

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ І ТЕХНОЛОГІЙ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ВСП «ФКЕТ»
НУ «Чернігівська політехніка»
_____ Михайло

СОКОЛ

31 серпня 2023 року

Функціональні обов'язки членів комісії з питань НС

1. Функціональні обов'язки голови комісії з питань НС

Голова комісії відповідає за організацію роботи комісії, її готовність до виконання покладених завдань, реалізацію прийнятих комісією рішень з питань запобігання та реагування на НС, а також здійснення постійного контролю за виконанням заходів по захисту учасників освітнього процесу, проведення невідкладних робіт з ліквідації наслідків НС.

Він зобов'язаний:

У режимі повсякденного функціонування:

- забезпечити своєчасну розробку та затвердження річного плану роботи комісії; керувати роботою комісії щодо виконання заходів, спрямованих на попередження виникнення НС;
- організувати спостереження і контроль за станом довкілля, за обстановкою на об'єктах підвищеної небезпеки (що розташовані поблизу) і прилеглих до них територіях, оцінювати загрози виникнення НС та можливі наслідки від них;
- приймати участь у розробці Плану реагування на НС (інструкції щодо дій працівників у разі загрози або виникнення НС);
- організовувати взаємодію з силами цивільного захисту місцевого рівня відповідно до плану реагування на НС;
- виносити на обговорення засідання комісії з питань НС, підсумків проведення практичних заходів (Дня ЦЗ, ТБД), за результатами якого приймається рішення щодо готовності закладу до вирішення завдань цивільного захисту;
- у разі необхідності забезпечувати внесення змін і уточнень до плану реагування на НС (інструкцій);
- організовувати розробку заходів з попередження НС, зменшення втрат при їх виникненні;
- планувати та контролювати виконання заходів, спрямованих на попередження виникнення НС;
- організовувати підготовку персоналу та здобувачів освіти до дій у НС;
- організовувати розробку заходів з підвищення надійності та сталості функціонування закладу в умовах НС.

У режимі підвищеної готовності:

- організувати оповіщення та збір членів

комісії; провести позачергове засідання комісії;

- оцінити та проаналізувати обставини, які склалися, характер можливої небезпеки; забезпечити інформування учасників освітнього процесу про характер можливої небезпеки, надання їм необхідних рекомендацій щодо поведінки в умовах НС, що може виникнути;
- організувати переведення формувань цивільного захисту на функціонування в режимі підвищеної готовності;
- посилити спостереження за станом довкілля, обстановкою на прилеглих до закладу територіях;
- уточнити план реагування на НС (інструкцію щодо дій працівників у разі загрози або виникнення НС);
- уточнити завдання формуванням цивільного захисту, уточнювати плани їх дій до прибуття сил цивільного захисту місцевого рівня порядок взаємодії з ними;
- контролювати проведення заходів щодо запобігання виникненню НС;
- запроваджувати цілодобове чергування членів комісії з питань НС.

У режимі надзвичайної ситуації:

- отриманням інформації про НС віддати розпорядження на оповіщення та збір членів комісії;
- оцінити та проаналізувати обставини, які склалися, масштаби та характер небезпеки;
- забезпечити оповіщення і інформування працівників та здобувачів освіти, надання їм необхідних рекомендацій щодо поведінки в умовах, що склалися;
- віддати попередні розпорядження щодо протидії небезпечним факторам НС (невідкладні заходи по захисту учасників освітнього процесу, локалізації джерела небезпеки, тощо);
- ввести в дію відповідні розділи плану реагування на НС;
- особисто та через членів комісії здійснювати контроль за виконанням прийнятих рішень;
- організувати надання домедичної допомоги постраждалим;
- організувати постійний контроль за станом довкілля на території, що зазнала впливу негативних факторів НС;
- підтримувати постійний зв'язок та інформаційний обмін з місцевою комісією з питань ТЕБ та НС;
- інформувати управління (відділ) освіти про ситуацію, яка склалася, прийнятих заходах з протидії НС, необхідності залучення додаткових сил та засобів.

2. Функціональні обов'язки секретаря комісії.

Секретар комісії відповідає за планування роботи комісії питань НС, забезпечення надійного та сталого управління в НС.

Він зобов'язаний:

У режимі повсякденного функціонування:

- розробляти річний план роботи комісії з питань НС;
- періодично проводити тренування щодо оповіщення і збору членів комісії (за планом роботи або розпорядженням голови комісії);
- приймати участь у розробці плану реагування на НС (інструкції щодо дій працівників у разі загрози або виникнення НС);
- готувати проведення засідань комісії;
- здійснювати збір матеріалів, інформацій та пропозицій до проекту рішення комісії; вести протоколи засідань комісії, оформлювати їх та надавати на затвердження голові комісії;

- забезпечувати і контролювати виконання протокольних рішень комісії виконавцями;
- планувати та контролювати підготовку керівного складу, навчання персоналу та здобувачів освіти діям у НС.

У режимі підвищеної готовності та надзвичайної ситуації:

- з отриманням інформації про загрозу виникнення НС організовує збір, контролює прибуття членів комісії, доповідає голові про їх збір;
- здійснює збір матеріалів, інформації та пропозицій до проекту рішення комісії; оформлює протокол засідання комісії та надає його на затвердження голові комісії; доводить рішення до виконавців та організовує роботу щодо його виконання;
- організовує постійне чергування членів комісії;
- розробляє (спільно з іншими членами комісії) комплекс заходів щодо профілактики та попередження можливих НС;
- оцінює обстановку, що склалася, характер можливого розвитку НС;
- готує пропозицій комісії щодо змісту та характеру здійснення заходів з захисту учасників освітнього процесу;
- організовує збір та обробку інформації про розвиток НС;
- надає голові комісії пропозиції щодо вжиття першочергових заходів з захисту учасників освітнього процесу та ліквідації наслідків НС;
- залучається спільно з іншими членами комісії до евакуації (в разі необхідності) учасників освітнього процесу та майна;
- своєчасно інформує голову комісії про вжиті заходи

3. Функціональні обов'язки членів комісії з питань НС

Члени комісії з надзвичайних ситуацій призначаються з посадових осіб керівного складу закладу (фахівців з питань ЦЗ). Вони відповідають за своєчасне виконання заходів щодо підвищення надійності та сталого функціонування закладу при загрозі та виникненні НС.

Кожен член комісії з надзвичайних ситуацій зобов'язаний:

- знати законодавчі акти з питань ЦЗ, основи організації і ведення робіт у зоні НС; знати і чітко виконувати свої посадові обов'язки;
- вміти всебічно і глибоко оцінити обстановку, швидко і точно проводити розрахунки і визначати заходи щодо усунення наслідків дій небезпечних факторів НС;
- чітко, коротко і об'єктивно доповідати голові комісії з питань НС пропозиції, в частині, що його стосується, щодо дій у НС;
- швидко і якісно розробляти необхідні документи;
- підвищувати рівень своїх знань з урахуванням виконання обов'язків члена комісії з НС.

У режимі повсякденного функціонування:

- приймати участь в засіданнях комісії при розгляді заходів, спрямованих на попередження НС;
- приймати участь у проведенні перевірок, експертиз і інших заходів щодо прийняття відповідних рішень на засіданнях комісії;
- у рамках своїх посадових обов'язків організовувати і впроваджувати заходи, щодо запобігання можливих НС;
- вносити свої пропозиції при розробленні документів з питань забезпечення цивільного захисту і попередження НС.

У режимі підвищеної готовності:

- вживати заходів до активізації роботи, пов'язаної з веденням спостереження та здійсненням контролю за станом довкілля, зменшення ризиків виникнення НС;

- готувати голові комісії обґрунтовані пропозиції щодо зменшення ризику людських втрат, матеріальних збитків та сталого функціонування закладу;
- приймати участь у розробці комплексних заходів щодо захисту учасників освітнього процесу, майна і території закладу від НС.

У режимі надзвичайної ситуації:

- за сигналом оповіщення прибути на засідання комісії, (термін прибуття: у робочий час – 30 хв., у неробочий час – 1 год).
- керуватись плановими документами, які розроблені на випадок виникнення НС, оцінити наслідки небезпеки та відпрацювати пропозиції голові комісії з питань НС щодо її мінімізації (ліквідації);
- забезпечити доведення розпоряджень голови комісії з питань НС в підпорядковані підрозділи з метою приведення у готовність до дій за призначенням формувань цивільного захисту
- засобів і матеріальних резервів, що залучаються для локалізації і ліквідації наслідків НС;
здійснювати координацію сил, залучених для локалізації і ліквідації наслідків НС;
- зосередити основні зусилля на організацію евакуації здобувачів освіти, надання домедичної допомоги постраждалим.