

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ ЧПБ  
ім. Героїв Чорнобиля  
НУЦЗ України  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕННЯ

про кафедру техніки та засобів цивільного захисту  
факультету оперативно-рятувальних сил  
Черкаського інституту пожежної безпеки імені Героїв Чорнобиля  
Національного університету цивільного захисту України

### 1. Загальні положення

1.1 Положення про кафедру техніки та засобів цивільного захисту факультету оперативно-рятувальних сил Черкаського інституту пожежної безпеки імені Героїв Чорнобиля Національного університету цивільного захисту України (далі – Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про наукову і науково-технічну діяльність», наказу Міністерства освіти і науки України від 7 серпня 2002 року № 450 «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків основних видів методичної, наукової й організаційної роботи педагогічних і науково-педагогічних працівників вищих навчальних закладів», наказів ДСНС України, Положення про організацію науково-дослідної діяльності у вищих навчальних закладах МНС України, Статуту Національного університету цивільного захисту України (далі – НУЦЗ України), Положення про ЧПБ імені Героїв Чорнобиля НУЦЗ України.

1.2 Чисельність науково-педагогічного складу кафедри визначається штатом НУЦЗ України.

1.3 Начальник кафедри та особи начальницького складу кафедри – призначаються на посаду та звільняються наказом ректора Національного університету цивільного захисту України, з дотриманням вимог Положення про порядок проходження служби цивільного захисту особами рядового і начальницького складу. Науково-педагогічні працівники з числа працівників призначаються на посаду та звільняються наказом ректора Національного університету цивільного захисту України.

### 2. Основні завдання

2.1 Робота кафедри ґрунтується на засадах колегіальності та єдиноначальності, персональній відповідальності та гласному обговоренні питань, які віднесені до її компетенції.

2.2 Основні завдання кафедри техніки та засобів цивільного захисту:

- організація та забезпечення внутрішнього контролю за напрямком організації навчального процесу;
- організація та здійснення на належних науковому і методичному рівнях

навчально-виховного процесу з дисциплін кафедри з метою підготовки висококваліфікованих фахівців;

- виконання наукових досліджень за профілем кафедри;
- розробка навчально-методичних матеріалів з дисциплін кафедри;
- взаємодія професорсько-викладацького складу кафедри з керівництвом курсів, факультетів у питаннях організації та проведення виховної роботи зі здобувачами вищої освіти;
- підготовка кваліфікованих фахівців вищої кваліфікації для оперативно-рятувальної служби цивільного захисту, здатних вміло організувати гасіння пожеж та проводити ліквідацію НС природного та техногенного характеру із застосуванням пожежно-рятувальної техніки.

Виконання завдань здійснюється шляхом інтеграції навчання і практики, повного та ефективного застосування всіх елементів навчально-виховного процесу із врахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій.

### **3. Функції**

#### **3.1. Навчальна функція.**

Навчальна функція є основною для діяльності Кафедри і складовою частиною цілісного навчально-виховного процесу.

Під час реалізації навчальної функції Кафедра:

- 3.1.1. Планує, організовує та проводить навчальні заняття, поточний, модульний та підсумковий контроль засвоєння здобувачами вищої освіти навчального матеріалу.
- 3.1.2. Залучає здобувачів вищої освіти до наукової і навчально-дослідної діяльності за планами Кафедри, створює необхідні умови для їх творчої індивідуальної роботи.
- 3.1.3. Удосконалює методики навчання на основі раціонального поєднання традиційних та нових методів викладання, що передбачають широке використання технічних засобів й активних форм навчання.
- 3.1.4. Бере участь у роботі державної атестаційної комісії.
- 3.1.5. Здійснює навчальний процес у таких формах: навчальні заняття; самостійна робота здобувачів вищої освіти; практична підготовка здобувачів вищої освіти; виконання індивідуальних завдань здобувачами вищої освіти; контрольні заходи.
- 3.1.6. Здійснює наступні види навчально-методичної роботи: керівництво, консультація, рецензування та проведення захисту курсових, дипломних та магістерських робіт; консультація ад'юнктів та здобувачів; перевірка контрольних робіт, передбачених робочими програмами навчальних дисциплін; прийняття заліків; організація, проведення та перевірка модульних робіт; проведення усних та письмових семестрових іспитів; рецензування кандидатських дисертацій, монографій та інших наукових робіт.

#### **3.2. Методична функція.**

Методична функція є складовою частиною навчально-виховного процесу й

одним з найважливіших видів діяльності Кафедри.

Під час реалізації методичної функції Кафедра:

- 3.2.1. Проводить заходи із удосконалення навчальної роботи, підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників.
- 3.2.2. Розробляє та обговорює навчально-методичне забезпечення навчальних дисциплін.
- 3.2.3. Розробляє та обговорює методики викладання навчальних дисциплін, тексти лекцій, а також методи організації та проведення різних видів занять.
- 3.2.4. Розробляє та обговорює методики організації самостійної роботи здобувачів вищої освіти, узагальнює досвід цієї роботи та готує пропозицій щодо його вдосконалення.
- 3.2.5. Обговорює проблеми інтенсифікації навчального процесу, методики використання технічних засобів навчання, в тому числі комп'ютерної техніки.
- 3.2.6. Розробляє підручники, навчальні та методичні посібники.
- 3.2.7. Розробляє контрольні завдання до практичних занять, контрольних заходів до поточного, модульного та підсумкового контролів.
- 3.2.8. Розробляє індивідуальні семестрові завдання для самостійної роботи здобувачів вищої освіти.
- 3.2.9. Розробляє методичні матеріали для здобувачів вищої освіти з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових, дипломних та магістерських робіт.
- 3.2.10. Вивчає, узагальнює та поширює позитивний досвід методичної роботи.

3.3. Наукова функція.

Реалізація наукової функції є одним із основних видів діяльності й службовим обов'язком всіх науково-педагогічних працівників Кафедри.

Під час реалізації наукової функції Кафедра:

- 3.3.1. Виконує наукові дослідження з найважливіших актуальних напрямів науки, спеціальних дисциплін і проблем, які відповідають профілю Кафедри.
- 3.3.2. Вивчає передовий досвід за профілем Кафедри.
- 3.3.3. Проводить дослідження психолого-педагогічних проблем у тісному зв'язку із завданнями підвищення якості підготовки фахівців.
- 3.3.4. Готує дисертації, монографії, наукові статті, доповіді, повідомлення, рецензії та відгуки.
- 3.3.5. Здійснює керівництво науково-дослідною роботою здобувачів вищої о.
- 3.3.6. Бере участь у наукових конференціях, семінарах та конкурсах.
- 3.3.7. Впроваджує результати досліджень до навчального процесу і практики.
- 3.3.8. Розглядає дисертації, що подаються до захисту членами Кафедри, та здійснення рецензування наукових робіт за дорученням керівництва інституту.

3.4. Виховна функція.

Виховна функція здійснюється відповідно до вимог Конституції України, інших законів України, нормативних актів Президента України, Кабінету Міністрів

України та ДСНС України, Концепції соціальної і гуманітарної роботи.

Під час реалізації виховної функції Кафедра:

- 3.4.1. Формує у здобувачів вищої освіти патріотизм, національну самосвідомість на основі історичних традицій та звичаїв, морально-професійних якостей, почуття особистої відповідальності.
- 3.4.2. Забезпечує реалізацію конституційних прав і свобод здобувачів вищої освіти щодо отримання освіти.
- 3.4.3. Забезпечує розвиток загальної та професійної культури здобувачів вищої освіти, ознайомлює їх з досягненнями вітчизняних та світових надбань у різних сферах діяльності.
- 3.4.4. Формує у здобувачів вищої освіти повагу до законів, почуття гордості за свою професію, відповідальність за виконання громадських та службових обов'язків.
- 3.4.5. Здійснює заходи з професійної орієнтації молоді за напрямками підготовки фахівців для ДСНС України, взаємодії з відповідними навчальними закладами.
- 3.4.6. Організаційна функція.

Діяльність Кафедри здійснюється на підставі щорічного плану роботи Кафедри. План роботи Кафедри обговорюється і затверджується на її засіданні.

Під час реалізації організаційної функції Кафедра:

- 3.4.7. Розробляє організаційну, методичну, обліково-звітну документацію, документацію зі службової підготовки.
- 3.4.8. Організовує та проводить засідання не рідше ніж один раз на місяць.
- 3.4.9. Організовує виконання прийнятих рішень та здійснює аналіз їх виконання.
- 3.4.10. Аналізує потреби і вносить пропозиції щодо перспективних напрямів підготовки, перепідготовки, підвищення кваліфікації персоналу ДСНС України.
- 3.4.11. Проводить співробітництво зі спорідненими кафедрами інших вищих навчальних закладів, науково-дослідними установами та іншими організаціями.

#### **4. Права та обов'язки**

4.1 Начальник кафедри наділяються такими правами та обов'язками:

- організація та забезпечення внутрішнього контролю за напрямком організації навчального процесу;
- планування діяльності за напрямком організації навчального процесу;
- забезпечення додержання працівниками вимог законодавства у сфері запобігання і виявлення корупції, правил етичної поведінки;
- складення та подання звітності про результати діяльності (порядки запровадження управлінської відповідальності та підзвітності, включаючи показники, досягнуті під час виконання поставлених завдань та заходів, рівні, форми та строки звітування);
- здійснення ідентифікації ризиків на кафедрі;

– інформування керівництва інституту про проведену оцінку ризиків, ризикові сфери діяльності установи для прийняття рішення щодо вжиття заходів контролю;

– документування управління ризиками;

– розмежування обов'язків між працівниками для зниження ризиків допущення помилок чи протиправних дій та своєчасного виявлення таких дій;

– здійснення заходів контролю, а саме:

- здійснення контролю за доступом до матеріальних і нематеріальних ресурсів, облікових записів тощо;

- забезпечення захисту інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних систем;

- організації контролю за виконанням документів;

- здійснення систематичного перегляду роботи кожного працівника кафедри для визначення якості виконання поставлених завдань;

- проведення оцінки загальних результатів діяльності кафедри;

– здійснення інформаційного та комунікаційного обміну, а саме:

- організації та забезпечення доступу до інформації;

- організації документообігу та роботи з документами;

- встановлення порядків та графіків складення і подання звітності;

- оприлюднення інформації про діяльність інституту;

– планувати навчальне навантаження науково-педагогічних працівників кафедри, контролювати його виконання;

– подавати пропозиції керівництву факультету та інституту щодо підвищення якості підготовки фахівців, удосконалення роботи кафедри.

– організувати обмін досвідом і сприяти підвищенню кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри;

– брати участь у розробленні та погодженні проектів інструкцій, положень і інших нормативних документів інституту, що стосуються питань діяльності кафедри;

– представляти інтереси факультету та інституту з питань, що входять до компетенції кафедри, у відповідних установах і організаціях;

– самостійно вести листування з відповідними установами, організаціями, органами і підрозділами цивільного захисту з питань, що стосуються діяльності кафедри;

– вносити пропозиції щодо заохочення за успіхи в роботі та застосування заходів дисциплінарного впливу за порушення працівниками трудової дисципліни і Правил внутрішнього розпорядку;

– брати участь у розгляді питань, пов'язаних з роботою кафедри, а також з приводу питань щодо переведення або звільнення працівників.

4.2 Права співробітників кафедри визначаються чинним законодавством України, Статутом Національного університету цивільного захисту України, Положенням про Черкаський інститут пожежної безпеки імені Героїв Чорнобиля, Положенням про факультет оперативно-рятувальних сил, відповідними посадовими інструкціями.

## **5. Взаємодія з іншими структурними підрозділами**

5.1 Для реалізації своїх функцій і завдань кафедра в установленому порядку може отримувати або надавати інформацію, що стосується її компетенції, брати участь в ініціюванні та реалізації спільних наукових, науково-практичних і інших заходів, взаємодіяти в межах своєї компетенції з структурними підрозділами навчального закладу та підрозділами Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту ДСНС України.

5.2 Виконуючи свої функції, кафедра взаємодіє:

- з іншими кафедрами (факультетами) з метою виявлення і реалізації міждисциплінарних зв'язків, обміну досвідом організації освітнього процесу, використання навчально-наукової бази, проведення комплексних наукових досліджень, науково-практичних конференцій, виконання науково-дослідних робіт;
- навчально-методичним відділом з питань, що стосуються освітнього процесу;
- з відділом організації наукової діяльності з питань, що стосуються науково-дослідної діяльності;
- з відділом соціально-гуманітарної роботи з питань, що стосуються виховної роботи;
- з керівним складом курсів з питань, що стосуються освітнього та виховного процесів;
- з іншими структурними підрозділами інституту з питань, що стосуються освітнього та виховного процесів, науково-дослідної діяльності;
- з органами та підрозділами ДСНС України з питань з питань освітнього та виховного процесів, наукового забезпечення їх професійної діяльності.

5.3 Науково-педагогічні працівники кафедри можуть бути залучені до проведення тактико-спеціальних навчань та ліквідації надзвичайних ситуацій у складі чергового підрозділу інституту.

## **6. Організація роботи**

6.1 Основною формою колективного обговорення та розв'язання поточних і перспективних питань навчальної, виховної, методичної, наукової, організаційної роботи кафедри є її засідання. Засідання кафедри проводяться не менше двох разів на місяць.

6.2 На засіданнях кафедри розглядаються питання її діяльності та розвитку, заміщення вакантних посад, атестації науково-педагогічних працівників, звіти ад'юнктів тощо.

6.3 Засідання кафедри уповноважене ухвалювати рішення за умови присутності на ньому не менш ніж 2/3 працівників, для яких робота на кафедрі є основним місцем роботи. Рішення ухвалюється простою більшістю голосів присутніх членів кафедри. Протокол засідання кафедри веде секретар кафедри.

6.4 Під час засідання у голосуванні беруть участь науково-педагогічні працівники, для яких кафедра є основним місцем роботи.

6.5 Позачергове засідання кафедри може бути скликане за ініціативою не менше 1/3 усіх працівників кафедри або за рішенням начальника кафедри.

6.6 На засідання кафедри можуть бути запрошені керівний склад факультету, навчального закладу, працівники інших кафедр і навчальних закладів, органів управління та підрозділів Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту ДСНС України, здобувачі вищої освіти, які опановують дисципліни кафедри.

6.7 Відповідальність кафедри реалізується через відповідальність її науково-педагогічних працівників. При цьому відповідальність кожного працівника індивідуальна залежно від покладених на нього обов'язків та визначена його посадовою інструкцією.

6.8 Начальник кафедри несе персональну відповідальність:

- за роботу кафедри в цілому;
- стан навчальної, методичної, соціально-гуманітарної та науково-дослідної роботи в колективі кафедри;
- стан службової дисципліни;
- виконання власних обов'язків і використання наданих прав;
- порядок на закріплених за кафедрою територіях, в навчальних лабораторіях, аудиторіях, кабінетах.

6.9 Кафедра зобов'язана розробляти та зберігати у своїх робочих приміщеннях документацію, що відображає зміст і організацію освітнього процесу, стан наукової та навчально-методичної роботи науково-педагогічних працівників.

6.10 Основна документація щодо організації діяльності кафедри:

- положення про кафедру;
- посадові інструкції науково-педагогічних працівників кафедри;
- план роботи кафедри на навчальний рік;
- індивідуальні плани роботи науково-педагогічних працівників кафедри на навчальний рік;
- протоколи засідань кафедри;
- стандарти вищої освіти (освітньо-кваліфікаційна характеристика, освітньо-професійна програма підготовки фахівців);
- розклад навчальних занять;
- матеріали щодо обліку заміни відсутніх науково-педагогічних працівників;
- графік та журнал взаємних, контрольних відвідувань навчальних занять науково-педагогічних працівників;
- графік та журнал проведення науково-педагогічними працівниками кафедри консультацій;
- графік підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників кафедри;
- вхідні та вихідні документи, що стосуються діяльності кафедри (нормативні документи, накази, розпорядження, службові та доповідні записки тощо);
- графік освітнього процесу;
- обсяг навчального навантаження кафедри на навчальний рік;
- розподіл навчального навантаження між науково-педагогічними працівниками на навчальний рік;
- звіти науково-педагогічних працівників кафедри про навчальну, методичну, наукову та організаційну діяльність;
- зведений звіт про виконання плану роботи кафедри за навчальний рік;
- таблиця обліку відпрацьованого робочого часу науково-педагогічними

працівниками кафедри (для вільнонайманих);

- журнал обліку фактично виконаного навчального навантаження науково-педагогічними працівниками;
- навчально-методичні комплекси дисциплін, що викладаються на кафедрі;
- план наукової та науково-технічної діяльності кафедри на календарний рік;
- звіт з плану наукової та науково-технічної діяльності кафедри за календарний рік;
- тематика наукової роботи здобувачів вищої освіти та матеріали їх участі у науковій роботі кафедри;
- журнал реєстрації інструктажів з безпеки праці з науково-педагогічними працівниками кафедри;
- журнал реєстрації інструктажів з безпеки праці з здобувачами вищої освіти під час проведення навчальних занять;
- інструкції з питань охорони праці.

## **7. Керівництво**

7.1 Керівництво кафедрою здійснює начальник кафедри, який призначається наказом ректора Національного університету цивільного захисту України з дотриманням вимог Положення про порядок проходження служби цивільного захисту особами рядового і начальницького складу.

7.2 Призначення на посаду начальника кафедри та звільнення з неї здійснюється наказом ректора Національного університету цивільного захисту України з дотриманням вимог Положення про порядок проходження служби цивільного захисту особами рядового і начальницького складу.

7.3 Начальник кафедри безпосередньо підпорядковується начальнику факультету та здійснює керівництво й координацію діяльності науково-педагогічних працівників кафедри.

7.4 У своїй діяльності начальник кафедри керується положеннями, наведеними у відповідній посадовій інструкції.

7.5 Начальник кафедри забезпечує організацію освітнього та виховного процесів, виконання навчальних планів і програм, здійснює контроль за якістю викладання навчальних дисциплін і навчально-методичною діяльністю науково-педагогічних працівників.

7.6 Організація діяльності кафедри здійснюється на підставі основної документації, вказаної в розділі 6.

### **Розробив:**

Начальник кафедри техніки  
та засобів цивільного захисту  
полковник служби цивільного захисту

Артем БИЧЕНКО



Погоджено:

Заступник начальника інституту  
з навчальної та наукової роботи

Олександр ТИЩЕНКО

Начальник факультету  
оперативно-рятувальних сил

Ігор МАЛАДИКА

Начальник відділу персоналу

Віталій ЗАЖОМА

Начальник навчально  
-методичного відділу

Олександр ДЖУЛАЙ

Начальник юридичного відділення

Дмитро СЬОБКО

Інженер з охорони праці

Валентин НАКОНЕЧНИЙ