesítő és a Versenybírósági Határozatok.

A HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR előfizetői számára a jogszabályok naponta aktualizált online adatbázisa ingyenesen érhető el, továbbá lehetőség van a havonta megküldött DVD-adatbázis napi rendszerességű aktualizálására, internetről letöltött adatcsomag segítségével. E két szolgáltatás segítségével a jogszabály-változások folyamatosan nyomon követhetők.

**Sokoldalúság**

A HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR jogszabály-szolgáltatását többféle keresési lehetőség teszi teljessé. A kényelmes eligazodást támogatja a szövegbe épített hivatkozások rendszere (tartalmilag kapcsolódó más jogszabályok, jogegységi határozatok, bírósági és versenytanácsi határozatok, APEH-iránymutatások) és a joganyagok belső felépítésének és külső kapcsolatainak interaktív ábrázolása is.

A HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR és az EU-Jogszabálytár között az átjárhatóság biztosított, vagyis ha a magyar jogszabályban hivatkozás található uniós jogszabályra, akkor azt közvetlenül meg lehet nyitni a HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁRBÓL.

Az alapprogramot kiegészítő DVD-JOGSZABÁLYTÁR Asszisztens a különböző adatállományok (Szolgáltatások Jegyzéke, magyar és angol nyelvű TEÁOR, Kereskedelmi Vámtarifa Jegyzék stb.) adatbázisszerű kezelésének segítője, újdonság- és változásfigyelő szolgáltatása pedig lehetővé teszi a jogszabályváltozások hatékony követését. Iratmintatárunkat folyamatosan frissítjük és bővítjük. Űrlapkitöltő programunk a gazdasági társaságok alapításával, működésével kapcsolatos formanyomtatványok kitöltésére és tárolására alkalmas.

(A Jogszabálytár bármely szövegrészlete kinyomtatható vagy szövegszerkesztőbe átemelhető.)

**Éves előfizetési díjak**

Önálló változat	81 000 Ft + áfa	<input type="checkbox"/>
5 munkahelyes hálózati változat	143 000 Ft + áfa	<input type="checkbox"/>
10 munkahelyes hálózati változat	180 000 Ft + áfa	<input type="checkbox"/>
25 munkahelyes hálózati változat	292 500 Ft + áfa	<input type="checkbox"/>
50 munkahelyes hálózati változat	382 500 Ft + áfa	<input type="checkbox"/>
100 munkahelyes hálózati változat	650 000 Ft + áfa	<input type="checkbox"/>

**MEGRENDELŐLAP**

Megrendeljük a **MAGYAR HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR DVD** változatát ..... példányban, 2008. .... hónaptól.

A megrendelő neve: .....

A megrendelő címe: .....

Ügyintéző neve: .....

Telefonszáma: .....

Küldési név, cím: .....

Keltezés: .....

.....  
cégszerű aláírás

## ELŐFIZETÉSI FELHÍVÁS

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó útjára indította a **KÖZIGAZGATÁSI SZEMLE** című negyedéves folyóiratot.

A **KÖZIGAZGATÁSI SZEMLE** a hazai közigazgatás-tudomány képviselői, közigazgatási szakemberek számára kíván olyan fórummá válni, amely igényes periodika szerepét tölti be a jövőben. A lap teret biztosít a közigazgatás-tudomány területén születő tanulmányok, kutatási eredmények közzétételére, ugyanakkor feladatának tekinti, hogy a közigazgatásban végbemenő változásokról, változtatásokról, új megoldásokról, kísérletekről is számot adjon; szakmai háttéranyagokat, elemzéseket mutasson be a kormányzati intézkedések jobb megértése érdekében. Egyúttal helyet ad a nemzetközi kitekintések számára, illetve a közigazgatási szakmában közérdeklődésre számot tartó eseményekről, rendezvényekről szóló érdekes és hasznos publikációk, könyvismertetések megjelentetésére. Ezen átfogó ismeretanyag teszi a folyóiratot a közigazgatás-tudomány, valamint a közigazgatási szakma gyakorlata iránt érdeklődő olvasóközönség számára egyaránt hasznos olvasmányá.

A Közigazgatási Szemle a Miniszterelnöki Hivatal és az Önkormányzati és Területfejlesztési Minisztérium alapításában, a 2008. évtől kezdődően negyedévente jelenik meg.

A Közigazgatási Szemle előfizetési díja a 2008. évre: 7400 Ft (áfával) vagy 30 euró.

Példányonkénti vásárlás esetén a Közigazgatási Szemle ára: 1990 Ft (áfával) vagy 8 euró.

\* \* \*

Az angol és magyar nyelvű **NEMZETKÖZI KÖZLÖNY – Közép-Kelet-Európai Közigazgatási Folyóirat – International Journal of Public Administration in Central and Eastern Europe** megjelentetésével a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó erejéhez mérten hozzá kíván járulni, hogy lépéseket tegyünk régióink országai közigazgatási rendszereinek kölcsönös megismerése terén. Az újszerű és hiánypótló kezdeményezéssel a Kiadó célja, hogy térségünk több mint másfél tucat országból érkező cikkek, tanulmányok, közérdeklődő információk színesítsék minél szélesebb körben a lapot – ugyanakkor teret adván a világ távolabbi részeiből érkező, a közigazgatási szakmát foglalkoztató témáknak is. A közép-kelet-európai térség közigazgatási szervezetrendszerébe, az ott zajló folyamatokba és ott érvényesülő tendenciákba történő betekintés hasznos eszköze lehet az egymástól való tanulás folyamatának, a rendelkezésre álló tapasztalatok megismerésének, valamint az érdeklődő tudományos és szakmai olvasóközönség számára alapot szolgáltathat összehasonlítások végzéséhez is. A Nemzetközi Közlöny a 2008. évtől kezdődően negyedévente kerül kiadásra.

A Nemzetközi Közlöny előfizetési díja a 2008. évre 7400 Ft (áfával) vagy 30 euró.

Példányonkénti vásárlás esetén a Nemzetközi Közlöny ára: 1990 Ft (áfával) vagy 8 euró.

\* \* \*

A Közigazgatási Szemle és a Nemzetközi Közlöny **együttes** előfizetési ára: 14 000 Ft vagy 54 euró.

## MEGRENDELŐLAP

Megrendelem a 2008. évre a **KÖZIGAZGATÁSI SZEMLE** című negyedéves folyóiratot ..... példányban, amelyet kérem, juttassanak el címünkre. Éves előfizetési díja: 7400 Ft (áfával) vagy 30 euró.

Megrendelem a 2008. évre a **NEMZETKÖZI KÖZLÖNY Közép-Kelet-Európai Közigazgatási Folyóirat** című negyedéves lapot ..... példányban, amelyet kérem, juttassanak el címünkre. Éves előfizetési díja: 7400 Ft (áfával) vagy 30 euró.

Megrendelem a 2008. évre a **KÖZIGAZGATÁSI SZEMLE**, valamint az angol–magyar nyelvű **NEMZETKÖZI KÖZLÖNY Közép-Kelet-Európai Közigazgatási Folyóirat** című negyedéves lapokat ..... példányban, amelyeket kérem, juttassanak el címünkre. Az együttes előfizetés éves díja: 14 000 Ft (áfával) vagy 54 euró.

A megrendeléseket kérjük, a következő faxszámra: (1) **338-4746**, vagy e-mail címre: **erdei.bea@mhk.hu** szíveskedjenek küldeni!

*Kérjük, a négyzetbe történő X bejelöléssel jelezze előfizetési igényét!*

A megrendelő (cég) neve: .....

Címe (város/község, irányítószám): .....

Utca, házszám: .....

Az ügyintéző neve, telefonszáma: .....

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma: .....

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutaljuk.

Keltezés: .....

.....

cégszerű aláírás



A Magyar Közlöny szerkeszti a Miniszterelnöki Hivatal, a Szerkesztőbizottság közreműködésével. A Szerkesztőbizottság elnöke: dr. Petrétei József. A szerkesztésért felelős: dr. Tordai Csaba. Budapest V., Kossuth tér 1–3.  
Kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó. Felelős kiadó: dr. Kodela László elnök-vezérigazgató.  
Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6., www.mhk.hu. Telefon: 266-9290.

Előfizetésben megrendelhető a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónál  
Budapest VIII., Somogyi Béla u. 6., 1394 Budapest 62. Pf. 357, vagy faxon 318-6668.  
Előfizetésben terjeszti a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó a FAMA ZRt. közreműködésével.  
Telefon: 235-4554, 266-9290/240, 241 mellék. Terjesztés: tel.: 317-9999, 266-9290/245 mellék.  
Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny  
Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgá-  
latán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.  
2008. évi éves előfizetési díj: 121 212 Ft. Egy példány ára: 250 Ft 16 oldal terjedelemig, utána +8 oldalanként +215 Ft.



**HU ISSN 0076—2407**

08.2259 – Nyomja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Lajosmizsei Nyomdája. Felelős vezető: Burján Norbert igazgató.

Előfizetési bankszámlaszám: MKB Bank 10300002–20377199–70213285