



УКРАЇНА

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ  
«КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ  
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО»

НАКАЗ № 7/23 „19” 02 2019 р.

м. Київ

**Про зміну назви структурного підрозділу КПІ ім. Ігоря Сікорського і затвердження Положення про Відділ з питань цивільного захисту**

Відповідно до п. 2 ст. 20 Кодексу цивільного захисту України від 02.10.2012 р. № 5403-VI, наказу Міністерства освіти і науки України від 21.11.2016 р. № 1400, “Типового положення про підрозділ з питань цивільного захисту суб’єкта господарювання”, затвердженого наказом Міністерства внутрішніх справ України від 20.04.2017 р. № 325, з метою приведення до єдиного стандарту положень про структурні підрозділи КПІ ім. Ігоря Сікорського (далі – Університет), відповідно до рішення Вченої ради КПІ ім. Ігоря Сікорського (протокол від 11.02.2019 р., № 2).

**НАКАЗУЮ**

1. Перейменувати Штаб цивільного захисту у Відділ з питань цивільного захисту Національного технічного університету України “Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського”.
2. Затвердити Положення про Відділ з питань цивільного захисту Національного технічного університету України “Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського” (додається).
3. Визнати таким, що втратив чинність:
  - 3.1. Наказ “Про структуру цивільної оборони Університету” від 19.12.2006 р. № 4-360;
  - 3.2. Наказ “Про зміну назви штабу цивільної оборони” від 11.02.2014 р. № 4-23.
4. Головному бухгалтеру Субботіній Л. Г. внести відповідні зміни до штатного розпису Університету.

5. Начальнику Відділу кадрів та архівної справи Андрейчук Л.П. ознайомити працівників та вжити заходів на виконання цього наказу в установленому законодавством порядку.

6. Начальнику Відділу з питань цивільного захисту Нестеренку Ю.В. привести у відповідність до чинного законодавства документи з організації цивільного захисту в Університеті.

7. Контроль за виконанням наказу покласти на проректора з науково-педагогічної роботи (навчально-виховний напрям) Киричка П.О.

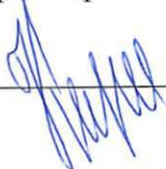
**Ректор**



**М. З. Згуровський**

**Проект наказу вносить:**

Проректор

 П. О. Киричок

**ПОГОДЖЕНО**

Перший проректор



Ю.І. Якименко

Керуючий справами



Я. Ю. Цимбаленко

Головний бухгалтер



Л. Г. Субботіна

Начальник Відділу  
кадрів і архівної справи



Л. П. Андрейчук

В.о. голови профкому  
співробітників



М. О. Безуглий

Начальнику Відділу  
з питань цивільного захисту



Ю. В. Нестеренко

Юрисконсульт



ДП № \_\_\_\_\_

Надруковано в 2 прим.

На 7 аркушах кожний

Виконавець: Береговий А.П.

Друкувала: Прозоровська Л.В.

т. 234-35-11



**Розрахунок розсилки:**

1. Загальний відділ.
2. Відділ з питань ЦЗ.
3. Всі структурні підрозділи.
4. Веб-сайт.



Додаток 1

до наказу №

7/23

від “19” 02

2019 р.

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ВІДДІЛ З ПИТАНЬ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ  
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ УКРАЇНИ  
“КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ ІМЕНІ ІГОРЯ  
СІКОРСЬКОГО”**

Київ – 2019

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це положення визначає функції та статус Відділу з питань цивільного захисту Національного технічного університету України “Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського” (далі – Відділ).

1.2. Відділ може мати штампи та бланки, зразки яких затверджуються ректором Національного технічного університету України “Київський політехнічний інститут імені Ігоря Сікорського” (далі – Університет).

1.3. Рішення Вченої ради Університету про утворення, реорганізацію, ліквідацію Відділу вводиться в дію наказом ректора Університету в порядку і на умовах, передбачених Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського.

1.4. У своїй діяльності Відділ керується чинним законодавством, нормативною базою Університету, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського і цим Положенням.

## 2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Організація виконання заходів у сфері цивільного захисту в підрозділах Університету, спрямованих на захист учасників освітнього процесу, майна й території Університету від надзвичайних ситуацій, зменшення ризику їх виникнення та забезпечення сталого функціонування Університету в умовах надзвичайної ситуації та в особливий період.

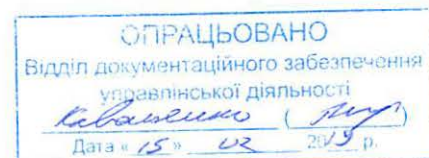
2.2. Забезпечення виконання завдань органами управління й силами цивільного захисту Університету та підтримання їх готовності до дій за призначенням.

2.3. Забезпечення виконання вимог законодавства у сфері цивільного захисту.

## 3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

3.1. Забезпечення виконання заходів у сфері цивільного захисту в підрозділах Університету.

3.2. Надання пропозицій, організація й контроль за виконанням заходів щодо забезпечення дотримання вимог законодавства щодо створення, зберігання, утримання, використання та реконструкції захисних споруд цивільного захисту.



3.3. Здійснення обліку та ведення документації з утримання захисних споруд цивільного захисту Університету, організація їх утримання й забезпечення готовності споруд до укриття учасників освітнього процесу в разі виникнення надзвичайних ситуацій.

3.4. Забезпечення розміщення інформації (наочної агітації) про заходи безпеки й відповідну поведінку учасників освітнього процесу в разі виникнення надзвичайної ситуації на території Університету.

3.5. Організація створення й забезпечення функціонування спеціальних, локальних та об'єктових систем оповіщення.

3.6. Здійснення планування й забезпечення контролю за підготовкою та проведенням під час виникнення надзвичайних ситуацій заходів з евакуації учасників освітнього процесу та майна Університету.

3.7. Організація й забезпечення проведення з працівниками Університету індивідуального та курсового навчання за програмами підготовки до дій в надзвичайних ситуаціях, а також інструктажів з питань цивільного захисту.

3.8. Забезпечення підготовки та контроль за виконанням рішень комісії з питань надзвичайних ситуацій Університету.

3.9. Розроблення проектів наказів, щодо організації й реалізації заходів цивільного захисту.

3.10. Розроблення плану реагування на надзвичайні ситуації та захисту Університету на особливий період.

3.11. Організація розроблення проектів плану основних заходів цивільного захисту Університету на рік.

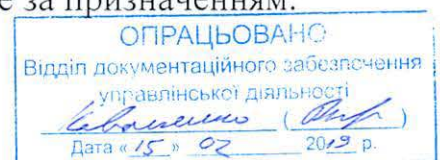
3.12. Розроблення план-графіку проведення спеціальних об'єктових тренувань з питань цивільного захисту, організація його виконання та звіт за результатами проведених тренувань.

3.13. Організація й контроль проходження посадовими особами Університету навчання з питань цивільного захисту.

3.14. Підготовка звітних документів з питань цивільного захисту.

3.15. Здійснення супроводу посадових осіб органів державного нагляду з метою перевірки готовності сил цивільного захисту для проведення робіт за призначенням.

3.16. Організація й контроль за утриманням у справному стані засобів цивільного захисту, недопущення їх використання не за призначенням.



3.17. Забезпечення своєчасного інформування відповідних органів і підрозділів цивільного захисту про стан і виконання заходів цивільного захисту Університету.

3.18. Надання пропозицій ректору Університету щодо:

3.18.1. створення об'єктових формувань цивільного захисту, спеціалізованих служб цивільного захисту, необхідних для їх функціонування й забезпечення готовності до дій за призначенням матеріально-технічної бази;

3.18.2. планування матеріальних і фінансових витрат для виконання заходів цивільного захисту, що зменшують рівень ризику виникнення надзвичайних ситуацій в Університеті;

3.18.3. створення, накопичення порядку зберігання й використання об'єктових матеріальних резервів для запобігання та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

3.18.4. розроблення заходів забезпечення цивільного захисту, впровадження досягнень науки та техніки, позитивного досвіду з зазначеного питання;

3.18.5. розроблення інструкцій та проектів наказів з питань цивільного захисту, здійснення постійного контролю за їх виконанням;

3.19. Забезпечення виконання інших завдань і заходів у сфері цивільного захисту, передбачених Кодексом цивільного захисту України та іншими нормативно-правовими актами.

3.20. Залучення за згодою керівників фахівців інших підрозділів Університету до участі в розробленні заходів цивільного захисту.

3.21. Ініціювання проведення нарад і створення робочих груп для відпрацювання питань цивільного захисту.

3.22. Здійснення за дорученням керівництва представництва Університету в нарадах і робочих групах місцевих органів виконавчої влади й органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій.

#### 4. СТРУКТУРА ТА ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ВІДДІЛУ

4.1. Відділ є самостійним структурним підрозділом Університету.

4.2. Керівництво Відділом здійснює начальник відділу, котрий підпорядковується ректору Університету.

4.3. Начальник Відділу діє на підставі Носадової інструкції та Положення про Відділ з питань цивільного захисту.



4.4. Начальник Відділу приймається та звільняється з посади наказом ректора Університету згідно з чинним законодавством.

4.5. На час тимчасової відсутності начальника Відділу його повноваження виконує уповноважена особа, призначена наказом ректора Університету.

## 5. ПОВНОВАЖЕННЯ НАЧАЛЬНИКА ВІДДІЛУ

5.1. Організовує діяльність Відділу, спрямовану на розроблення й здійснення заходів щодо захисту, запобігання та реагування на надзвичайні ситуації.

5.2. Розробляє проекти наказів з питань організації й виконання заходів цивільного захисту.

5.3. Формує проекти планів у сфері цивільного захисту на мирний час та особливий період.

5.4. Контролює, в межах компетенції, виконання наказів з питань цивільного захисту працівниками Університету.

5.5. Ініціює проведення в установленому порядку нарад з питань, що належать до компетенції Відділу.

5.6. Організовує роботу з забезпечення структурних підрозділів Університету документами й методичними матеріалами з питань цивільного захисту.

5.7. Подає пропозиції щодо призначення та звільнення з посади працівників Відділу.

5.8. Забезпечує:

5.8.1. створення на кожному робочому місці належних умов праці відповідно до вимог законодавства, а також додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

5.8.2. дотримання положень законодавства щодо додержання прав і законних інтересів осіб з особливими потребами;

5.8.3. додержання вимог законодавства, Статуту КПІ ім. Ігоря Сікорського та нормативної бази Університету та умов Колективного договору КПІ ім. Ігоря Сікорського;



- 5.8.4. дотримання трудової та штатно-фінансової дисципліни;
- 5.9. Вживає заходи щодо запобігання проявам корупції.
- 5.10. Відповідає за результати діяльності Відділу перед ректором Університету.
- 5.11. Розподіляє посадові функціональні обов'язки працівників Відділу.
- 5.12. Здійснює контроль за роботою працівників Відділу.
- 5.13. Сприяє:
- 5.13.1. утриманню приміщень Відділу в стані, що відповідає санітарним вимогам і правилам пожежної безпеки;
- 5.13.2. забезпеченню обліку і зберігання документації Відділу;
- 5.14. Надає пропозиції адміністрації Університету щодо вдосконалення управління Відділом.
- 5.15. Взаємодіє з керівниками структурних підрозділів Університету в межах своєї компетенції.
- 5.16. Підписує та візує документи в межах своїх повноважень.
- 5.17. У своїй діяльності начальник Відділу керується Конституцією України, законами та іншими нормативно-правовими актами України, Статутом КПІ ім. Ігоря Сікорського, Правилами внутрішнього розпорядку КПІ ім. Ігоря Сікорського, розпорядженнями, наказами та іншими керівними і нормативними документами, які стосуються діяльності Університету, Колективним договором КПІ ім. Ігоря Сікорського і цим Положенням.

## 6. ФІНАНСУВАННЯ ВІДДІЛУ

6.1. Джерелами фінансування діяльності Відділу є загальний і спеціальний фонд Державного бюджету України.



## 7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ

7.1. Припинення діяльності Відділу здійснюється шляхом його реорганізації або ліквідації.

7.2. Діяльність Відділу припиняється наказом ректора в порядку та на умовах, передбачених Статутом КПІ імені Ігоря Сікорського, чинним законодавством і за рішенням Вченої ради Університету.

ОПРАЦЬОВАНО
Відділ документального забезпечення управлінської діяльності
<i>К. Пилипко</i> (підпис)
Дата «15» 02 2019 р.