

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Національний авіаційний університет

ЗАТВЕРДЖЕНО

В. о. ректора

*В. Ісаєнко*

«25» 05 2017р.



Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІЙСЬКОВО-МОБІЛІЗАЦІЙНИЙ ПІДРОЗДІЛ

СМЯ НАУ ПІ 06.06(01) – 01 – 2017



(Ф 03.02 - 31)

**УЗГОДЖЕННЯ:**

	Підпис	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Дата
Розробник		О.О. Удовенко	Начальник військово-мобілізаційного підрозділу	15.05.17.
Узгоджено		В.В. Опанасенко	Начальник ВУП	23.05.17
Узгоджено		С.О. Лапутько	Начальник юридичного відділу	22.05.17
Узгоджено		О.І. Білоус	Начальник відділу моніторингу якості вищої освіти	16.05.17

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями

Врахований примірник



Система менеджменту якості  
ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІЙСЬКОВО-МОБІЛІЗАЦІЙНИЙ  
ПІДРОЗДІЛ

Шифр  
документа

СМЯ НАУ  
ПІ 06. 06(01) – 01 –  
2017

стор. 2 з 9

(Ф 03.02 – 31)


**УЗГОДЖЕННЯ:**

	Підпис	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Дата
Розробник		О.О. Удовенко	Начальник військово-мобілізаційного підрозділу	15.05.17.
Узгоджено		В.В. Опанасенко	Начальник ВУП	23.05.17
Узгоджено		С.О. Лапутько	Начальник юридичного відділу	22.05.17
Узгоджено		О.І. Білоус	Начальник відділу моніторингу якості вищої освіти	16.05.17

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями

**Контрольний примірник**

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІЙСЬКОВО-МОБІЛІЗАЦІЙНИЙ ПІДРОЗДІЛ</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ ПІ 06. 06(01) – 01 – 2017
		стор. 3 з 9	

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Військово-мобілізаційний підрозділ (далі – ВМП) створений для організації заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, ведення персонального військового обліку військовозобов'язаних і призовників, бронювання військовозобов'язаних за університетом на період мобілізації та воєнного часу, а також для здійснення контролю за виконанням цих заходів у структурних підрозділах університету відповідно до законів України «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про мобілізаційну підготовку і мобілізацію». ВМП є координатором проведення організаційних заходів у сфері цивільного захисту Національного авіаційного університету, відповідно до Кодексу Цивільного захисту України під час загрози і виникненні надзвичайних ситуацій, а також при проведенні заходів з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (далі – НС) техногенного або природного характеру.

1.2. У своїй діяльності ВМП керується Законами України «Про військовий обов'язок і військову службу», «Кодексом Цивільного захисту України», «Про мобілізаційну підготовку і мобілізацію», «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про звернення громадян», Статутом НАУ, Правилами внутрішнього розпорядку, Положенням про Військово-мобілізаційний підрозділ, Постановою КМ України від 07.12.16р. № 921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних», наказами та розпорядженнями Міністерства освіти і науки України, державними нормативно-правовими актами з охорони праці й пожежної безпеки, національними та галузевими стандартами, наказами та розпорядженнями ректора.

1.3. Військово-мобілізаційний підрозділ є самостійним структурним підрозділом і підпорядкований безпосередньо ректору університету.

1.4. ВМП належить до групи адміністративних підрозділів університету.

1.5. ВМП безпосередньо підпорядковується ректору університету.

1.6. Чисельність штату ВМП, а також посадові інструкції його працівників затверджує ректор університету згідно з встановленим порядком.

1.7. Забороняється покладання на ВМП функцій, які не пов'язані з розв'язанням поточних проблем мобілізаційної підготовки і мобілізації та військового обліку призовників і військовозобов'язаних університету.

1.8. Навчання, інструктажі та перевірку знань з питань охорони праці працівників ВМП здійснюється за встановленим порядком до початку виконання посадових обов'язків та періодично у встановлений термін.

1.9. ВМП має власну печатку з відбитком «Військово-мобілізаційний підрозділ» та прямокутний штамп з написом «Військово-мобілізаційний підрозділ», «Штаб цивільної оборони», які необхідні для виконання завдань та функцій покладених на ВМП.

1.10. Усі зміни й доповнення до цього Положення розробляють і вводять в дію в тому ж порядку, що й саме Положення.

## 2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Військово-мобілізаційний підрозділ виконує такі завдання:

2.1. Ведення персонально-первинного військового обліку призовників і військовозобов'язаних, працівників та студентів університету, згідно з законів України «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про мобілізаційну підготовку і мобілізацію».

2.2. Організація діяльності університету з питань мобілізаційної підготовки в університеті, мобілізації співробітників та студентів на період мобілізації в воєнний час, а також для здійснення контролю за виконанням цих заходів у структурних підрозділах університету.



Система менеджменту якості  
ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІЙСЬКОВО-МОБІЛІЗАЦІЙНИЙ  
ПІДРОЗДІЛ

Шифр  
документа

СМЯ НАУ  
ПІ 06.06(01) – 01 –  
2017

стор. 4 з 9

2.3. Організація діяльності штабу цивільної оборони університету згідно «Кодексу цивільного захисту України» та підпорядкованих структурних підрозділів по забезпеченню постійної готовності структур управління, сил та засобів університету до дій при виникненні надзвичайних ситуацій техногенного, природного чи воєнного характеру, організованого переведення системи цивільного захисту з мирного на воєнний стан.

### 3. ФУНКЦІЇ

3.1. Задля виконання завдання щодо «ведення персонально-первинного обліку призовників і військовозобов'язаних, працівників та студентів університету, згідно законів України «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про мобілізаційну підготовку і мобілізацію» на рівні ВМП виконуються наступні функції:

3.1.1. Роз'яснення серед військовозобов'язаних та призовників про неухильне виконання та дотримання вимог Законів України «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію».

3.1.2. Здійснення перевірки військово-облікових документів під час прийняття на роботу працівників і студентів. Контролювання та оформлення особових карток П-2 і ведення алфавітної картотеки на військовозобов'язаних та призовників.

3.1.3. Складання та подання до військових комісаріатів списків громадян, які підлягають підписці до призовних дільниць.

3.1.4. Інформування співробітників та студентів про явку до військкоматів на вимогу районних військових комісаріатів і забезпечення їх своєчасного прибуття.

3.1.5. Здійснення контролю за створенням електронної бази військовозобов'язаних і призовників університету та її функціонуванням.

3.2. Задля виконання завдання щодо «організації діяльності університету з питань організації мобілізаційної підготовки в університеті, мобілізації співробітників та студентів на період мобілізації та воєнного часу, а також для здійснення контролю за виконанням цих заходів у структурних підрозділах університету» на рівні ВМП виконуються наступні функції:

3.2.1. Розроблення та погодження мобілізаційного плану університету, річних планів підвищення стійкості роботи у воєнний час із відповідними планами підлеглих підрозділів, здійснює контроль за їх щорічним корегуванням та виконанням.

3.2.2. Застосування відповідних заходів по забезпеченню виконання планів мобілізаційної роботи, організація контролю за їх виконанням.

3.2.3. Організація поточної переписки з військовими комісаріатами м. Києва та областей України щодо спеціального обліку, надання їм допомоги у проведенні мобілізаційних та оборонних заходів.


3.2.4. Забезпечення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час відповідно до Переліку посад і професій.

3.2.5. Проведення щорічної звірки особових карток працівників і військовозобов'язаних, які працюють (навчаються) з обліковими даними документів районних військових комісаріатів.

3.2.6. Здійснення переписки із спецвідділом Міністерства освіти і науки України та військовими комісаріатами з питань мобілізаційної роботи та військового обліку.

3.3. Задля організації діяльності штабу цивільної оборони університету виконуються наступні функції:

3.3.1. Планування заходів з цивільного захисту і готовність групи управління штабу цивільного захисту (далі – ЦЗ) до виконання завдань, які покладені на цивільний захист (далі – ЦО) університету згідно з Кодексом Цивільного захисту України.

	<p style="text-align: center;">Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІЙСЬКОВО-МОБІЛІЗАЦІЙНИЙ ПІДРОЗДІЛ</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ ПІ 06. 06(01) – 01 – 2017
		стор. 5 з 9	

3.3.2. Впровадження та вдосконалення автоматизованої системи мовного оповіщення університету (далі – АСМО) при виникненні надзвичайних обставин в мирний та у воєнний час.

3.3.3. Планування підготовки та перепідготовки керівного складу університету в міських курсах з цивільного захисту м. Києва.

3.3.4. Розроблення проекту основних документів, робочої та методичної документації, що проводяться згідно з планами ЦЗ Державної служби України з надзвичайних ситуацій, Штабу ЦЗ Міністерства освіти і науки, відділу з питань НС Солом'янського району.

3.3.5. Сприяння у забезпеченні обладнанням та приладами ЦЗ особового складу об'єктових формувань на території університету.

3.3.6. Надання, в установленому порядку та у визначені терміни, звітних даних з ЦЗ університету до вищестоящих інстанцій.

3.3.7. Координування спільних дій штабу ЦЗ університету із штабами ЦЗ сусідніх підприємств у разі виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру.

3.3.8. Проведення під час прийняття на роботу вступного інструктажу працівників, а також організація проведення навчань із співробітниками університету з питань цивільного захисту.

#### 4. КЕРІВНИЦТВО

4.1. ВМП очолює начальник підрозділу, який повинен мати вищу освіту освітнього ступеня магістр, стаж роботи за професійним спрямуванням не менше 5 років, та вміти користуватися комп'ютерною технікою на рівні користувача.

4.2. Начальник ВМП призначається наказом ректора університету.

4.3. Начальник ВМП несе персональну відповідальність за: організацію роботи штабу цивільної оборони та військово-мобілізаційного сектору ВМП університету; своєчасне та якісне подання звітності у сфері цивільного захисту та військово-мобілізаційної роботи у відповідні органи, згідно з установленим порядком; створення та функціонування електронної бази військовозобов'язаних і призовників університету.

#### 5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

5.1. ВМП несе відповідальність за:

- за своєчасне корегування списку посадових осіб, допущених до мобілізаційної роботи.
- невідповідність прийнятих рішень вимогам чинного законодавства за відповідним напрямом діяльності;
- невиконання або неналежне виконання завдань і обов'язків, визначених Положенням про підрозділ і посадовими інструкціями;
- недостовірність або несвоєчасність підготовки статистичних звітів (матеріальних звітів) за напрямком службової діяльності, недостовірність даних у документації
- невиконання службових обов'язків або низьку якість роботи;
- незабезпечення встановленого протипожежного режиму;
- незабезпечення виконання вимог охорони праці та безпечного ведення робіт, вимог електробезпеки, несвоєчасне розслідування й приховування нещасних випадків, аварій;
- недотримання вимог Правил внутрішнього розпорядку, маршрутів безпечного руху по території об'єктів університету;
- втрату матеріальних і грошових цінностей, отриманих під звіт.



Система менеджменту якості  
ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІЙСЬКОВО-МОБІЛІЗАЦІЙНИЙ  
ПІДРОЗДІЛ

Шифр  
документа

СМЯ НАУ  
ПІ 06.06(01) – 01 –  
2017

стор. 6 з 9

5.2. Начальник ВМП додатково до наведеного у п.5.1 несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання завдань структурного підрозділу, за стан документації, її невідповідність вимогам нормативно-правових актів, стандартів, за недостовірність та несанкціоноване розголошення інформації з обмеженим доступом, за неналежну організацію роботи підрозділу, а також за невиконання завдань, покладених на начальника підрозділу Положенням про ВМП.

5.3. Персональна відповідальність начальника та працівників ВМП визначена посадовими інструкціями.

## 6. СТРУКТУРА ШТАТНИЙ РОЗПИС ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Структура та штатний розклад підрозділу визначаються з урахуванням завдань та функцій, передбачених цим положенням, їх обсягу, а також інших чинників.

6.2. Структура ВМП розробляється начальником підрозділу, узгоджується з начальником планово-фінансового відділу і затверджується ректором.

6.3. Чисельність співробітників, фонд заробітної плати та витрати на утримання ВМП встановлюється ректором університету в межах лімітів штатної чисельності та фонду заробітної платні, які встановлюються для університету Міністерством освіти і науки України. Управлінська схема ВМП наведена у додатку 1.

6.4. Фінансування ВМП здійснюється за рахунок коштів загального фонду університету та додаткових джерел фінансування.

## 7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

7.1. Взаємовідносини з Міністерством освіти та науки України, відділом з питань надзвичайних ситуацій Солом'янської районної в м. Києві державної адміністрації, органами з питань надзвичайних ситуацій та інших міністерств та відомств України.

7.2. Безпосередньо взаємодіє з військовими комісаріатами в м. Києві та по Україні.

7.3. Взаємодіє з начальником цивільного захисту університету, проректорами, з директорами інститутів, начальниками відділів і підрозділів університету у сфері цивільного захисту та з питань військово-мобілізаційної роботи.

7.4. Зміни і доповнення до положення вносяться відповідно до вимог «Порядку внесення змін у документацію» та затверджуються ректором університету.

## 8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ

8.1. Результативність роботи структурного підрозділу визначається на рівні всього структурного підрозділу та рівні кожного його співробітника.


8.2. Показники для розрахунку результативності (ефективності) визначаються (переглядаються) керівником (співробітниками відповідальними за напрямками діяльності) структурного підрозділу на початку звітного періоду.

8.3. Протягом звітного періоду проводиться моніторинг показників результативності (ефективності) діяльності структурного підрозділу та їх аналіз.

8.4. Висновки щодо функціонування структурного підрозділу оприлюднюються на зборах колективу структурного підрозділу.

8.5. При виявленні невідповідностей щодо виконання процесів виконуються коригувальні та запобіжні дії.

8.6. Кількісну оцінку результативності розраховують як відсоток виконання планових завдань з урахуванням якості та термінів їх виконання.

	Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ</b> <b>ПРО ВІЙСЬКОВО-МОБІЛІЗАЦІЙНИЙ</b> <b>ПІДРОЗДІЛ</b>	Шифр документа	СМЯ НАУ ПІ 06. 06(01) – 01 – 2017
		стор. 7 з 9	

ДОДАТОК 1

УПРАВЛІНСЬКА СХЕМА ВМП

