



## SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

<b>Képzés (képzési program) megnevezése</b>	<b>Személy- és vagyonőr</b>
<b>Képzés angol nyelvű megnevezése</b>	<b>Personal and Property Security Guard</b>
<b>Képzés német nyelvű megnevezése</b>	<b>Sicherheitsfachkraft für Personen-und Objektschutz</b>
<b>Felőttképző megnevezése</b>	DEKRA Expert Műszaki Szakértői és Felőttképző Kft.
<b>Felőttképzési engedélyszám</b>	E/2020/000023
<b>A képzés jellege</b>	Szakképesítés megszerzésére irányuló szakmai képzés
<b>Szakértői megállapítások</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>A képzési program tartalma megfelel a felőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvénynek és szakmai oktatás vagy szakmai képzés esetén a szakképzésről szóló törvénynek és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló kormányrendeletnek.</li><li>A képzési programban meghatározott tartalommal, feltételekkel és módon, valamint a képzéssel érintett célcsoport számára megszerezhető a képzési programban megjelölt kompetenciák.</li><li>A képzési program minden oldala folyamatos oldalszámozással van ellátva.</li></ol>	
<b>Szakértői vélemény kelte</b>	Hatvan, 2026. 03. 12.
<b>Felőttképzési szakértő neve, nyilvántartási száma</b>	Dr. Szombati Bence, FSZ/2024/000003
<b>Felőttképzési szakértő aláírása</b>	



# KÉPZÉSI PROGRAM

**Személy- és vagyonőr**  
**Personal and Property Security Guard**  
**Sicherheitsfachkraft für Personen-und Objektschutz**  
**szakképesítés**

**Programkövetelmény azonosító száma: 10323009**

**Hatályos:**

2026. 03. 31.

**Belső azonosító száma:**

DA-E/033/3

**2026**



## 1. A képzés

1.	megnevezése:	Személy- és vagyonőr Personal and Property Security Guard Sicherheitsfachkraft für Personen-und Objektschutz
----	--------------	--

## 2. A képzés célja

2.	Az Személy- és vagyonőr szakképesítéssel betölthető munkakörökhöz, foglalkozásokhoz szükséges ismeretek és kompetenciák elsajátíttatása, továbbá a résztvevők felkészítése a szakképesítés megszerzésére irányuló független akkreditált képesítő vizsgára, melynek sikeres teljesítése esetén államilag elismert képesítő bizonyítványt kapnak.
----	---

## 3. A képzés célcsoportja

3.	A képzés célcsoportját alkotják azok, akik megfelelnek a programba való bekapcsolódás feltételeinek és a szakképesítéssel betölthető munkakörökben kívánnak elhelyezkedni.
----	--

## 4. A képzés során megszerzhető kompetenciák

### A szakmai képzést elvégző résztvevő:

- Írásban és szóban eredményesen kommunikál, a kialakult konfliktushelyzetet hatásosan kezeli. Feladatának ellátása során érthetően fejezi ki magát szóban és írásban, valamint mások kommunikációját megfelelő módon értelmezi.
- A megbízó által meghatározott tartalmú űrutasítás alapján az ellenőrzéshez rendszeresített technikai eszközök alkalmazásával az őrzött létesítménybe történő be- és kiléptetést a személyek azonosításával, csomagjuk és/vagy gépjárművek átvizsgálásával, a kereskedelmi egységek (üzletek, elárusító helyek) biztosítását, őrzését és a helyszínen tartózkodó személyek védelmét végzi.
- Az összeköttetésre szolgáló és a telepített biztonság-technikai eszközök, rendszerek kezelésével létesítményt, kereskedelmi vagy logisztikai létesítményeket, magánlakásokat őriz, a megbízó utasításai szerint az őrzött létesítmény helyiségeinek kulcsait kezeli.
- Belső és közterületi járőrszolgálatot, őrzési, létesítmény védelmi feladatot lát el, helyszín ellenőrzést végez riasztásra kivonuló szolgálat tagjaként.
- Pénz- és értékszállítást végez, szállítmányt kísér.
- Rendezvények (kulturális, sport, egyéb tömeg rendezvények) biztosítását végzi, eltávolítja a rendezvényt akadályozó, zavaró személyeket, beléptetést végez, ruházat, csomag átvizsgálást kezdeményez.
- A hatóság egyidejű értesítése mellett a számára meghatározott szolgálati helyen bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésén tetten ért személyt elfogja, a hatóság kiérkezéséig visszatartja és a bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetéséhez használt, vagy azzal összefüggésbe hozható, a helyszíni intézkedés során az elkövetőnél megtalált, támadásra alkalmas eszközt, eszközöket, tárgyi bizonyítékokat elveszi, a kiérkező hatósági személynek átadja.
- Irodatechnikai, információs és kommunikációs eszközöket, berendezéseket rendeltetésén ek megfelelően kezel, használ, adatrögzítést végez. Az adat és titokvédelemre vonatkozó szabályok betartásával kommunikál.
- A feladatkörében megtett intézkedésekről az alá-fölé rendeltségi viszonyok figyelembevételével írásbeli jelentést készít vagy szóban jelent a szervezeti előírások szerint.
- Bank vagy más pénzüintézet őrzés-védelmi feladatának ellátása keretében biztosítja jogszerűtlen támadás esetén az ott munkát végzők és az ügyfelek, illetve az épületben tartózkodó egyéb személyek életének és testi épségének védelmét a bank vagy pénzüintézet Biztonsági Szabályzatával összhangban.
- Elsősegélyt nyújt és újraélesztést végez szükség esetén.
- Parkolóri feladatot lát el, ellenőrzi a parkolás rendjét, a parkolás jogosultságát, a parkolási engedélyek hitelességét, nyilvántartja a parkolás engedélyezett időtartamát.
- Intézkedik esemény, rendkívüli esemény bekövetkezésekor, létesítmények, területek kiürítését végzi, ellátja a helyszín biztosításával kapcsolatos feladatokat.
- Szolgálati feladatainak ellátása során szükség szerint tájékoztatja a vele érintkezésbe lépő vagy intézkedés alá vont személyeket az általa bevezetett intézkedés indokairól, felhatalmazásáról, az intézkedésével kapcsolatosan benyújtható panasz rendezéséről.

### 5. A képzésbe való bekapcsolódás feltételei

5.1.	Iskolai előképzettség:	alapfokú iskolai végzettség
5.2.	Szakmai előképzettség:	-
5.3.	Egészségügyi alkalmassági követelmény:	nem szükséges
5.4.	Szakmai gyakorlat területe és időtartama:	-

### 6. A képzésben való részvétel feltételei

6.1.	Megengedett hiányzás mértéke:	a képzés kontakt óraszámának 30 %-a
------	-------------------------------	-------------------------------------

### 7. Tervezett képzési idő

7.1.	Foglalkozások óraszám:	200
------	------------------------	-----

### 8. A maximális csoportlétszám

8.1	Maximális csoportlétszám: (fő)	40
-----	--------------------------------	----

### 9. A képzési program végrehajtásához szükséges személyi és tárgyi feltételek, valamint a képzéshez kapcsolódó egyéb speciális feltételek és ezek biztosításának módja

9.1.	Személyi feltételek:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- a képzési tartalomnak megfelelő szakos tanári szakképzettség, vagy</li> <li>- a képzési tartalomnak megfelelő felsőfokú végzettség vagy felsőfokú végzettség és a képzés tanulmányi területének megfelelő szakképesítés, vagy</li> <li>- képzés tanulmányi területének megfelelő (legalább középfokú rendészeti vagy rendvédelmi) szakképesítés és 5 év szakmai gyakorlat.</li> </ul>
9.1.1.	Személyi feltételek biztosításának módja:	A személyi feltételeket munkaviszony vagy egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszony alapján (megbízási szerződés, vállalkozási szerződés stb.) biztosítjuk.
9.2.	Tárgyi feltételek:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kontakt óra jelenléti esetén: a csoport létszámának megfelelő nagyságú oktatóhelyiség,</li> <li>- online kontakt esetén: online elérhetőség az oktató és a résztvevő saját eszközeivel</li> <li>- távoktatás: megfelelő informatikai eszközök a résztvevő részéről</li> <li>- támadás elhárítás eszközei örkutya kivételével,</li> <li>- „elsősegély-felszerelés 30 dolgozóig” készlet,</li> <li>- hírósszeköttetést biztosító eszközök,</li> <li>- kézi detektor,</li> <li>- tűzjelző és riasztó rendszerek, vagy azok elemei,</li> <li>- elemlámpa,</li> <li>- kézi tűzoltó berendezés,</li> <li>- képrögzítő eszköz,</li> <li>- igazolvány minták,</li> <li>- alkohol teszter,</li> <li>- digitális humán hőmérő,</li> <li>- támadásra alkalmas gyakorló szűrőeszköz.</li> </ul>



9.2.1.	Tárgyi feltételek biztosításának módja:	A szükséges tárgyi feltételeket képző intézmény tulajdonjog vagy használati jog vagy bérleti jogviszony vagy együttműködési megállapodás vagy nyilatkozat alapján biztosítja. A résztvevők számára előírt tárgyi feltételeket a résztvevők maguknak biztosítják.
9.3.	Egyéb speciális feltételek:	-
9.3.1.	Egyéb speciális feltételek biztosításának módja:	-

## 10. A képzésben részt vevő teljesítményét értékelő rendszer leírása

### 10.1. A képzés folyamata előtt

10.1.	Előzetes tudásmérés:	a képzésre jelentkező kérésére biztosított
-------	----------------------	--

### 10.2. A képzés folyamata alatt

10.2.1.	A teljesítmény értékelés módja, formája:	fejlesztő mérés, az oktató a kontakt órákon szóbeli ellenőrző kérdésekkel és megfigyelései alapján győződik meg az átadott ismeretek elsajátításának mértékéről. Az ismeretek elsajátítását az oktató szóbeli visszacsatolásokkal értékeli.
10.2.2.	A teljesítmény értékelés rendszeressége:	a képzés során folyamatosan
10.2.3.	A teljesítmény értékelés tartalma:	a képzés alatt feldolgozott ismeretek, gyakorolt készségek
10.2.4.	A teljesítmény értékelés módszerei:	- szóbeli oktatói visszacsatolás - bemutató - interaktív oktatói és résztvevői együttműködés
10.2.5.	Megszerezhető minősítések:	a képzés folyamata alatt nincs minősítés, az ellenőrzés formatív jellegű, célja a tanulási hibák és nehézségek feltárása, a segítség. A képzéshez záró (szummatív) értékelés, számonkérés és minősítés nem kapcsolódik. A teljesítményértékelés keretében alkalmazott módszerek nem tekinthetők számonkérésnek.
10.2.6.	A képzés sikeres elvégzését igazoló okirat:	a 2013. évi LXXVII. törvény 13/B. §, és a 11/2020.(II. 7.) Korm. rendelet 22. § (1) alapján a Felnőttképzési Adatszolgáltatási Rendszerből Tanúsítvány kerül kiállításra.
10.2.7.	A képzés elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei:	A szakmai képzés követelményeinek teljesítéséről, a képző intézmény által kiállított tanúsítvány kiadható a résztvevőnek, ha: - a felnőttképzési szerződésben rögzítettek maradéktalanul teljesítette, - a hiányzása nem haladta meg a képzés kontakt óraszámának 30 százalékát.

## 11. A képzés tananyagegységei

### A tananyagegység

	megnevezése	óraszám
--	-------------	---------



11.1.	Személy- és vagyonőr	200
	<b>Összes óraszám:</b>	<b>200</b>

### 11.1. Tananyagegység

11.1.1.	Megnevezése:	Személy- és vagyonőr
11.1.2.	Célja:	A tananyagegységhez kapcsolódó szakmai ismeretek, szakmai készségek, személyes, társas, módszer-kompetenciák elsajátítása, rögzítése
11.1.3.	Tartalma:	<p>Kommunikáció (6)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Szóban és írásban történő kommunikáció módszere.</li> <li>- A konfliktushelyzet kezelésének kommunikációja.</li> <li>- Az írásbeli kommunikáció sajátosságai.</li> <li>- Az érzelmi állapothoz kapcsolódó konfliktushelyzetek jellemzői.</li> </ul> <p>Objektumok, kereskedelmi egységek őrzése, gépjárművek átvizsgálása (20)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A magánbiztonsági szolgáltatások rövid története, a végrehajtható tevékenységek, és azok jogi alapvetései</li> <li>- Az őrtasítás felépítése, tartalmi elemei.</li> <li>- Az objektumba történő ki- és beléptetés szabályai</li> <li>- Az ellenőrzéshez rendszeresített technikai eszközök fajtái és működtetése</li> <li>- Csomag- és gépjárművek átvizsgálásának szabályai és módszerei</li> <li>- A feladatok végrehajtása során alkalmazott IKT eszközök és azok használata.</li> </ul> <p>Hírösszeköttetés eszközei, telepített biztonságtechnikai eszközök, kulcskezelés szabályai (8)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Az objektumok csoportosítása</li> <li>- Objektumvédelmi rendszerek fajtái</li> <li>- Védelmi szintek. A megbízó által meghatározott feladatokkal kapcsolatban lévő személyek védelme</li> <li>- A hírösszeköttetésre szolgáló eszközök, rádióforgalmazás szabályai</li> <li>- Kulcsnyilvántartás rendszere, kiadás és visszavétel szabályai.</li> <li>- Mechanikai és elektronikai védelmi rendszerek fajtái és alkalmazásuk területei</li> </ul> <p>Belső és közterületi járőrszolgálat ellátásának rendje (20)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A munkavállalásra vonatkozó jogi szabályozások, munkaszerződés, megbízási szerződés tartalma</li> <li>- Járőrszolgálat ellátására vonatkozó jogi és szakmai szabályok</li> <li>- Szolgálat ellátásának szabályai.</li> <li>- Szolgálat átadás-átvétel rendje és dokumentumai. A szolgálatban lévő személyek érintkezési szabályai.</li> <li>- Munkavédelmi-, tűzvédelmi- és balesetvédelmi szabályok rendszere</li> </ul> <p>Pénz- és értékszállítás, szállítmány kísérés (10)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A pénz- és értékszállításra vonatkozó jogszabályi előírások.</li> <li>- A pénz- és értékszállítás végrehajtásának gyakorlata.</li> </ul> <p>Rendezvénybiztosítás (16)</p>



	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rendezvénybiztosítás jogszabályi alapjai, résztvevők jogai és kötelességei.</li><li>- Közbiztonságra különösen veszélyes eszközök fogalma és megjelenési formái.</li><li>- A rendezvények fajtái, azok közbiztonsági jellemzői.</li></ul> <p>Jogsértést elkövető személyek elfogása, velük szemben bevezetett intézkedések (27)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Közigazgatási hatósági és szabálysértési eljárások szabályai.</li><li>- Bűncselekmény és szabálysértés meghatározása.</li><li>- Jogos védelmi helyzet és végszükség.</li><li>- Az elkövetés során tetten ért személyekkel szembeni eljárások.</li><li>- Támadásra alkalmas eszközök, tárgyi bizonyítékok kezelésének szabályai.</li><li>- Jogtalan támadás elhárításának módszerei és eszközei.</li></ul> <p>Irodatechnikai, információs és kommunikációs eszközök fajtái. Adat- és titokvédelem szabályai (25)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Adat- és titokvédelemre vonatkozó általános és speciális jogi szabályozások.</li><li>- A hivatalos kommunikáció szabályai.</li><li>- A rendszeresített nyomtatványok és okmányok tartalmi elemei és azok vezetésének szabályai.</li></ul> <p>Jelentés készítés (8)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- A jelentési kötelezettség előírásai.</li><li>- Jelentés, jegyzőkönyv, feljegyzés fő tartalmi követelményei.</li><li>- Szóban és írásban történő jelentéstétel.</li></ul> <p>Bank- és pénzügyintézet őrzés-védelmi feladatai (8)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- A bankbiztonsággal összefüggő szabályok.</li><li>- Pénzügyintézetek biztonságának sérelmére elkövetett támadások kezelésének speciális ismeretei.</li><li>- A támadás során jelenlévő személyek védelme érdekében teendő intézkedések.</li></ul> <p>Elsősegélynyújtás és újraélesztés szabályai (8)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Elsősegélynyújtás formái és végzésük szabályai, eszközei.</li><li>- Újraélesztési technikák.</li></ul> <p>Parkolási feladatok (10)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Közterület, magánterület jogszabályi meghatározása.</li><li>- Parkolási feladatkörére és intézkedési jogosultságaira vonatkozó szabályok</li></ul> <p>Rendkívüli esemény bekövetkezésekor teendő intézkedések (16)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Esemény, rendkívüli esemény meghatározása.</li><li>- Bekövetkezésük során teendő intézkedések.</li><li>- Rendkívüli események során társszervek bevonásával kapcsolatos szabályok és elvárások. Objektumon belül és a társszervekkel történő együttműködés formái és módszerei.</li><li>- Objektum kiürítése során teendő intézkedések.</li><li>- A helyszín biztosításának szabályai.</li></ul> <p>Személy- és vagyonőr tevékenységével összefüggő benyújtható panasz (18)</p>
--	--



		<ul style="list-style-type: none"><li>- A panasz beadványának jogi alapjai.</li><li>- A panasz benyújtása során felvételre kerülő jegyzőkönyvek, feljegyzések tartalmi és formai elemei.</li><li>- Panaszkezelés rendszere.</li></ul>
11.1.4.	Óraszám:	200
11.1.5.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési módszerek:	előadás, megbeszélés, magyarázat, bemutatás, szemléltetés, tananyagrészt önálló feldolgozása,
11.1.6.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott munkaformák:	frontális, csoportos, egyéni
11.1.7.	A tananyagegység megvalósítása során alkalmazott képzési formák:	kontaktóra jelenléti, online kontaktóra, távoktatás, zárt rendszerű elektronikus távoktatás
11.1.8.	A kontaktórától eltérő munkaforma alkalmazása esetén, ha az a képzés órázába beszámítható, a beszámítható óraszám:	200
11.1.9.	A tananyagegység elvégzéséről szóló igazolás kiadásának feltételei:	A tananyagegység elvégzéséről nem kerül sor igazolás kiállítására.



A mellékelt írásbeli szakértői vélemény alapján a képzési program előzetes minősítése megtörtént.

Minősítés helye, időpontja: Hatvan, 2026. 03. 12.

Felnőttképzési szakértő neve:	Dr. Szombati Bence
Felnőttképzési szakértők nyilvántartásában szereplő nyilvántartási száma:	FSZ/2024/000003
Felnőttképzési szakértő aláírása:	
Felnőttképző képviselőre jogosult személy aláírása:	
Felnőttképző képviselőre jogosult személy aláírása:	