ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом ЛДУ БЖД
_____№_____

ПОЛОЖЕННЯ
про кафедру "Наглядово-профілактичної діяльності та пожежної автоматики" навчально-наукового інституту пожежної та техногенної безпеки Львівського державного університету безпеки життєдіяльності

1. Загальні положення

1.1. Кафедра "**Наглядово-профілактичної діяльності та пожежної автоматики**" є навчально-науковим підрозділом Львівського державного університету безпеки життєдіяльності, що забезпечує навчальну, виховну, методичну та науково-дослідну роботу з наступних дисциплін:

Пожежна профілактика в населених пунктах;
Пожежна профілактика технологічних процесів;
Пожежна безпека будівель та виробництв;
Державний нагляд у сфері пожежної та техногенної безпеки;
Розслідування подій пов'язаних з пожежами;
Будівельні матеріали і конструкції та їх поведінка в умовах пожежі;
Експертна оцінка протипожежного стану об'єкта;
Несуча здатність конструкцій в умовах пожеж;
Електротехніка та пожежна профілактика електроустановок;
Контроль та профілактика електроустановок;
Електротехніка та вимірювальні прилади;
Пожежна і виробнича автоматика;
Автоматичні системи забезпечення протипожежного захисту;
Основи теорії систем і управління;
Метрологія, стандартизація та сертифікація з питань пожежної безпеки.

1.2. Правовою основою діяльності кафедри є Конституція України, Закони України "Про вищу освіту", кодекс цивільного захисту України та інші нормативно-правові акти, що стосуються напрямків роботи.

1.3. Працівники кафедри підпорядковуються начальнику навчально-наукового інституту пожежної та техногенної безпеки.

2. Основні завдання

2.1. Основними завданнями кафедри є:

- організація та здійснення на належному науковому та методичному рівнях навчально-виховного процесу з метою підготовки висококваліфікованих фахівців для оперативно-рятувальної служби цивільного захисту;
- проведення наукових досліджень за профілем кафедри;
- сприяння у підготовці науково-педагогічних кадрів та підвищенню їх кваліфікації;

- надання методичної допомоги ректорату університету та керівництву навчально-наукових інститутів в організації та проведенні виховної роботи з курсантами, студентами та слухачами.

Ці завдання виконуються шляхом інтеграції навчання та практики, повного та ефективного застосування всіх елементів навчально-виховного процесу із урахуванням можливостей сучасних інформаційних технологій.

2.2. Діяльність кафедри здійснюється у відповідності до плану роботи на семестр, який після узгодження з підрозділами, що здійснюють організацію навчально-методичної, науково-дослідної та кадрової роботи, затверджуються першим проректором університету.

Підставою для складання плану роботи кафедри є керівні документи, які визначають зміст підготовки фахівців для оперативно-рятувальних підрозділів, перспективні та календарні плани основних заходів університету. Він повинен передбачати конкретні заходи (виконавців, терміни виконання) з організаційної, навчально-методичної, виховної і науково-дослідної роботи, а також зв'язок із практикою, вдосконалення навчально-методичної бази, забезпечення системи контролю, виконання рішень ректорату університету з організації навчально-виховного процесу на навчальний рік, аналіз результатів роботи за попередній період, наявність та кваліфікацію науково-педагогічного персоналу і т.п.

3. Функції

3.1. Навчально-виховна робота

Навчально-виховний процес – це система організаційних та дидактичних заходів, яка забезпечує можливість здобуття особою знань, умінь і навичок у гуманітарній, соціальній, науково-природничій і технічних сферах, а також інтелектуального, морального, духовного, естетичного і фізичного розвитку особи, що сприяє формуванню знаючої, вмілої та вихованої особистості.

3.1.1. Навчальна частина процесу охоплює організацію пізнавальної діяльності тих, хто здобуває вищу освіту та управління нею. Навчальна робота є основним видом діяльності кафедри і складовою частиною навчально-виховного процесу, у якому беруть участь ректорат, педагогічні та наукові працівники, інженерно-технічний, навчально-допоміжний, адміністративно-господарський персонал, курсанти та слухачі університету. Вона складається з планування, організації та проведення всіх видів навчальних занять, поточного та підсумкового контролю засвоєння слухачами навчального матеріалу.

3.1.2. Навчальна робота на кафедрі організовується і здійснюється у відповідності до затверджених навчальних планів та робочих навчальних програм.

3.1.3. Організація навчальної роботи забезпечує:

- розробку навчальних програм, що враховують найновітніші досягнення світової, вітчизняної та відомчої науки і практики у сфері цивільного захисту;
- об'єднання всіх складових частин навчально-виховного процесу;
- сучасний науковий рівень підготовки фахівців;
- оптимальне співвідношення теоретичного та практичного навчання, яке забезпечує отримання у встановлені строки курсантами та слухачами глибо-

ких теоретичних навичок та вмінь;

- логічно правильне, науково та методично обґрунтоване співвідношення і послідовність викладання навчальних дисциплін;
- взаємозв'язок викладання та самостійної роботи слухачів, який передбачає посилення ролі викладача в усіх видах занять;
- залучення курсантів та слухачів до наукової та навчально-дослідницької діяльності за планами кафедри, створення необхідних умов для їх творчої індивідуальної роботи;
- високу організованість, планомірність та ритмічність навчання;
- удосконалення методики навчання на основі раціонального поєднання традиційних методів викладання з новими, які передбачають широке використання технічних засобів і активних форм навчання;
- комплексне використання навчально-матеріальної бази;
- здобуття знань в обсязі та на рівні, що забезпечують ефективну діяльність працівників у сфері цивільного захисту;
- оптимальне навантаження викладачів.

3.1.4. Навчальний процес кафедрою здійснюється у таких формах:

- навчальні заняття;
- самостійна робота курсантів (слухачів);
- практична підготовка курсантів (слухачів);
- контрольні заходи.

Найважливішою складовою частиною навчально-виховного процесу є навчальні заняття, під час яких здійснюється навчання, виховання та підготовка фахівців, прищеплюються практичні навички щодо виконання майбутніх функціональних обов'язків.

Кафедра організовує та проводить наступні види навчальних занять:

- лекція;
- семінарське заняття;
- практичне заняття;
- лабораторне заняття;
- консультація;
- індивідуальне навчання.

Інші види навчальних занять визначаються у порядку, який встановлено ректоратом університету.

В процесі проведення навчальних занять кафедрою також проводяться такі види навчальної роботи:

- керівництво і проведення захисту курсових робіт та проектів;
- керівництво, консультація, рецензування дипломних проектів;
- участь у державних екзаменаційних та кваліфікаційних комісіях;
- керівництво навчальною практикою, стажуванням, іншими видами практики, які передбачені навчальними планами, перевірка звітів та складання письмового звіту керівником стажування (практики);
- перевірка і проведення захисту контрольних та розрахунково-графічних робіт, які передбачені навчальними програмами;
- перевірка звітів за наслідками виконання лабораторних та практичних робіт, які передбачені навчальними програмами;

- приймання заліків, диференційованих заліків та семестрових іспитів, які передбачені навчальним планом.

3.1.5. Оцінка за усну відповідь, письмову роботу, виконання практичних завдань, при поточному контролі на заняттях, диференційованих заліках та іспитах виставляється:

- "відмінно" - якщо курсант (слухач) показав глибокі знання програмного матеріалу на базі рекомендованих навчальних книг, нормативних документів та додаткової літератури, грамотно і логічно його викладає, швидко приймає вірне рішення;
- "добре" - якщо курсант (слухач) твердо знає програмний матеріал, викладає його і відповідає без істотних помилок, вірно використовує отримані знання при вирішенні практичних завдань;
- "задовільно" якщо курсант (слухач) знає програмний матеріал в основному, але не засвоїв його деталей, відповідає без грубих помилок, потребує в окремих випадках допомоги для прийняття вірного рішення;
- "незадовільно" - якщо курсант (слухач) відповідає неправильно або не по суті поставленого питання, не може використати знання на практиці.

Результати складання недиференційованих заліків оцінюються за двобальною шкалою: "зараховано", "не зараховано".

3.1.6. Контрольні заходи включають поточний та підсумковий контроль. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних, лабораторних та семінарських занять і має на меті перевірку рівня підготовленості курсанта (слухача) до виконання конкретної роботи. Кафедрою визначаються форма проведення поточного контролю під час навчальних занять і система оцінювання рівня знань.

Підсумковий контроль проводиться з метою оцінки результатів навчання на певному освітньому (кваліфікаційному) рівні або на окремих його заключних етапах.

Підсумковий контроль включає семестровий контроль та державну атестацію слухача.

З кожної дисципліни слухачами виставляються підсумкові оцінки за поточний семестр. З дисципліни, що передбачає іспит чи залік, підсумковою оцінкою є відповідна оцінка за його результатами. В інших випадках оцінка за семестр виводиться на підставі поточних оцінок та рубіжного контролю.

Контроль знань проводиться кафедрою у вигляді контрольно-опитувальних занять з метою виявлення та оцінки рівня оволодіння знаннями, навичками та вміннями, які одержані в процесі навчання.

3.1.7. Контроль за навчально-виховним процесом здійснюється ректоратом університету, керівництвом інституту, начальником кафедри, а також особами за дорученням ректора або проректора з навчальної та методичної роботи. Контроль має на меті отримання об'єктивної інформації для удосконалення навчально-виховного процесу.

Особи, які контролюють навчальні заняття, повинні входити до аудиторії разом з викладачем і бути присутніми на заняттях від початку і до кінця, їм не рекомендується втручатися в роботу викладача чи робити йому зауваження в присутності курсантів (слухачів).

Після закінчення перевірки, але не пізніше наступного дня, особа, що перевіряла заняття, проводить розбір заняття в присутності всіх викладачів кафедри. Результати контролю відображаються у журналі обліку контрольних відвідувань занять кафедри. В ньому відбиваються позитивні і негативні сторони в організації та методиці проведення заняття, робляться висновки щодо якості його проведення, даються рекомендації та пропозиції стосовно усунення недоліків. Викладач письмово засвідчує в журналі своє ознайомлення із зауваженнями.

Особа, яка проводить контроль занять, повинна визначити та оцінити:

- теоретичний та методичний рівень знань, його відповідність програмі та тематичному плану, використання чинного законодавства та нормативних актів, які мають безпосереднє відношення до даної теми, взаємозв'язок матеріалу, що викладався, з відповідними дисциплінами, базування його на висновках останніх досягнень науки та передового досвіду оперативно-рятувальних підрозділів;
- систематичність, послідовність, доступність та завершеність розгляду зазначених питань, переконливість та ефективність наведених фактів, прикладів, статистичних даних, їх теоретичне узагальнення та відповідні висновки;
- педагогічну доцільність вибору методики навчання, використання заходів, які забезпечують розвиток мислення курсантів (слухачів), зацікавленість їх у вивченні предмету, їх активність та дисципліну;
- застосування виховних моментів в ході проведення заняття;
- вміння вибору, володіння, застосування та ефективності використання технічних засобів навчання, в першу чергу інформаційних технологій;
- повноту та ґрунтовність знань курсантів (слухачів) з відповідної теми та ступінь їх підготовленості до заняття;
- вміння володіти аудиторією, індивідуальний підхід до курсантів (слухачів);
- правильність оцінки знань слухачів;
- ефективність використання навчального часу;
- організованість і дисципліну слухачів на заняттях, стан ведення журналу обліку навчальних занять.

3.1.8. Виховна частина процесу полягає у здійсненні в ході як аудиторної так і поза аудиторної роботи систематичного і цілеспрямованого впливу на свідомість і поведінку курсантів, студентів і слухачів з метою формування у них сприйняття та поваги до визнаних у суспільстві цінностей та переконаності у необхідності неухильного дотримання прийнятих у суспільстві правил поведінки.

Виховний процес має на меті сприяти формуванню у курсантів, студентів і слухачів:

- гармонійно розвинутої особистості;
- глибоких переконань про необхідність поваги до загальнолюдських і національних цінностей;
- переконань у необхідності неухильного дотримання прийнятих у суспільстві правил поведінки;
- відповідального ставлення до навчання, переконаності у особистій і

суспільній необхідності глибоких і якісних знань та вміння застосовувати їх у практичній професійній діяльності;

- патріотизму, національної свідомості на основі історичних традицій та звичаїв українського народу, а також бойових традицій оперативно-рятувальної служби, виховання морально-етичних якостей, почуття особистої відповідальності за забезпечення стану пожежної та техногенної безпеки;
- розвиток загальної та професійної культури;
- поваги до законів України, статутних вимог, почуття гордості за свою професію, відповідальності за виконання громадських та службових обов'язків.

3.1.9. Для здійснення вищенаведених завдань виховної роботи кафедра виконує наступні функції:

- приймає активну участь у вдосконаленні виховання майбутніх фахівців;
- у плани проведення семінарів, науково-практичних конференцій та зборів включає питання з актуальних проблем виховної діяльності;
- приймає участь у поширенні наукових та правових знань, проведенні екскурсій, організації вечорів, вікторин тощо.

3.2. Методична робота

3.2.1. Методична робота є складовою частиною навчально-виховного процесу та одним з найважливіших видів діяльності науково-педагогічних працівників кафедри. Основний зміст методичної роботи полягає у створенні відповідних умов для підвищення якості навчальної роботи та її інтенсифікації, а саме:

- у розробці та проведенні заходів удосконалення навчальної роботи, підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічного персоналу;
- у розробці та обговоренні робочих навчальних програм з дисциплін, що викладаються на кафедрі, структурними складовими яких є: тематичний план, засоби для проведення поточного та підсумкового контролю, перелік навчально-методичної літератури;
- у розробці та обговоренні методик викладання навчальних дисциплін, текстів лекцій, а також методик організації проведення різних видів занять, групових вправ тощо;
- у розробці та обговоренні методик проведення самостійної роботи слухачів, узагальнення досвіду цієї роботи та підготовки пропозицій щодо її удосконалення;
- у розробці та обговоренні заходів виховної роботи, обговоренні проблем удосконалення та ефективності формування у курсантів, студентів і слухачів морально-професійних якостей;
- в обговоренні проблем інтенсифікації навчального процесу, методики використання технічних засобів навчання, персональних комп'ютерів та інформаційних технологій;
- у розробці програм навчальної практики та стажування курсантів (слухачів);
- в авторській участі щодо підготовки та видання навчальних книг;
- у розробці контрольних завдань до проведення семінарських, практичних та лабораторних занять;
- у розробці методичних матеріалів для курсантів (слухачів) з питань са-

мостійного опрацювання навчальної літератури, написання курсових та дипломних робіт;

- у вивченні, узагальненні та поширенні позитивного досвіду методичної роботи;
- в анкетуванні з метою вивчення загальної думки курсантського середовища;
- у проведенні бесід з курсантами (слухачами) щодо удосконалення навчально-виховного процесу.

3.2.2. Основними формами методичної роботи є:

- підготовка матеріалів, їх обговорення та розгляд на засіданнях вченої ради і методичної ради інституту, (університету);
- засідання кафедри, а також міжкафедральні засідання;
- пробні, відкриті, показові та інструктивно-методичні заняття, взаємні та контрольні відвідування занять;
- лекції та доповіді з методики навчання, психології та педагогіки;
- повсякденна робота науково-педагогічного персоналу щодо забезпечення навчальних занять методичними розробками.

3.3. Підвищення кваліфікації науково-педагогічного персоналу кафедри.

3.3.1. Підвищення професійної та педагогічної кваліфікації науково-педагогічного персоналу кафедри є основною умовою вдосконалення навчальної та навчально-методичної роботи і повинно розглядатися як один із найважливіших напрямків подальшого розвитку педагогічної майстерності кожного науково-педагогічного працівника кафедри, вдосконалення всієї навчально-методичної роботи.

3.3.2. Основними формами підвищення кваліфікації науково-педагогічного персоналу кафедри без відриву від основної роботи є:

- самостійна робота над підвищенням кваліфікації і вдосконаленням своїх професійних знань, навичок та вмінь;
- навчання в заочній ад'юнктурі (аспірантурі);
- підготовка та захист дисертації у порядку здобуття наукового ступеня;
- виконання дослідницької роботи, участь у розробці, рецензуванні навчальних книг та програм;
- вивчення, узагальнення та впровадження в навчально-методичну роботу передового досвіду, ефективних форм та методів навчання;
- підготовка наукових доповідей, статей, рефератів та повідомлень з питань навчання курсантів (слухачів), їх обговорення, а також участь у методичній роботі кафедри та університету;
- участь у міждержавних, державних та міжнародних навчально-методичних конференціях, нарадах-семінарах, зборах і т.п., а також у таких що проводяться ДСНС України;
- участь у заняттях, які проводяться в системі службової підготовки та школі педагогічної майстерності;
- проведення всіх видів навчальної, методичної та наукової роботи;
- стажування в управліннях та пожежно-рятувальних підрозділах, навчальній пожежній частині та інших структурних підрозділах університету.

3.3.3. Планування роботи з питань підвищення кваліфікації здійснюється

у відповідному розділі індивідуальних планів роботи викладачів із врахуванням їх спеціалізації, фахової належності, кваліфікації, досвіду тощо.

Результати її аналізуються начальником кафедри і враховуються при призначенні на посаду, атестації, присвоєнні чергового спеціального звання.

3.3.4. Однією з основних форм підвищення кваліфікації професорсько-викладацького складу кафедри є стажування.

У відповідності із затвердженими планами, наказами та вказівками ДСНС України, ректорату університету стажування може здійснюватись у наукових та навчальних закладах, апаратах та підрозділах оперативно-рятувальної служби цивільного захисту терміном на 1 місяць з відривом або 2 місяці без відриву від основної роботи. Конкретні терміни стажування визначаються ректоратом університету в індивідуальному порядку згідно з поданням начальника кафедри.

Направлення на стажування проводиться за узгодженням та на підставі договорів керівників відповідних установ терміном не рідше 1 разу на 3 роки. Пропозиції до планів проходження стажування готуються начальником кафедри і затверджуються ректором університету.

Головні завдання стажування полягають у:

- поглибленні теоретичної та спеціальної підготовки співробітників, здобуття навичок педагогічної та виховної роботи;
- зміцненні зв'язку навчального процесу та науково-дослідницької роботи з практикою;
- організації впровадження в практику результатів наукових досліджень;
- вивченні, узагальненні та розповсюдженні передового досвіду роботи, наданні науково-методичної і практичної роботи на місцях.

3.3.5. Організація і керівництво стажуванням:

- стажування здійснюється на підставі індивідуальних планів (програм), які розроблені та затверджені кафедрою та попередньо узгоджені з керівниками відповідних наукових та навчальних закладів, апаратів та підрозділів ДСНС, які у свою чергу надають можливість виконання конкретних професійних завдань із урахуванням спеціальності стажиста;

- звіти за результатами стажування з підтвердженням виконання договірних умов та затверджені керівниками наукових та навчальних закладів, апаратів та підрозділів ДСНС обговорюються на засіданні кафедри (робляться висновки з точки зору їх практичної значимості для поліпшення навчально-виховного процесу та вдосконалення службової діяльності).

Кафедра приймає рішення про затвердження чи відхилення звіту (при необхідності - доопрацювання), а також надає рекомендації щодо використання результатів стажування. Зазначене рішення кафедри враховується при атестуванні та висуненні на заміщення посад науково-педагогічного чи начальницького складу.

Відгуки про проходження стажування подаються до відділу по роботі з персоналом.

Організаційно-методичне керівництво стажуванням здійснюється начальником кафедри.

3.4. Наукова робота

3.4.1. Науково-дослідна робота є одним з основних видів діяльності та службовим обов'язком всього науково-педагогічного персоналу кафедри.

3.4.2. Головні завдання наукової роботи на кафедрі:

- організація наукових досліджень з найважливіших актуальних проблем, які відповідають профілю кафедри;
- вивчення практики застосування керівних документів, пріоритетних напрямків діяльності та передового досвіду апаратів та підрозділів ДСНС за профілем кафедри;
- підготовка дисертацій, навчальних книг, наукових статей, доповідей, повідомлень, рецензій і відгуків;
- участь у розробці положень, настанов та інших керівних документів, що стосуються діяльності оперативно-рятувальних підрозділів та навчально-виховного процесу;
- розробка програмного забезпечення, що стосується інформаційних систем служби цивільного захисту ДСНС та університету;
- організація та керівництво науково-дослідною роботою курсантів, студентів та слухачів;
- обговорення ходу наукових досліджень, завершених наукових робіт та подання рекомендацій до друку;
- запровадження результатів дослідження до навчального процесу і практики;
- розгляд дисертацій, що подаються до захисту працівниками кафедри, здійснення рецензування наукових робіт, проектів законодавчих та нормативних актів.

3.4.3. Наукова робота кафедри планується на календарний рік на базі плану наукової роботи університету, Концепції наукових досліджень та пропозицій науково-педагогічного персоналу кафедри.

3.4.4. При завершенні окремого етапу наукових досліджень готуються аналітичні довідки, робочі матеріали та поточні звіти, а при завершенні усього дослідження - підсумкові звіти, пропозиції, методичні рекомендації, навчальні посібники, що розглядаються та обговорюються на засіданнях кафедри, наукових семінарах, нарадах та виносяться на розгляд вченої ради.

3.4.5. Наукова робота курсантів, студентів та слухачів оформляється у вигляді наукових повідомлень, статей, а також програмних продуктів, які рекомендуються кафедрою для участі у конкурсах на кращу наукову роботу та міжвузівських конференціях.

Роботи, що були відзначені на конкурсах, за рішенням кафедри можуть бути зараховані як контрольні або курсові роботи, а їх автори звільнені від складання іспиту чи заліку з відповідної дисципліни, що викладається кафедрою.

4. Права та обов’язки

4.1. Співробітники кафедри зобов'язані:

- суворо дотримуватися вимог законодавчих актів України, статутів та наказів ДСНС, бути взірцем у виконанні службових та громадянських

обов'язків;

- знати і керуватись вимогами Міністерства освіти та науки, ДСНС України щодо підготовки фахівців, обсягу знань та навичок випускників, організації та проведення навчального процесу, побудови та змісту робочих та навчальних програм з дисципліни кафедри та суміжних дисциплін;
- проводити заняття із курсантами (слухачами) згідно з розкладом у відповідності до встановленої норми навчального навантаження;
- організовувати проведення на високому рівні всіх видів учбових занять із курсантами (слухачами) з дисциплін кафедри, використовуючи активні методи навчання та домагатися їх ефективності;
- використовувати у навчальному процесі комплексний індивідуальний підхід, знати ділові, а також індивідуально-психологічні якості курсантів, студентів та слухачів;
- доценти та старші викладачі повинні проводити показові, відкриті заняття та інструктивно-методичні заходи з викладачами та курсантами (слухачами).

4.2. Співробітники кафедри мають право:

- Брати участь у розробці плануючих документів з організації та обліку навчальної, методичної, наукової та виховної роботи кафедри.
- Брати особисту участь у розвитку та удосконаленні навчально-матеріальної бази кафедри, лабораторії будівельних конструкцій та матеріалів.
- Контролювати виконання заходів безпеки під час виконання курсантами та слухачами лабораторних робіт, практичних занять.
- Проводити виховну роботу з курсантами в закріпленому навчальному взводі.
- Взаємовідвідувати заняття викладачів кафедри наглядово-профілактичної діяльності та пожежної автоматики, інших кафедр університету, навчальних закладів освіти.
- Виконувати заходи, передбаченні семестровими планами роботи кафедри та індивідуальним планом.

5. Взаємодія з іншими структурними підрозділами

Кафедра наглядово-профілактичної діяльності та пожежної автоматики у процесі здійснення своєї діяльності постійно взаємодіє з іншими кафедрами навчально-наукового інституту пожежної та техногенної безпеки, кафедрами інших навчально наукових інститутів, а також іншими структурними підрозділами Львівського державного університету безпеки життєдіяльності, вищими навчальними закладами ДСНС та вищими навчальними закладами, підприємствами, установами, організаціями міста Львова для забезпечення якісної підготовки висококваліфікованих працівників органів і підрозділів цивільного захисту.

6. Організація роботи

Питання організації навчально-виховної та науково-дослідної роботи, що носять міжкафедральний характер, розглядаються і обговорюються на спільних засіданнях зацікавлених кафедр університету або споріднених кафедр інших закладів освіти.

6.1. **На кафедрі розробляються та ведуться наступні документи:**

6.1.1. **Організаційна документація:**

- план роботи кафедри на навчальний рік;
- графік проведення взаємних відвідувань навчальних занять;
- графік проведення викладачами консультацій;
- журнал обліку контрольних відвідувань занять;
- журнал обліку взаємних відвідувань занять;
- розрахунок навчального навантаження на навчальний рік
- протоколи засідань кафедри.

6.1.2. **Методична документація:**

- програми навчальних дисциплін;
- робочі програми навчальних дисциплін (по кожній дисципліни, що викладаються кафедрою), які включають:
    - тематичний план;
    - засоби для проведення поточного та підсумкового контролю;
    - перелік навчально-методичної літератури;
- програми стажування;
- інструктивно-методичні матеріали для проведення практичних та лабораторних занять;
- тексти лекцій;
- плани для проведення семінарських занять, методичні розробки для проведення практичних та лабораторних занять;
- контрольні роботи з навчальних дисциплін для перевірки рівня засвоєння курсантами та слухачами навчального матеріалу;
- методичні матеріали для слухачів з питань самостійного опрацювання фахової літератури, написання курсових і дипломних проектів;

6.1.3. **Обліково-звітна документація:**

- розрахунок навчального навантаження на навчальний рік;
- індивідуальний розрахунок навчального навантаження;
- індивідуальні плани роботи викладачів на навчальний рік;
- звіт про виконання науково-педагогічними працівниками навчального навантаження на навчальний рік;
- журнал питань, що стоять на контролі;
- матеріали листування з іншими організаціями;
- документи бухгалтерського обліку;

6.1.4. **Документація зі службової підготовки постійного складу кафедри:**

- програма та тематичні плани зі службової підготовки постійного складу кафедри на навчальний рік;
- розклад занять зі службової підготовки на кожний квартал навчального року;
- журнал обліку занять, відвідування та успішності зі службової підготовки.

6.2. Робоча навчальна програма з кожної дисципліни розробляється кафедрою для кожної дисципліни на підставі програми навчальної дисципліни та робочого навчального плану на поточний навчальний рік і є нормативним актом університету.

Робоча навчальна програма дисципліни містить тематичний план, який визначає виклад конкретного змісту навчальної дисципліни, послідовність та організаційні форми її вивчення, її обсяг, форми поточного і підсумкового контролю, зв’язок з іншими навчальними дисциплінами.

6.3. Головним документом щодо планування і обліку роботи науково-педагогічного персоналу є індивідуальний план роботи, у якому визначається обсяг і зміст усіх видів планової та фактично виконаної роботи по місяцях, семестрах та протягом року. Він затверджується начальником кафедри до початку навчального року. Робочий час викладача визначається обсягом його навчальних методичних, наукових і організаційних обов'язків у поточному навчальному році.

Види та кількість навчальних занять, що входять до обов'язкового навчального навантаження викладача відповідно до його посади, встановлюється кафедрою (Наказ МОН України № 336-04).

6.4. Облік виконання всіх видів запланованих робіт здійснюється на основі фактично проведених занять, а також виконання наукової, методичної та інших видів робіт. Висновок щодо виконання індивідуальних планів роботи робиться начальником кафедри та заноситься до відповідного розділу плану.

6.5. Для своєчасного і якісного виконання завдань, які визначені Міністерством освіти та науки, державною службою з надзвичайних ситуацій, а також з метою впровадження до навчально-виховного процесу новітніх досягнень науки за розпорядженням ректорату університету до планів роботи кафедр можуть вноситись необхідні зміни та уточнення. Зміни, які вносяться до одного з планів, повинні бути внесені до всіх інших документів, що пов'язані з ним.

7. Керівництво

7.1. До складу кафедри згідно із штатним розкладом входять: начальник кафедри, професор, доценти, старші викладачі та викладачі.

Штатна чисельність науково-педагогічного складу на наступний навчальний рік встановлюється наказом ректора в залежності від навчального навантаження.

Начальник кафедри призначається на посаду та звільняється з неї наказом ректора.

7.2. Начальник кафедри керує діяльністю кафедри:

- складає плани роботи кафедри, подає їх на затвердження директору інституту та забезпечує їх виконання;
- веде засідання кафедри, організовує обговорення документів та питань, які пов'язані з науково-педагогічною діяльністю, контролює виконання прийнятих рішень.
- керує науково-педагогічними працівниками кафедри, несе персональну відповідальність за відбір кандидатів для заміщення вакантних посад, формування резерву, направлення до ад'юнктури (аспірантури), розстановку, навчан-

ня та виховання членів кафедри, підвищення їх кваліфікації;

- здійснює роботу з підготовки й оцінки діяльності працівників кафедри, вносить пропозиції щодо встановлення їм посадових окладів, про заохочення із врахуванням особистого вкладу в спільні результати роботи кафедри, а також про накладення стягнень при порушенні встановлених вимог;
- готує пропозиції з питань штатних змін і вдосконалення структури кафедри;
- бере участь у пропаганді наукових знань, вивчає та використовує передовий досвід;
- визначає потреби кафедри в обладнанні, матеріалах та інших ресурсах, приймає заходи щодо забезпечення кафедри ними, а також раціонального використання та збереження обладнання.

7.3. Кваліфікаційні вимоги до начальника кафедри

- Вища освіта за напрямом підготовки, встановленим ДСНС України – спеціаліст.
- Стаж роботи у сфері науково-педагогічної роботи -10 років.

7.4. Завдання та обов'язки начальника кафедри

Начальник кафедри наглядово-профілактичної діяльності та пожежної автоматики повинен:

- Забезпечувати дотримання чинного законодавства та службової дисципліни серед науково-педагогічних працівників кафедри.

- Знати ділові та професійні якості, постійно проводити індивідуальну роботу з формування моральних якостей, свідомого виконання службових обов'язків, проявляти турботу з питань соціального захисту науково-педагогічних працівників кафедри.

- Організовувати розробку документів з планування, організації та обліку навчальної, виховної, методичної та наукової роботи кафедри.

- Організовувати та здійснювати контроль за якістю підготовки науково-педагогічних працівників до занять та їх проведення, узагальнювати та аналізувати результати контролю з обговоренням на засіданнях кафедри, приймати заходи щодо усунення виявлених недоліків.

- Особисто проводити заняття, здійснювати керівництво та контроль за виконанням дипломних проектів та проводити інші методичні заходи з курсантами, студентами і слухачами.

- Регулярно здійснювати контроль за внесенням змін та доповнень до навчальних робочих програм, планів навчальних дисциплін з метою своєчасного та якісного виконання вимог ДСНС України і Міністерства освіти та науки України, реалізації у навчальній роботі останніх досягнень науки, техніки та практичної діяльності підрозділів ДСНС України.

- Керувати розробкою та брати особисту участь у розробці навчально-методичних матеріалів (підручників, навчальних посібників, планів, завдань, розробок тощо), розглядати та обговорювати їх на засіданнях кафедри, подавати їх у встановленому порядку до друку в редакційно-видавничий відділ Університету або на затвердження в Міністерство освіти та науки України.

- Проводити з працівниками кафедри заняття, керувати самостійною роботою науково-педагогічних працівників, визначати їм індивідуальні

завдання та здійснювати контроль за їх виконанням.

- Розглядати та затверджувати індивідуальні плани роботи науково-педагогічних працівників, робочі програми навчальних дисциплін та графік взаємних відвідувань.

- Проводити індивідуально-виховну роботу серед науково-педагогічних працівників кафедри.

- Організовувати роботу з підвищення кваліфікації науково-педагогічних працівників, розробляти індивідуальні завдання на стажування та підвищення кваліфікації, розглядати на засіданні кафедри звіти викладачів за результатами стажування та підвищення кваліфікації.

- Проводити роботу з вдосконалення навчально-виховного процесу на кафедрі та збагачення його новітніми досягненнями науки та техніки, підвищення педагогічної майстерності науково-педагогічних працівників, розробки та впровадження в навчальний процес ефективних методів та засобів навчання, програмного забезпечення ЕОМ, узагальнення та розповсюдження досвіду роботи кращих викладачів Університету, а також досвіду інших вищих навчальних закладів та науково-дослідних установ.

- Організовувати роботу з викладачами-початківцями, допомагати їм у професійному становленні та оволодінні професійною майстерністю, визначати готовність та допускати їх до самостійного проведення занять.

- Керувати та особисто брати участь у науковій роботі кафедри, здійснювати контроль за виконанням плану науково-дослідної роботи, керувати підготовкою науково-педагогічних кадрів, науково-дослідною роботою курсантів (студентів, слухачів) при кафедрі, упроваджувати результати цієї роботи у навчально-виховний процес.

- Планувати та керувати роботою по створенню і удосконаленню матеріальної бази кафедри, вживати заходів щодо її збереження та підтримання в належному стані.

- Здійснювати контроль за дотриманням вимог безпеки праці, протипожежного та санітарного стану в приміщеннях кафедри під час проведення всіх видів занять, роботи з комп'ютерною технікою, організовувати та проводити інструктажі щодо їх дотримання.

- Брати участь в доборі кадрів на викладацькі посади і надавати Вченій раді Університету та атестаційній комісії необхідні документи.

- Розподіляти навчальне навантаження серед науково-педагогічних працівників кафедри з наступним обговоренням та затвердженням на засіданні кафедри, здійснювати облік та контроль за його виконанням.

- Забезпечити організацію поточного та звітного контролю успішності курсантів (студентів, слухачів), аналізувати його результати, розробляти пропозиції щодо його удосконалення.

- Встановлювати та постійно підтримувати міцні зв'язки з керівництвом курсів, інститутів, факультетів, брати активну участь у виховній роботі курсів, факультетів в атестуванні курсантів, студентів і слухачів.

- Вивчати та аналізувати службові відгуки про роботу випускників, результати роботи атестаційної комісії, інспектувань та перевірок, вживати дієвих заходів щодо усунення виявлених недоліків.

7.5. Права начальника кафедри.

Начальник кафедри наглядово-профілактичної діяльності та пожежної автоматики має право:

- Здійснювати контроль за підготовкою науково-педагогічних працівників до занять та якість їх проведення з подальшим обговоренням результатів контролю на засіданнях кафедри.
- Контролювати виконання заходів безпеки під час проведення практичних занять з перебуванням на об’єктах, під час роботи із спеціальними приладами.
- Звертатись в установленому порядку до керівника навчально-наукового інституту і керівництва навчального закладу та отримувати від них необхідну інформацію, допомогу та сприяння для реалізації заходів забезпечення навчально-виховного процесу.
- Брати безпосередню участь у налагодженні та підтриманні наукових і навчально-методичних зв’язків з іншими закладами освіти спорідненого профілю, здійснювати впровадження передового досвіду та сучасних наукових досягнень в навчально-виховний процес.

7.6. Відповідальність

Начальник кафедри наглядово-профілактичної діяльності та пожежної автоматики несе відповідальність:

- За належне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, передбачених цією посадовою інструкцією, - в межах, визначених чинним трудовим законодавством України.
- За організацію всієї діяльності кафедри; якість навчання курсантів (студентів, слухачів); науковий, теоретичний, методичний, практичний та виховний рівень викладання.
- За організацію та ведення науково-дослідної роботи; розподіл навчального та іншого навантаження і його виконання; своєчасну та якісну підготовку і ведення плануючих і обліково-звітних документів, навчально-методичної документації, інших документів, що передбачені планами роботи кафедри, інституту та Університету; реалізацію індивідуальних планів роботи науково-педагогічних працівників, забезпечення зберігання майна, яке закріплене за кафедрою.
- За стан дисципліни серед науково-педагогічних працівників кафедри.

У разі відсутності начальника кафедри його обов’язки виконує заступник начальника кафедри або особа призначена начальником кафедри.

Начальник кафедри наглядово-профілактичної діяльності

та пожежної автоматики

к.т.н., доцент, полковник служби цив. захисту О.І. Башинський

ПОГОДЖЕНО:

Начальник навчально-наукового
інституту пожежної та техногенної безпеки
полковник служби цивільного захисту А.С. Лин

Проректор по роботі з персоналом
підполковник служби цивільного захисту В.Ф. Піндер

Завідувач юридичного сектора
університету У.П. Бобко

Начальник служби охорони праці
університету Т.І. Марчишин