

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
наказ ІДУ НД ЦЗ  
від 02.04.2020 № 3

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про кафедру авіації та авіаційного пошуку і рятування**  
**Інституту державного управління та наукових досліджень з цивільного захисту**

Положення про Кафедру авіації та авіаційного пошуку і рятування (далі – Кафедра) Інституту державного управління цивільного захисту (далі – Інститут) регламентує основні питання освітньої, методичної, наукової та повсякденної діяльності Кафедри.

**I. Загальні положення**

1.1. Кафедра є базовим структурним підрозділом Інституту, що провадить освітню, методичну та наукову діяльність з питань авіаційного пошуку і рятування в Україні, застосування авіації у надзвичайних ситуаціях і ліквідації їх наслідків;

1.2. У своїй діяльності Кафедра керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Міністерства оборони України, Міністерства внутрішніх справ України, Державної служби України з надзвичайних ситуацій, Статутом Інституту, наказами начальника Інституту, рішеннями Вченої ради Інституту та цим положенням;

1.3. Структуру Кафедри і граничну чисельність її працівників затверджує Голова ДСНС за поданням начальника Інституту;

1.4. Призначення, переміщення і звільнення працівників Кафедри здійснюється наказом начальника Інституту відповідно до вимог Кодексу законів про працю України, Кодексу цивільного захисту України, Закону України “Про державну службу”, Положення про порядок проходження служби цивільного захисту особами рядового і начальницького складу, інших законодавчих і нормативно-правових актів;

1.5. Кафедра підпорядковується начальнику Інституту.

**II. Основні завдання Кафедри**

2.1. Організація і проведення на належному науковому й методичному рівні навчального процесу щодо підвищення кваліфікації фахівців Головного авіаційного координаційного центру з пошуку і рятування та авіаційних допоміжних центрів з пошуку і рятування ДСНС;

2.2. Організація і проведення навчального процесу підвищення кваліфікації персоналу органів управління системи авіаційного пошуку і рятування, начальників пошуково-рятувальних і парашутно-десантних служб

авіаційних частин та органів управління авіацією центральних органів виконавчої влади, координаторів операцій з авіаційного пошуку і рятування на аеродромі, координаторів на місці проведення аварійно-рятувальних робіт;

2.3. Організація і проведення підвищення кваліфікації авіаційних рятувальників центральних органів виконавчої влади, які мають у підпорядкуванні підрозділи державної авіації і є суб'єктами єдиної державної системи цивільного захисту та підготовки викладачів-інструкторів;

2.4. Участь у проведенні навчальних занять з підвищення кваліфікації керівного складу та фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів з питань цивільного захисту, начальницького складу органів і підрозділів служби цивільного захисту та керівного складу і фахівців сил цивільного захисту;

2.5. Організація і проведення прикладних наукових досліджень та методичної роботи з проблем авіаційного пошуку і рятування в Україні, застосування авіації у надзвичайних ситуаціях і ліквідації їх наслідків, а також стосовно структури, змісту, організаційних форм і методів підвищення кваліфікації авіаційних фахівців та впровадження їх результатів у практичну діяльність;

2.6. Участь у проведенні навчань у системі авіаційного пошуку і рятування в Україні з метою перевірки і удосконалення планів заходів на випадок виникнення аварійної ситуації з повітряним судном, алгоритмів дій, взаємодії у системі авіаційного пошуку і рятування, навичок фахівців органів управління, сил і засобів;

2.7. Розроблення експертних, інформаційно-аналітичних, науково-методичних, навчальних та інших матеріалів з питань авіаційного пошуку і рятування в Україні, застосування авіації у надзвичайних ситуаціях і ліквідації їх наслідків.

### **III. Функції Кафедри**

#### **3.1. Навчальна робота**

3.1.1. Організація та проведення освітнього процесу за формами навчання (очна, заочна, очно-дистанційна та дистанційна), формами організації освітнього процесу (навчальні заняття, самостійна робота, практична підготовка тощо), видами навчальних занять (лекції, практичні, семінарські та індивідуальні заняття, консультації з навчальних дисциплін Кафедри) відповідно до навчальних планів;

3.1.2. Забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до стандартів вищої освіти та нормативних документів з організації освітнього процесу;

3.1.3. Удосконалення змісту навчання з урахуванням сучасних досягнень науки та техніки;

3.1.4. Впровадження прогресивних методів викладання та сучасних інформаційних технологій навчання;

3.1.5. Проведення базового контролю, підсумкового піврічного і річного контролю рівня підготовки слухачів наприкінці циклу навчання на Кафедрі, організація й участь у проведенні їх атестації;

3.1.6. Удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу;

3.1.7. Підготовка та систематичне оновлення методичного забезпечення освітньої діяльності з навчальних дисциплін Кафедри;

3.1.8. Вивчення, узагальнення та розповсюдження передового педагогічного досвіду з метою підвищення наукового рівня, професійної культури та педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників Кафедри;

3.1.9. Керівництво виконанням кандидатських дисертаційних досліджень, рецензування, обговорення представлених досліджень на засіданнях Кафедри та міжкафедральних семінарах;

3.1.10. Надання консультативно-методологічної допомоги органам управління цивільного захисту за профілем Кафедри (у разі їх звернення).

## **3.2. Методична робота**

3.2.1. Розроблення варіативних складових стандартів освіти, навчальних та робочих планів згідно зі стандартами вищої та професійно-технічної освіти;

3.2.2. Розроблення програм навчальних дисциплін, інформаційного та навчально-методичного їх забезпечення;

3.2.3. Розроблення, обговорення і затвердження методичних матеріалів лекцій, практичних і семінарських занять згідно з типовими навчальними планами і програмами;

3.2.4. Розроблення способів та засобів контролю для усіх видів занять за усіма формами навчання для поточного та підсумкового контролів;

3.2.5. Розроблення ілюстративних матеріалів для навчальних занять;

3.2.6. Проведення заходів з підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників;

3.2.7. Розроблення та впровадження в освітній процес комп'ютерного програмного забезпечення навчальних дисциплін, технічних засобів навчання.

## **3.3. Наукова робота**

3.3.1. Планування та організація наукової роботи науково-педагогічних працівників у межах робочого навантаження;

3.3.2. Проведення прикладних наукових досліджень з найважливіших актуальних напрямів професійної діяльності ДСНС, дисциплін і проблем, що відповідають профілю Кафедри;

3.3.3. Сприяння підготовці наукових кадрів вищої кваліфікації, надання рекомендацій до вступу до аспірантури та докторантури, обговорення та надання рекомендацій щодо тем дисертацій, завершених і підготовлених до захисту дисертацій;

3.3.4. Обговорення та висування кандидатів на отримання вчених і почесних звань;

3.3.5. Підготовка та видання матеріалів (монографії, довідники, стандарти, статті, доповіді тощо);

3.3.6. Експертиза та рецензування науково-дослідних робіт, авторефератів, дисертацій, наукових видань, статей тощо;

3.3.7. Підготовка охоронних документів на об'єкти інтелектуальної власності;

3.3.8. Організація, проведення та участь у наукових конференціях, семінарах, виставках, інших комунікативних заходах.

#### **3.4. Підвищення кваліфікації науково-педагогічного складу Кафедри**

3.4.1. Підвищення професійної кваліфікації є основною умовою вдосконалення педагогічного процесу та підвищення педагогічної культури науково-педагогічного складу. Заходи щодо підвищення кваліфікації передбачаються в річних планах роботи Кафедри та згідно з рознарядкою ДСНС України;

3.4.2. Планування та організація підвищення кваліфікації науково-педагогічного складу здійснюється у відповідності до плану роботи Кафедри та індивідуального плану роботи викладачів із врахуванням їх фахової належності, кваліфікації, досвіду тощо. Результати її аналізуються начальником кафедри та враховуються при призначенні на посаду, атестації, присвоєнні чергового спеціального звання;

3.4.2. Однією з форм підвищення кваліфікації науково-педагогічного складу кафедри є стажування, яке може здійснюватись в органах і підрозділах ДСНС України, в організаціях та закладах освіти протягом одного місяця (з відривом) або двох місяців (без відриву від роботи) ;

3.4.3. Конкретні терміни стажування визначаються керівництвом Інституту в індивідуальному порядку згідно з поданням Кафедри;

3.4.4. Направлення на стажування здійснюється за узгодженням та на підставі договорів із керівниками відповідних організацій, наукових закладів, служб і підрозділів ДСНС України.

### **4. Права і обов'язки Кафедри**

#### **4.1. Кафедра має право:**

4.1.1. Брати участь в обговоренні та вирішенні питань діяльності Інституту на засіданнях його Вченої ради, Методичної ради, кафедр та структурних підрозділів і вносити пропозиції щодо вдосконалення освітньої, методичної та наукової діяльності;

4.1.2. Брати участь у науково-технічних та науково-практичних конференціях, симпозіумах, семінарах та інших комунікативних заходах, що проводить Інститут;

4.1.3. Обмінюватися досвідом роботи з науково-педагогічними колективами кафедр Інституту, споріднених навчальних закладів ДСНС та інших вищих навчальних закладів України;

4.1.4. Проводити додаткову педагогічну і наукову роботу (за сумісництвом) відповідно до чинного законодавства;

4.1.5. Ознайомлюватись з підсумками перевірки своєї роботи, проведеної керівництвом Інституту чи представниками вищих інстанцій.

## **4.2. Кафедра зобов'язана:**

4.2.1. Дотримуватися вимог наказів та розпоряджень ДСНС, бути взірцем у виконанні службових обов'язків;

4.2.2. Знати і керуватися вимогами ДСНС щодо підготовки фахівців, організації та проведення освітньо-методичного процесу, побудови та змісту робочих навчальних програм за напрямками діяльності Кафедри;

4.2.3. Організовувати проведення на високому рівні усіх різновидів навчальних занять зі слухачами з дисциплін Кафедри, проводити заняття зі слухачами згідно з розкладом відповідно до встановленої норми навчального навантаження, використовувати у навчальному процесі комплексний та індивідуальний підхід;

4.2.4. Постійно підвищувати рівень теоретичної підготовки і професійні навички, педагогічну майстерність, спеціальні знання та практичний досвід, загальну культуру, згідно із затвердженими планами-графіками проходити різні форми перепідготовки або підвищення кваліфікації;

4.2.5. Брати активну участь у поширенні правових знань серед працівників органів управління і підрозділів ДСНС та населення;

4.2.6. Дотримуватись заходів безпеки праці при проведенні занять, роботі з приладами і пожежно-технічним обладнанням;

4.2.7. Дбайливо ставитись до державного майна.

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

5.1. У своїх відносинах з іншими вищими навчальними закладами та науково-дослідними установами у сфері обміну досвідом щодо організації навчальної, методичної, наукової та організаційної роботи Кафедра керується нормативно-правовими актами державної авіації України, Статутом Інституту та цим положенням;

5.2. Кафедра постійно бере участь у науково-технічних, науково-практичних конференціях, нарадах, виставках, що проводяться в системі ДСНС, іншими вищими закладами освіти, у тому числі на міжнародному рівні;

5.3. Взаємовідносини керівництва Інституту і науково-педагогічних працівників Кафедри визначаються строковими трудовими договорами, що з ними укладають;

5.4. З метою підвищення ефективності навчального процесу та якості викладання навчальних дисциплін Кафедра, за погодженням з начальником Інституту, залучає провідних фахівців інших закладів освіти або наукових установ за строковими трудовими договорами;

5.5. Для виконання прав та обов'язків Кафедра взаємодіє з іншими структурними підрозділами Інституту в межах покладених на Кафедру завдань.

## **6. Організація роботи Кафедри**

6.1. Діяльність Кафедри здійснюється відповідно до плану роботи на навчальний рік (семестр), що затверджується начальником Інституту або його заступником (з навчальної та методичної роботи);

6.2. Обговорення стану виконання плану роботи, інших питань діяльності здійснюється на засіданнях Кафедри. Рішення, схвалені на засіданнях, є обов'язковими для виконання викладацьким складом Кафедри;

6.3. Положення про Кафедру, посадові інструкції завідувача Кафедри та науково-педагогічних працівників Кафедри затверджуються начальником Інституту;

6.4. Діловодство Кафедри проводиться відповідно до вимог нормативних документів з організації навчального процесу в Інституті;

6.5. Загальні засади діяльності, статус, умови оплати праці, матеріальне забезпечення науково-педагогічних працівників Кафедри визначаються начальником Інституту відповідно до чинного законодавства;

6.6. Кафедра організовує та здійснює:

планування підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників, впровадження результатів у освітній процес;

формування кадрового складу та штатного розпису в межах затверджених фондів і нормативів для всіх категорій працівників Кафедри;

формування розкладу занять спільно з навчально-методичним відділом;

створення умов для професійного росту працівників Кафедри, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку;

організацію та контроль проведення науково-педагогічними працівниками Кафедри занять, практик тощо;

участь у підготовці фахівців вищої кваліфікації, розгляд і рекомендації до захисту кандидатських та докторських дисертацій;

підготовку ліцензійних та акредитаційних справ з відповідних напрямів і спеціальностей;

встановлення творчих зв'язків із закладами вищої освіти, галузевими організаціями, науково-дослідними інститутами, іншими підприємствами та організаціями незалежно від форм власності (у тому числі з іноземними);

виконання планів міжнародного співробітництва Інституту із зарубіжними партнерами в галузі навчальної та наукової роботи відповідно до угод, що укладає Інститут;

проведення методичних, науково-методичних та наукових семінарів, конференцій тощо;

висвітлення результатів діяльності Кафедри на інформаційних стендах;

створення і супроводження сторінки Кафедри на веб-сайті Інституту;

участь працівників Кафедри у роботах експертних рад, комісій, робочих груп Міністерства освіти і науки України та ДСНС, спеціалізованих рад із захисту дисертацій доктора та/або кандидата наук;

підготовку матеріалів та визначення рейтингу науково-педагогічних працівників Кафедри та Кафедри в цілому;

підготовку, рецензування і видання навчальної, наукової, методичної літератури (підручників, навчальних посібників, довідників, методичних розробок, рекомендацій, вказівок тощо);

розвиток матеріально-технічної бази Кафедри;

взаємодію з іншими навчальними закладами, проведення спільних засідань кафедр, круглих столів, підготовка та видання наукової та навчально-методичної літератури;

дотримання законодавства України з охорони праці.

## **7. Керівництво Кафедрою**

7.1. Керівництво Кафедрою здійснює завідувач Кафедри, який призначається на цю посаду наказом начальника Інституту на конкурсних засадах;

7.2. Завідувач Кафедри підпорядковується начальнику Інституту та його заступникам за напрямом їх посадових обов'язків, є безпосереднім начальником усього особового складу Кафедри і здійснює керівництво Кафедрою в тісній співпраці з трудовим колективом Інституту;

7.3. На час відсутності завідувача Кафедри (хвороба, відрядження, відпустка тощо) його обов'язки тимчасово виконує професор Кафедри;

7.4. Завідувач Кафедри:

організовує навчальну та методичну роботу Кафедри, керує розробкою навчальних і робочих програм, тематичних планів, засобів діагностики якості підвищення кваліфікації;

в межах встановленого навчального навантаження проводить навчальні заняття зі слухачами, інструкторсько-методичні та показові заняття;

вимагає від підлеглих суворого дотримання розпорядку дня;

контролює підготовку викладачів до занять і якість проведення ними занять;

розподіляє педагогічне навантаження та визначає функціональні обов'язки співробітників Кафедри;

організовує договірну роботу за своїм напрямом;

подає керівництву Інституту пропозиції щодо прийому на роботу, звільнення і переміщення штатних та залучених на умовах сумісництва співробітників Кафедри;

подає керівництву Інституту пропозиції щодо морального та матеріального заохочення науково-педагогічних працівників Кафедри, а також щодо заходів дисциплінарного впливу;

організовує і забезпечує методичне керівництво самостійними заняттями слухачів за дисциплінами Кафедри;

організовує методичну роботу Кафедри, проведення педагогічних (методичних) експериментів, втілення в навчальний процес нових методів навчання, передового педагогічного досвіду;

організовує розробку підручників, навчальних посібників, фонду кваліфікаційних завдань та інших навчально-методичних матеріалів Кафедри, а також керує роботою з удосконалення навчально-матеріальної бази Кафедри;

організовує наукову, винахідницьку, раціоналізаторську роботу особового складу Кафедри, здійснює контроль за її виконанням;

контролює та аналізує успішність навчання слухачів з відповідних дисциплін;

бере участь у методичній та науковій роботі Кафедри;

організовує роботу Кафедри з урахуванням планів та документів територіальних органів управління з питань надзвичайних ситуацій;

працює з документами, відомостями та іншими матеріальними носіями секретної інформації про заходи та нормативи приведення сил цивільного захисту України до виконання завдань в особливий період, стан сил і засобів й систем зв'язку та оповіщення системи авіаційного пошуку і рятування згідно з рішенням Кабінету Міністрів України, при загрозі терористичних актів та переведення системи цивільного захисту України з режиму повсякденного функціонування у режим надзвичайних ситуацій, про підготовку їх до виконання оперативних завдань, про кількість підрозділів (формувань), призначених для розгортання у режим надзвичайних ситуацій (ст. ЗВДТ 1.1.5, 1.3.2, 1.4.5, 1.5.4., 1.8.1, 1.12.4, 2.2.2);

організовує роботу Кафедри щодо забезпечення захисту відомостей, що складають державну, військову та службову таємницю;

впроваджує заходи пожежної безпеки в службових приміщеннях і заходи безпеки під час проведення занять та контролює їх виконання;



організовує своєчасну підготовку планової та звітної документації Кафедри;

подає звіти про роботу Кафедри за навчальний семестр та навчальний рік;

виконує інші доручення начальника Інституту.

7.5. Завідувач Кафедри несе персональну відповідальність:

за неналежне виконання або невиконання обов'язків, передбачених цим положенням, в межах, визначених чинним законодавством України про працю;

за правопорушення, вчинені в процесі виконання своїх посадових обов'язків, в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України;

за організацію, планування та контроль за діяльністю Кафедри;

за завдання матеріальної шкоди, в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством України про працю.

7.6. Завідувач Кафедри має право:

вимагати затвердження чітко визначеного обсягу службових повноважень за посадою;

обирати і бути обраним до Вченої ради Інституту;

вимагати службової перевірки з метою зняття безпідставних, на його думку, звинувачень або підозри;

на здорові, безпечні та належні для роботи умови праці;

на соціальний і правовий захист;

захищати свої законні права та інтереси у різних державних органах та у судовому порядку;

здійснювати рецензування та давати висновки на нормативно-технічні, методичні і наукові розробки Інституту, інших установ, закладів та організацій за профілем діяльності Кафедри;

оформлювати матеріали на винаходи та відкриття, публікації результатів наукових досліджень, виконаних під його керівництвом або за його участю;

брати участь у наукових дискусіях, конференціях, симпозіумах тощо, проводити наукові випробування і публікувати їх результати у встановленому порядку відповідно до чинного законодавства України, брати участь у втіленні результатів досліджень у навчальний процес;

проводити експертизи підручників, навчальних і наочних посібників, іншої навчально-методичної літератури та надавати відповідні висновки, рецензії, відгуки щодо подальшого їх застосування;

користуватися лабораторіями, кабінетами, аудиторіями, бібліотекою Інституту.

### 7.7. Завідувач кафедри повинен знати:

основні вимоги нормативних документів з питань організації й проведення підвищення кваліфікації та перепідготовки керівного складу і фахівців у сфері цивільного захисту;

вимоги організаційно-розпорядчих документів з питань організації навчального процесу в Інституті;

актуальні проблеми розвитку науки щодо захисту населення та територій, авіаційного пошуку і рятування в Україні, застосування авіації у надзвичайних ситуаціях і ліквідації їх наслідків;

постанови, накази, розпорядження та інші нормативні і методологічні документи, що стосуються навчального процесу, наукової і науково-технічної діяльності;

передовий досвід споріднених навчальних закладів;

порядок організації, планування роботи на Кафедрі;

основи педагогіки та психології, методи педагогічної діяльності;

вимоги до всіх видів навчальних занять;

умови проходження служби рядовим та начальницьким складом в органах і підрозділах цивільного захисту;

основи законодавства про працю;

систему управління, організації, оцінки і оплати праці науково-педагогічних працівників;

порядок складання, оформлення і ведення навчально-методичної та наукової документації;

порядок проведення атестації науково-педагогічних працівників та терміни їх атестування;

правила та норми охорони праці, протипожежної безпеки.

### 7.8. Кваліфікаційні вимоги

Повна вища освіта відповідного напрямку підготовки (магістр, спеціаліст), науковий ступінь доктора (кандидата) наук та/або вчене звання професора (доцента), стаж науково-педагогічної роботи – не менше 2-х років.

Заступник начальника Інституту  
(з навчальної роботи)  
кандидат технічних наук, доцент  
полковник служби цивільного захисту

Сергій ЄРЕМЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Помічник начальника Інституту  
(з юридичних питань)

Оксана ПАВЛОВА

Начальник відділу персоналу Інституту  
підполковник служби цивільного захисту

Олег НЕШПОР