

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор



М. Дутький

« 11 » 05 2021 р.




Система менеджменту якості

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ цивільного захисту,
пожежної, техногенної та екологічної безпеки

СМЯ НАУ П 06.14(01)-01-2021

КИЇВ

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про відділ цивільного захисту, пожежної, техногенної та екологічної безпеки	Шифр документа	СМЯ НАУ П 06.14(01)-01- 2021
		стор. 2 з 16	

Унесено:






Відділом цивільного захисту,
пожежної техногенної та екологічної безпеки

Затверджено:

Наказом ректора від «02» 03 2021 р. № 133 /ог

УЗГОДЖЕННЯ:


(Ф 03.02-31)

	Підпис	Прізвище	Посада	Дата
Розробник		Е. Драч	Начальник відділу цивільного захисту, пожежної, техногенної та екологічної безпеки	
Узгоджено		С. Бондарчук	Начальник управління кадрів та документообігу	
Узгоджено		Л. Прудивус	Начальник юридичного відділу	
Узгоджено		А. Гізун	Відділ моніторингу якості вищої освіти	
Узгоджено		Є. Юлдашев	Проректор з організаційно-правової та безпекової діяльності	

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік

Контрольний примірник

	Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про відділ цивільного захисту, пожежної, техногенної та екологічної безпеки	Шифр документа	СМЯ НАУ П 06.14(01)-01- 2021
		стор. 4 з 16	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ цивільного захисту, пожежної, техногенної та екологічної безпеки (далі – Відділ) є структурним підрозділом Національного авіаційного університету (далі – Університет).

1.2. Відділ підпорядковується проректору з організаційно-правової та безпекової діяльності.

1.3. Відділ створений з метою проведення організаційних заходів у сфері цивільного захисту (далі – ЦЗ), організації виконання правових, організаційно-технічних заходів, спрямованих на запобігання пожеж, координації і вдосконалення роботи, пов'язаної із забезпеченням ЦЗ, пожежної, техногенної та екологічної безпеки і контролем за її проведенням.

1.4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Кодексом цивільного захисту України від 02.10.2012 №5403-VI та іншими нормативними документами з питань ЦЗ, національними та галузевими стандартами, наказами та розпорядженнями ректора, а також Статутом Університету, Колективним договором та Правилами внутрішнього розпорядку Університету, цим Положенням.

1.5. Покладення на Відділ обов'язків, що не належать або виходять за межі його компетенції, не допускається.

1.6. Відділ створюється, реорганізується і ліквідується наказом ректора Університету.


2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ

Основними завданнями Відділу є:

2.1. Організація виконання заходів у сфері ЦЗ в Університеті, спрямованих на захист працівників, майна і території від надзвичайних ситуацій, зменшення ризику їх виникнення та забезпечення сталого функціонування суб'єкта господарювання в умовах надзвичайної ситуації і в особливий період; удосконалення та координація пожежно-профілактичної роботи, організація розробки комплексних заходів та погодження їх в органах ДСНС.

2.2. Здійснення контролю за виконанням в Університеті та його структурних підрозділах законодавчих та інших нормативних актів (стандартів, норм, правил тощо) з питань ЦЗ, пожежної, техногенної та екологічної безпеки, а також наказів, розпоряджень Університету з цих питань, приписів і постанов органів ДСНС.

2.3. Здійснення обліку та ведення документації з утримання захисних споруд ЦЗ, які перебувають на балансі (утриманні), організація утримання їх та

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про відділ цивільного захисту, пожежної, техногенної та екологічної безпеки</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 06.14(01)-01- 2021
		стор. 5 з 16	

забезпечення готовності цих споруд до укриття людей у разі виникнення надзвичайних ситуацій.

2.4. Організація забезпечення працівників Університету засобами індивідуального захисту органів дихання та засобами колективного захисту.

2.5. Організація створення та функціонування спеціальних, локальних і об'єктових систем оповіщення.

2.6. Здійснення планування та забезпечення контролю за підготовкою і проведенням під час виникнення надзвичайних ситуацій заходів з евакуації працівників та майна Університету.

2.7. Є робочим органом комісії з питань надзвичайних ситуацій Університету, забезпечення підготовки та контроль за виконанням її рішень.

2.8. Розробка проєктів наказів і розпоряджень НАУ щодо організації та реалізації заходів ЦЗ та планів реагування на надзвичайні ситуації Університету, розробка планів-графіків проведення спеціальних об'єктових навчань і тренувань з питань ЦЗ.

2.9. Контроль проведення навчання особового складу, груп та ланок підрозділів ЦЗ основам планування і управління стосовно практичного використання придбаних знань при проведенні заходів з ЦЗ.

2.10. Здійснення допомоги структурним підрозділам щодо складання документації формувань ЦЗ Університету, відповідно до функціональної підсистеми «Освіта і наука України».

2.11. Організація та проведення комплексних об'єктових навчань і штабних об'єктових тренувань.

2.12. Здійснення контролю за проведенням навчань особового складу підрозділів Університету з питань ЦЗ.

2.13. Підготовка матеріалів і участь в розробці проєкту наказу про підсумки підготовки і навчання по ЦЗ в поточному році та постановці завдань на наступний рік.


2.14. Здійснення аналізу стану і підготовка пропозицій щодо удосконалення ЦЗ Університету.

2.15. Організація та прийняття участі в роботі інвентаризаційних та ревізійних комісіях по перевірці та списанню майна ЦЗ, яке знаходиться на складах та об'єктах Університету.

2.16. Погодження проєктів документів з питань ЦЗ, пожежної, техногенної та екологічної безпеки, які розробляються структурними підрозділами Університету.

2.17. Організація проведення нарад, семінарів з питань ЦЗ, пожежної, техногенної та екологічної безпеки, координація роботи пожежно-технічної комісії й добровільної пожежної дружини.

2.18. Організація розслідування причин та обставин виникнення пожеж.

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про відділ цивільного захисту, пожежної, техногенної та екологічної безпеки</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 06.14(01)-01- 2021
		стор. 6 з 16	

2.19. Організація проведення інструктажів, навчання та перевірки знань з питань ЦЗ, пожежної, техногенної та екологічної безпеки. Надання методичної допомоги структурним підрозділам з цих питань.

2.20. Здійснення контролю за додержанням у підрозділах Університету чинного екологічного законодавства, інструкцій, стандартів і нормативів з охорони довкілля, сприяння зниженню шкідливого впливу виробничих факторів на життя і здоров'я працівників.

2.21. Розробка проєктів перспективних і поточних планів з охорони довкілля, контроль за їх виконання.

3. ФУНКЦІЇ

Для виконання покладених завдань Відділ здійснює такі функції:

3.1. Координує пожежно-профілактичну роботу, розробляє комплексні заходи щодо забезпечення цивільного захисту, пожежної, техногенної та екологічної безпеки в Університеті та контролює їх виконання.

3.2. Організовує об'єктові формування співробітників та студентів Університету до дій при виникненні надзвичайних ситуацій техногенного, природного характеру, а також у разі загрози або здійсненні терористичного акту.

3.3. Планує заходи з ЦЗ і готовність групи управління штабу ЦЗ до виконання завдань, які покладені на ЦЗ Університету.

3.4. Готує та вносить у колективний договір Університету пропозиції, спрямовані на підвищення рівня протипожежного захисту.

3.5. Впроваджує та вдосконалює автоматизовану систему мовного оповіщення (АСМО) Університету.

3.6. Планує підготовку та перепідготовку керівного складу Університету на курсах з цивільного захисту м. Києва.

3.7. Розробляє проєкти основних документів (робочої та методичної документації), що проводяться згідно планів ЦЗ ДСНС, Міністерства освіти і науки України, Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації.


3.8. Розробляє заходи по забезпеченню постійної готовності органів управління, сил та засобів Університету до дій в надзвичайних умовах.

3.9. Розробляє проєкти наказів та розпоряджень і здійснює своєчасне уточнення планів ЦЗ Університету.

3.10. Контролює забезпечення обладнанням та приладами особового складу об'єктових формувань на території Університету та в районах збору.

3.11. Надає в установленому порядку та у визначені терміни, звітні дані з ЦЗ Університету до вищестоящих інстанцій.

3.12. Координує спільні дії штабу ЦЗ Університету, із штабами ЦЗ сусідніх підприємств у разі виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру.

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про відділ цивільного захисту, пожежної, техногенної та екологічної безпеки</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 06.14(01)-01- 2021
		стор. 7 з 16	

3.13. Бере участь у пожежно-технічній експертизі проєктної документації щодо об'єктів, які будуються, реконструюються, технічно переоснащуються або розширюються

3.14. Бере участь у проведенні паспортизації структурних підрозділів, дільниць, робочих місць щодо відповідності їх вимогам цивільного захисту пожежної, техногенної та екологічної безпеки.

3.15. Веде облік пожеж та їх наслідків, готує звітні матеріали та відповідну інформацію щодо пожеж.

3.16. Здійснює роз'яснювальну пропаганду заходів пожежної, техногенної та екологічної безпеки.

3.17. Здійснює нагляд за станом первинних засобів пожежогасіння, засобів протипожежної автоматики. Надає методичну допомогу та координує роботу з питань придбання, технічного обслуговування первинних засобів пожежогасіння та засобів протипожежної автоматики.

3.18. Готує проєкти наказів, розпоряджень, положень з питань цивільного захисту, пожежної, техногенної та екологічної безпеки Університету.

3.19. Бере участь у контролі за розподілом і використанням коштів спрямованих на здійснення протипожежних заходів.

3.20. Бере участь у проведенні екологічної експертизи техніко-екологічних об'єктів.

3.21. Бере участь у перевірці відповідності технічного стану устаткування вимогам охорони довкілля і раціонального природокористування.

3.22. Бере участь у роботі комісії з проведення екологічної експертизи діяльності Університету, складає встановлену звітність про виконання заходів з охорони довкілля.

4. КЕРІВНИЦТВО

4.1. Відділ очолює начальник, який безпосередньо підпорядкований проректору з організаційно-правової та безпекової діяльності.

4.2. Начальник Відділу:


4.2.1. Призначається на посаду і звільняється з посади наказом ректора Університету.

4.2.2. Здійснює керівництво діяльністю Відділу.

4.2.3. Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на Відділ завдань, реалізацію його повноважень, сприяє створенню належних умов праці у Відділі.

4.2.4. Вживає заходи щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу.

4.2.5. Звітує про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи.

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про відділ цивільного захисту, пожежної, техногенної та екологічної безпеки</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ II 06.14(01)-01- 2021
		стор. 8 з 16	

4.2.6. Представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Університету, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва Університету.

4.2.7. Розробляє проєкти наказів ректора Університету з питань організації та виконання заходів цивільного захисту, пожежної, техногенної та екологічної безпеки, контролює в межах компетенції їх виконання.

4.2.8. Подає пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади працівників Відділу.

4.2.9. Визначає функціональні обов'язки працівників Відділу.

4.2.10. Забезпечує дотримання працівниками Відділу Правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

4.2.11. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

4.2.12. Службову діяльність здійснює на підставі затверджених планів.

4.2.13. Є працівником із ненормованим робочим днем.

4.3. Посадові обов'язки начальника Відділу визначаються посадовою інструкцією, затвердженою в установленому порядку.

4.4. Призначається на посаду з числа фахівців, що мають повну вищу освіту, досвід роботи на керівних посадах і стаж роботи за фахом не менше п'яти років.

5. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Для виконання покладених завдань та функцій Відділ має наступні права:

5.1. Отримувати від інших підрозділів Університету інформацію, необхідну для виконання покладених на Відділ завдань.

5.2. Отримувати від адміністрації, керівників структурних підрозділів та працівників необхідну інформацію, документи і пояснення про стан виконання завдань і заходів щодо цивільного захисту, пожежної, техногенної та екологічної безпеки.


5.3. Перевіряти стан цивільного захисту, пожежної, техногенної та екологічної безпеки у структурних підрозділах та на об'єктах Університету і в разі потреби видавати їх керівникам обов'язкові для виконання приписи (акти).

5.4. Залучати фахівців структурних підрозділів з дозволу їх керівників до перевірок у сфері цивільного захисту, а також протипожежного, техногенного та екологічного станів, участі у службових розслідуваннях причин з цих питань.

5.5. Направляти фахівців, за рішенням керівництва Університету, у якості спостерігачів на командно-штабні навчання з ЦЗ, що здійснюються в системі ДСНС.

5.6. Перевіряти боездатність добровільної пожежної дружини.

5.7. Вимагати від посадових осіб усунення від роботи працівників, які не пройшли спеціального навчання, інструктажів та перевірки знань з питань

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про відділ цивільного захисту, пожежної, техногенної та екологічної безпеки</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 06.14(01)-01- 2021
		стор. 9 з 16	

пожежної та техногенної безпеки, не мають допуску до виконання пожежно-небезпечних робіт або порушують вимоги правил пожежної безпеки.


5.8. Надавати пропозиції щодо заборони експлуатації окремих приміщень, обладнання, агрегатів та установок у разі порушення правил пожежної або техногенної безпеки, що створює загрозу виникнення пожежі, надзвичайних техногенних ситуацій або перешкоджає їх ліквідації та евакуації людей.

5.9. Готувати і вносити ректору Університету пропозиції про заохочення працівників Університету, членів добровільної пожежної дружини за активну участь у роботі з питань протипожежного захисту, а також щодо притягнення до відповідальності осіб за порушення та невиконання законодавчих та нормативних актів з питань цивільного захисту, пожежної, техногенної та екологічної безпеки.

5.10. Ініціювати проведення нарад та створення робочих груп для відпрацювання питань цивільного захисту, пожежної, техногенної та екологічної безпеки.

5.11. Працівники Відділу несуть відповідальність за:

- невідповідність прийнятих ними рішень вимогам чинного законодавства з питань цивільного захисту, пожежної, техногенної та екологічної безпеки;
- недостовірність або несвоєчасність підготовки статистичних звітів (матеріальних звітів) за напрямком службової діяльності, недостовірність даних у документації;
- невиконання своїх службових обов'язків, передбачених цим Положенням і посадовими інструкціями;
- незабезпечення виконання вимог охорони праці та безпечного ведення робіт, вимог електробезпеки, несвоєчасне розслідування й приховування нещасних випадків, аварій.

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про відділ цивільного захисту, пожежної, техногенної та екологічної безпеки</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 06.14(01)-01- 2021
		стор. 10 з 16	

6. СТРУКТУРА, ШТАТНИЙ РОЗКЛАД ТА РЕСУРСНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

6.1. Структура та штатний розпис Відділу визначається з урахуванням завдань та функцій, передбачених цим Положенням, їх обсягу, а також інших чинників.

6.2. Структура та штатний розпис розробляється начальником Відділу, узгоджується з начальником планово-фінансового відділу, відділу кадрів та затверджується ректором.

6.3. Чисельність співробітників, фонд заробітної плати та витрати на утримання Відділу встановлюється ректором у межах лімітів штатної чисельності та фонду заробітної плати, які встановлені для Університету.

6.4. Фінансування Відділу здійснюється за рахунок коштів з загального кошторису Університету, спеціального фонду та додаткових джерел фінансування.

6.5. Організаційна структура Відділу згідно з штатним розписом наведена в додатку 1.

7. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ СТРУКТУРНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

Для виконання функцій і реалізації прав, передбачених цим Положенням, Відділ взаємодіє:

7.1. З керівниками всіх структурних підрозділів Університету з питань:
– узгодження та візування проектів наказів та розпоряджень;
– планування та проведення заходів щодо цивільного захисту, пожежної, техногенної та екологічної безпеки Університету.

7.2. З усіма структурними підрозділами Університету, отримує необхідні матеріали для виконання функціональних завдань та обов'язків покладених на Відділ в межах своєї компетенції.

7.3. З юридичним відділом – з питань розробки та оформлення документів Відділом.


7.4. З відділом кадрів – з питань комплектації Відділу згідно штатного розкладу.

8. РЕЗУЛЬТАТИВНІСТЬ

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

8.2. Кількісну оцінку результативності розраховують, як відсоток виконання планових завдань, покладених на Відділ.

8.3. Окремий плановий пункт завдання виконаний, якщо термін завдання та якість результату відповідає встановленим вимогам.

	<p>Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ про відділ цивільного захисту, пожежної, техногенної та екологічної безпеки</p>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 06.14(01)-01- 2021
		стор. 11 з 16	

8.4. Показники для розрахунку результативності (ефективності) визначаються (переглядаються) начальником Відділу з урахуванням показників Університету в цілому на початку звітного періоду.

8.5. Протягом звітного періоду проводиться моніторинг показників результативності (ефективності) діяльності Відділу та їх аналіз.

8.6. Оцінку результативності (ефективності) процесів виконує начальник Відділу. На основі цих оцінок формується оцінка результативності Відділу. При виявленні невідповідностей щодо виконання процесів виконуються коригувальні та запобіжні дії.

8.7. Аналіз показників результативності (ефективності) проводиться у встановлений термін. Висновки щодо функціонування Відділу доводяться до відома співробітників Відділу.



Організаційна структура Відділу

