

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

**ПОГОДЖЕНО**  
Протокол засідання  
Педагогічної ради ВСП  
«ФКЕТ НУ «Чернігівська  
політехніка»  
28.08.2023 №1

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Наказ директора  
ВСП «ФКЕТ НУ  
«Чернігівська  
політехніка»  
31.08.2023 № 28

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про комісію з питань надзвичайних ситуацій**  
**Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж економіки і**  
**технологій Національного університету «Чернігівська політехніка»**

## **Чернігів**

### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Комісія з питань надзвичайних ситуацій (далі – Комісія) створюється наказом директора Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж економіки і технологій Національного університету «Чернігівська політехніка» (далі – коледж).

Комісія є постійно діючим координуючим органом об'єктової ланки територіальної і відповідної функціональної підсистеми, який забезпечує розгляд питань, що пов'язані із запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій техногенного, природного характеру, можливих терористичних загроз та ліквідація їх наслідків.

Комісія створюється на підставі Кодексу Цивільного захисту України, Постанов Кабінету Міністрів України від 26.01.2015 р. №18 «Про державну комісію з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій», від 17.06.2015 р. № 409 «Про затвердження Типового положення про регіональну та місцеву комісію з питань ТЕБ ТА НС», від 09.01.2014 р. № 11 «Про затвердження Положення про єдину державну систему цивільного захисту», від 11.03.2015 р. № 101 «Про затвердження типових положень про функціональну і територіальну підсистему єдиної системи цивільного захисту».

Комісія у повсякденній діяльності керується Конституцією України, Кодексом Цивільного захисту України, нормативними актами Президента та Кабінету Міністрів України, рішеннями Державної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, рішеннями Чернігівської обласної комісії з ТЕБ та НС, цим положенням та іншими законодавчими та нормативними документами з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення та території.

На період тимчасової відсутності голови Комісії її функції виконує заступник голови Комісії.

### **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ КОМІСІЇ З ПИТАНЬ НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ**

2.1. Основним завданням Комісії є попередження виникнення надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру, збереження життя і здоров'я працівників, здобувачів освіти, зменшення матеріальних втрат, участь у ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

2.2. Комісія працює у чотирьох режимах:

2.2.1. у режимі повсякденної діяльності:

1) удосконалення роботи органів управління цивільного захисту, попередження надзвичайних ситуацій у коледжі;

2) керівництво повсякденною діяльністю формувань цивільного захисту;

3) розробка заходів щодо попередження надзвичайних ситуацій, зменшення їх наслідків;

4) проведення заходів щодо забезпечення сталого функціонування роботи коледжу при загрозі та виникненні надзвичайних ситуацій;

5) організація контролю та спостереження за станом будівель, мереж, території, навколишнього середовища, потенційно-небезпечних ділянок, станом засобів індивідуального захисту органів дихання;

6) прогнозування виникнення надзвичайних ситуацій і масштабів їх наслідків;

7) забезпечення постійної готовності сил та засобів коледжу до дій у надзвичайних ситуаціях;

8) створення фондів матеріальних та фінансових ресурсів для локалізації та ліквідації надзвичайних ситуацій;

9) навчання осіб керівного складу і фахівців у сфері цивільного захисту у Навчально-методичному центрі цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Чернігівської області;

10) визначення та узгодження зі структурними підрозділами коледжу завдань щодо їх участі у заходах по запобіганню і реагуванню на надзвичайні ситуації;

11) визначення об'єкту тимчасових заходів в залежності від виду та характеру надзвичайної ситуації.

2.2.2. у режимі підвищеної готовності:

- 1) виконання заходів режиму повсякденної діяльності;
- 2) посилення спостереження та контролю за станом навколишнього середовища, потенційно небезпечних ділянок;
- 3) приведення до стану підвищеної готовності та засобів, які є в наявності, уточнення планів їх дій;
- 4) проведення заходів по зменшенню загрози виникнення надзвичайних ситуацій або максимального зниження дій можливих негативних наслідків;
- 5) введення цілодобового чергування членів комісії.

2.2.3. у режимі надзвичайної ситуації:

- 1) виконання заходів підвищеної готовності;
- 2) керівництво проведенням комплексу тимчасових заходів з оповіщення посадових осіб освітнього процесу та локалізація джерела надзвичайної ситуації;
- 3) оцінка масштабів надзвичайної ситуації, втрат та можливих матеріальних збитків;
- 4) підготовка доповіді про надзвичайні ситуації, організація взаємодії з органами місцевого самоврядування, службами ДСНС України в Чернігівській області, МВС тощо;
- 5) організація роботи штабу з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації;
- 6) визначення режиму доступу та правил поведінки в районі (зоні) надзвичайної ситуації, забезпечення правопорядку на території коледжу;
- 7) організація розвідки, збору та обліку інформації про динаміку розвитку надзвичайної ситуації, заходах, які проводяться;
- 8) своєчасне інформування про ситуацію, яка склалась та прийнятих заходах адміністрацію коледжу до відповідних служб та взаємодії з правоохоронними органами, Чернівецькою обласною державною адміністрацією (обласною військовою адміністрацією), ГУ ДСНС України в Чернігівській області тощо;
- 9) організація життєзабезпечення особового складу формувань цивільного захисту;
- 10) підготовка пропозицій щодо залучення додаткових сил та засобів до ліквідації надзвичайної ситуації та її наслідків.

2.2.4. у режимі надзвичайного стану:

- 1) здійснюються заходи передбачені Законом України «Про правовий режим надзвичайного стану»;
- 2) у режимі функціонування в умовах особливого періоду робота Комісії здійснюється відповідно до актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Плану цивільного захисту на особливий період.

### **3. ФУНКЦІ КОМІСІЇ З ПИТАНЬ НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ**

3.1 Комісія розробляє та затверджує:

- 1) розрахунки для створення фондів матеріальних та фінансових ресурсів щодо запобігання виникнення надзвичайних ситуацій, які прогнозуються, для мінімізації їх наслідків;
- 2) кошторис витрат на оснащення формувань цивільного захисту, сил та засобів, системи оповіщення, управління та зв'язку, а також на заходи по попередженню надзвичайних ситуацій.

3.2 Комісія коледжу:

- 1) забезпечує виконання завдань цивільного захисту, реалізацію прийнятих рішень;
- 2) забезпечує безперервність освітнього процесу в режимі повсякденного функціонування та режимі підвищеної готовності;
- 3) організовує відповідно до компетенції виконання заходів у сфері цивільного захисту;
- 4) координує діяльність формувань цивільного захисту, залучених до ліквідації

наслідків надзвичайних ситуацій;

5) здійснює заходи щодо функціонування локальних систем оповіщення та інформування учасників освітнього процесу, працівників та персоналу, щодо можливої загрози виникнення надзвичайної ситуації;

6) контролює проходження навчання керівного складу в Навчально-методичному центрі цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Чернігівської області;

7) контролює виконання графіка проведення спеціальних об'єктових навчань та тренувань з питань цивільного захисту;

8) забезпечує організацію навчання працівників, персоналу за Програмами загальної та спеціальної підготовки працівників до дій у надзвичайних ситуаціях, програми додаткової підготовки працівників з техногенної безпеки, програми прискореної підготовки працівників до дій в особливий період;

9) узгоджує з керівництвом ТЕБ та НС міста прийняті рішення щодо ліквідації надзвичайної ситуації.

3.3 Комісія коледжу складає план роботи комісії з питань запобігання надзвичайних ситуацій та мінімізації їх наслідків.

3.4. Засідання Комісії (планові) проводяться не рідше одного разу на квартал.

3.5. Позапланові засідання проводяться за рішенням голови Комісії.

3.6. Рішення Комісії приймаються відкритим голосуванням (форма та спосіб голосування визначаються додатково).

3.7. Рішення Комісії оформлюються протоколом та є обов'язковим до виконання усіма структурними підрозділами коледжу.

3.8. Протоколи підписуються головою та секретарем Комісії. В процесі діяльності Комісія взаємодіє з відповідними органами місцевого самоврядування, підрозділами ГУ ДСНС України в Чернігівській області, підрозділами МВС, іншими спеціальними підрозділами, розташованими на території розміщення коледжу.

#### **4. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ КОМІСІЇ З ПИТАНЬ НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ**

4.1. Комісія має право:

– приймати участь за наказом начальника цивільного захисту в розслідуванні питань виникнення надзвичайних ситуацій в коледжі;

– приймати участь у перевірках щодо питань безпеки працівників, персоналу, здобувачів освіти;

– одержувати від місцевих органів виконавчої влади (інших суб'єктів господарювання) розташованих в адміністративному районі коледжу щодо надання відповідної інформації, яка необхідна для вирішення завдань з безпеки працівників, персоналу та здобувачів освіти;

– корегувати спільно з органами самоврядування сили та засоби, призначені для виконання завдань із запобігання надзвичайним ситуаціям та ліквідацією їх наслідків;

– розглядати матеріали про причини виникнення надзвичайних ситуацій та вносити подання до правоохоронних органів щодо можливості притягнення до відповідальності осіб, винних у виникненні надзвичайних ситуацій.

4.2. Права та обов'язки голови Комісії:

– затверджувати план роботи Комісії на рік;

– збирати Комісію відповідно до плану роботи за своїм рішенням, у разі необхідності;

– приймати рішення в межах своїх повноважень з питань реагування на надзвичайні ситуації, залучення засобів та сил відповідно до законодавства для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

– вносити пропозиції про заохочення осіб, які зробили внесок у розробку та реалізацію заходів запобігання НС та ліквідацію їх наслідків.

#### 4.3. Голова Комісії зобов'язаний:

##### 1) у режимі повсякденного функціонування:

- керувати Комісією по попередженню та виникненню надзвичайних ситуацій;
- розглядати план Комісії на рік;
- вносити пропозиції щодо зниження ризиків виникнення надзвичайних ситуацій в

коледжі;

– контролювати підготовку та проведення спеціальних об'єктових навчань та тренувань;

- приймати участь у розробленні плану реагування на надзвичайні події в коледжі;
- вносити пропозицію до плану основних заходів цивільного захисту в коледжі.

##### 2) у режимі підвищеної готовності:

– при отриманні інформації про виникнення надзвичайних ситуацій оголосити оповіщення та збір членів комісії з питань надзвичайних ситуацій;

– оцінити обстановку, що склалася, масштаб та характер небезпеки для здобувачів освіти, працівників та персоналу;

– провести екстрене засідання Комісії;

– прийняти рішення щодо проведення невідкладних заходів з питань захисту здобувачів освіти, працівників, персоналу, приведення в готовність формувань цивільного захисту коледжу;

– ввести в дію відповідні розділи реагування на надзвичайні ситуації;

– підтримувати постійний зв'язок з комісією ТЕБ та НС міста (району);

– інформувати здобувачів освіти, працівників, персонал про ситуацію, яка склалася та проведені заходи по локалізації надзвичайної ситуації;

– доповісти у відповідні інстанції про виниклу надзвичайну ситуацію за встановленим зразком;

– голова Комісії підпорядковується голові комісії з ТЕБ та НС міста;

– рішення прийняті Комісією, в межах її повноважень, обов'язкові до виконання усіма учасниками освітнього процесу, працівниками, персоналом коледжу.

4.4. Заступник голови Комісії підпорядковується голові Комісії, забезпечує підготовку засідань, контроль за виконанням її рішень.

#### 4.5. Члени Комісії:

1) беруть активну участь у роботі та засіданнях комісії, формуванні та ефективному виконанні її планів, завдань, повноважень;

2) виконують доручення голови (заступника) Комісії.

#### 4.6. Секретар Комісії:

1) інформує членів Комісії про засідання та питання до розгляду;

2) забезпечує ведення документації, її збереження та передачу до архіву у встановленому порядку;

3) веде протоколи засідання Комісії, за потреби готує витяги з них;

4) здійснює інші функції, пов'язані з роботою Комісії.

На час відсутності секретаря виконання його обов'язків покладається на одного із членів комісії з питань надзвичайних ситуацій.

#### 4.7. Місце для постійної роботи Комісії встановлюється директором коледжу.

Місце роботи Комісії повинно відповідати всім санітарним нормам з обов'язковою наявністю телефонів, списком необхідних телефонних абонентів органів місцевого самоврядування, рятувальних служб тощо.