

Міністерство освіти і науки України  
Дніпровський політехнічний фаховий коледж

ПОГОДЖЕНО

Головою профкому

Світлана Ковальчук

2025р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ДПФК

Василь ЛИПЧАК

2025р.



**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ОБ'ЄКТОВУ КОМІСІЮ З ПИТАНЬ НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ  
ДНІПРОВСЬКОГО ПОЛІТЕХНІЧНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Комісія з питань надзвичайних ситуацій створена для організації і керівництва комплексом заходів щодо запобігання, попередження та реагування на надзвичайні ситуації техногенного і природного характеру, а також для керівництва формуваннями, силами та засобами при ліквідації їх наслідків.

1.2. Комісія з питань надзвичайних ситуацій є постійно діючим органом, який забезпечує розгляд питань, пов'язаних із запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій, а також з діяльністю навчального закладу у разі виникнення надзвичайної ситуації.

1.3. Комісія з питань надзвичайних ситуацій у повсякденній діяльності керується: Конституцією України, Кодексом з цивільного захисту України, іншими законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями Державної комісії з питань техногенно- екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, рішеннями обласної, міської та районної комісій з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, цим положенням та іншими законодавчими і нормативними документами з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення та територій.

1.4. Рішення комісії з питань надзвичайних ситуацій, в колі її повноважень, приймаються колегіально, більшістю голосів, оформлюється протоколом, обов'язкове до виконання усіма структурними підрозділами, а також усіма організаціями, що знаходяться на території навчального закладу, незалежно від форм власності і відомчої належності.

Протоколи підписуються головою комісії та секретарем комісії з питань надзвичайних ситуацій.

1.5. Комісія з питань надзвичайних ситуацій при прийнятті рішень з питань ліквідації надзвичайних ситуацій, узгоджує їх з керівництвом комісії по ТЕБ та з НС Новокодацького району за необхідністю.

1.6. В процесі діяльності комісія з питань надзвичайних ситуацій взаємодіє:

- з управлінням з питань НС та ЦЗН департаменту взаємодії з правоохоронними органами, мобілізаційної та оборонної роботи і з питань надзвичайних ситуацій Дніпропетровської міської ради;

- з відділом по взаємодії з правоохоронними органами, мобілізаційної роботи, цивільного захисту населення та з питань надзвичайних ситуацій Новокодацької районної ради м. Дніпра;

- з державною пожежною частиною № 4 Новокодацького району.

1.7. Комісія з питань НС розробляє та представляє адміністрації закладу:

- розрахунки для створення фондів матеріальних та фінансових ресурсів щодо запобігання НС, які прогнозуються та мінімізації їх наслідків;

- кошторис витрат на утримання та оснащення формувань, сил і засобів, системи оповіщення, управління та зв'язку, а також на заходи по попередженню надзвичайних ситуацій.

## **2. Основні завдання комісії з питань надзвичайних ситуацій:**

### **2.1. У режимі повсякденної діяльності:**

- керівництво повсякденною діяльністю навчального закладу, як ланки ЄДС ЦЗ;
- розробка заходів з попередження НС у навчальному закладі, зменшення втрат при їх виникненні;
- керівництво заходами по забезпеченню сталої роботи закладу при загрозі і виникненні НС;
- організація контролю і спостереження за станом навколишнього середовища, потенційно небезпечних ділянок у закладі та на його території;
- прогнозування виникнення НС і масштабів їх наслідків;
- забезпечення постійної готовності сил та засобів до дій у НС;
- створення фондів матеріальних та фінансових ресурсів для протидії НС;
- організація підготовки та перепідготовки посадових осіб ЦЗ, навчання персоналу закладу діям у НС;
- визначення та узгодження зі структурними підрозділами ступеня їх участі в заходах по запобіганню і реагуванню на НС;
- визначення у навчальному закладі тимчасових заходів в залежності від виду та характеру НС.
- здійснення заходів щодо оповіщення та інформування студентів, працівників та населення, підтримки у працездатному стані системи оповіщення.

### **2.2. В режимі підвищеної готовності:**

- виконання заходів передбачених у режимі повсякденної діяльності;
- посилення спостереження та контролю за станом навколишнього середовища;
- приведення до стану підвищеної готовності сил та засобів, які є в наявності, уточнення планів їх дій;
- проведення заходів по зменшенню загрози виникнення НС або максимального зниження дій можливого негативного фактору;
- взаємодія з комісіями з питань НС підприємств, установ та організацій, територія яких знаходиться поблизу навчального закладу і зазнала негативних дій в результаті НС;
- введення цілодобового чергування членів комісії з питань НС (в залежності від рівня НС).

### 2.3. В режимі надзвичайної ситуації:

- виконання заходів підвищеної готовності;
- керівництво проведенням комплексу тимчасових заходів з оповіщення студентів і працівників, їх захисту і локалізації джерела НС;
- оцінка масштабів НС, втрат та можливого матеріального збитку;
- організація рятувальних та інших невідкладних робіт, заходів по ліквідації наслідків НС;
- визначення режиму доступу та поведінки в районі (зоні) НС, забезпечення суспільного порядку на території коледжу;
- організація розвідки, збору та обліку інформації про динаміку розвитку НС, заходах, які здійснюються;
- своєчасне інформування управління (відділу) з питань НС та ЦЗН міста (району) про ситуацію, яка склалася, та вжиті заходи;
- підготовка пропозицій щодо залучення додаткових сил та засобів (району, міста) до ліквідації НС та її наслідків.

### 2.4. В режимі надзвичайного стану:

- здійснюються заходи, передбачені Законом України "Про правовий режим надзвичайного стану".

## **3. Права об'єктової комісії з питань надзвичайних ситуацій**

Комісія з НС має право:

- брати участь в розслідуванні питань виникнення НС та приймати рішення, відповідно до покладених задач;
- звертатися до керівництва коледжу для залучення сил і засобів, призначених виконувати завдання із запобігання надзвичайним ситуаціям та реагування на них;
- заслуховувати спеціалістів та посадових осіб коледжу з питань, що належать до її компетенції, давати їм відповідні доручення;
- одержувати від місцевих органів виконавчої влади, установ, організацій та суб'єктів господарювання, розташованих на території відповідної адміністративно- територіальної одиниці, матеріали і документи, необхідні для вирішення питань, які вона розглядає;
- розглядати матеріали про причини виникнення і наслідки надзвичайних ситуацій та вносити подання до правоохоронних органів щодо розгляду можливості притягнення до адміністративної або кримінальної відповідальності посадових осіб, винних у виникненні надзвичайної ситуації.

#### **4. Керування роботою комісії.**

Роботою комісії з питань НС керує її голова.

Склад об'єктової комісії затверджується наказом директора коледжу.

##### **4.1. Голова об'єктової комісії має право:**

- збирати склад об'єктової комісії відповідно до Плану роботи комісії з питань НС та за своїм рішенням у разі необхідності;
- давати доручення посадовим особам у межах, необхідних для забезпечення безпеки навчального закладу;
- приймати рішення в межах повноважень об'єктової комісії з питань реагування на надзвичайну ситуацію та ліквідації її наслідків і залучення будь-яких транспортних, рятувальних, відбудовчих, медичних та інших сил і засобів відповідно до законодавства для ліквідації або запобігання виникненню надзвичайної ситуації;
- вносити пропозиції керівнику коледжу про заохочення (нагородження) осіб, які зробили значний внесок у розробку та реалізацію заходів запобігання надзвичайним ситуаціям, ліквідацію їх наслідків;
- при виникненні надзвичайної ситуації виконувати функції уповноваженого керівника з ліквідації надзвичайної ситуації;
- делегувати на період ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій свої повноваження своїм заступникам.
- у випадку необхідності, за узгодженням з начальником ЦЗ коледжу, голова комісії має право залучати до роботи в складі комісії з питань надзвичайних ситуацій інших посадових осіб навчального закладу.

##### **4.2. Організація роботи комісії.**

###### *А) в режимі повсякденної діяльності:*

- організує свою роботу у згоді з річним планом, затвердженим керівником об'єкта:
- один раз на місяць (квартал) та при необхідності проводить засідання, на яких розглядаються і затверджуються заходи з питань компетенції комісії. В період між засіданнями комісії з питань НС об'єкту рішення приймає голова комісії.

###### *Б) При загрозі та виникненні НС:*

- здійснює безпосереднє керівництво усім комплексом заходів з питань НС, захисту персоналу і населення, ліквідації наслідків НС;
- здійснює перехід на безперервний режим роботи. Місце роботи комісії з питань НС при цьому - кабінет голови комісії або пункт управління.

**Голова комісії з питань НС** підпорядковується начальнику ЦЗ- директору коледжу та відповідає за планування, організацію роботи комісії з питань НС, організацію заходів по запобіганню, реагуванню, проведенню рятувальних та

інших невідкладних робіт на об'єкті, здійснення постійного контролю за виконанням заходів по захисту персоналу і населення від наслідків НС.

Голова розподіляє обов'язки та організує роботу членів в комісії з питань НС.

Голова комісії забезпечує підготовку, скликання та проведення засідань, із залученням, при необхідності, спеціалістів та інших посадових осіб закладу, а також здійснює контроль за виконанням її рішень.

Об'єктова комісія проводить засідання за необхідністю, але не менше одного разу на півріччя. Рішення комісії з питань НС приймається з урахуванням особливої думки присутніх її членів відкритим голосуванням і оформляється ПРОТОКОЛОМ, який підписується головою та відповідальним секретарем об'єктової комісії.

Рішення об'єктової комісії, прийняті у межах її повноважень, є обов'язковими для виконання всіма працівниками та посадовими особами закладу.

**Заступник голови комісії з НС** - призначається наказом начальника ЦЗ коледжу, підпорядковується голові комісії з питань надзвичайних ситуацій та відповідає за планування роботи комісії з питань НС, своєчасного приведення до готовності формувань сил, та засобів НЗ для проведення рятувальних та інших невідкладних робіт, забезпечення надійного та сталого управління в НС.

**Секретар об'єктової комісії з питань НС** призначається наказом начальника цивільного захисту коледжу і підпорядковується голові комісії. Він відповідає:

- за облік отриманих та відданих розпоряджень, зберігання документів;
- за своєчасну підготовку засідань комісії з питань НС і документів, які будуть розглядатись на її засіданні;
- за своєчасне оповіщення членів комісії з питань НС про засідання комісії та запрошених на засідання комісії;
- за своєчасне оформлення документів засідання комісії з питань НС;
- за своєчасне доведення прийнятих рішень, документів в структурні підрозділи школи для виконання;

## **5. Залучення спеціалістів.**

До виконання завдань комісії з питань НС навчального закладу можуть залучатися спеціалісти різного фаху для розгляду питань, що належать до їх компетенції (за погодженням з керівництвом цих спеціалістів), виходячи з характеру та складності вирішуваних питань.

## **6. Умови праці членів комісій.**

Оплата праці членів об'єктової комісії під час ліквідації наслідків надзвичайної ситуації в умовах загрози для життя, здоров'я регулюється відповідними постановами Кабінету Міністрів України за рішенням керівника об'єкта у кожному конкретному випадку.

## **7. Забезпечення роботи членів комісій**

Транспортне та все інше забезпечення членів об'єктової комісії у повсякденній діяльності та під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій здійснюється за рахунок суб'єкта господарювання.

Начальник штабу ЦЗ

Марина КІБКАЛО