

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Вищого професійного
училища Львівського державного
університету безпеки життєдіяльності
полковник служби цивільного захисту
Микола ГОВОРУЦАК

Наказ ВПУ ЛДУБЖД (м. Вінниця)

« 25 » 08 2021 № 125

ПОЛОЖЕННЯ

про навчальне відділення пожежної тактики та організації служби Вищого професійного училища Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (м. Вінниця)

I. Загальні положення

1.1. Положення про навчальне відділення пожежної тактики та організації служби Вищого професійного училища Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (м. Вінниця) (далі - Положення) розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про фахову передвищу освіту», Кодексу цивільного захисту України, указів, розпоряджень Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, наказів МОН України, МВС України, ДСНС України, інших нормативно-правових актів у сфері освітньої діяльності, Методичних рекомендацій щодо документального оформлення положень про структурні підрозділи та посадових (робочих) інструкцій, затверджених окремим дорученням ДСНС України від 14.06.2017 №В-10, Положення про Вище професійне училище Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (м. Вінниця).

1.2. Навчальне відділення пожежної тактики та організації служби є структурним підрозділом Вищого професійного училища Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (м. Вінниця) (далі – навчальне відділення, далі - училище), що проводить освітню і методичну діяльність з кількох споріднених навчальних предметів (дисциплін).

1.3. Навчальне відділення безпосередньо підпорядковується начальникові навчально-методичного відділу; його напрямки діяльності координуються першим заступником начальника училища.

1.4. Навчальне відділення пожежної тактики та організації служби створюється з числа педагогічних працівників, які викладають споріднені предмети (дисципліни).

1.5. Посади та кількісний склад педагогічних працівників навчального відділення встановлюються штатом та штатним розписом.

1.6. Призначення на посади навчального відділення, визначенні штатом ЛДУ БЖД, здійснюється керівником, якому надані такі права.

1.7. Робота навчального відділення пожежної тактики та організації служби ґрунтується на принципах науковості, саморозвитку, гуманізму, демократизму, наступності, персональної і колективної відповідальності, колегіальності та гласності в обговоренні питань, що віднесені до його компетенції.

1.8. Навчальне відділення пожежної тактики та організації служби є випускним з підготовки фахових молодших бакалаврів за спеціальностями 261 «Пожежна безпека», 263 «Цивільна безпека», кваліфікованих робітників за професією 5169 «Командир відділення оперативно-рятувальної служби цивільного захисту».

2. Основні завдання

2.1. Основними напрямками діяльності навчального відділення є:

- навчальна робота,
- методична робота,
- організаційна робота,
- виховна робота.

2.2. Основні завдання навчального відділення:

2.2.1. Реалізація в межах визначених предметів (дисциплін) стандартів професійної (професійно-технічної), фахової передвищої освіти, освітньо-професійних програм, навчальних планів та освітніх програм первинної професійної підготовки, перепідготовки й підвищення кваліфікації кваліфікованих робітників за відповідними професіями, підготовки фахівців за освітньо-професійним ступенем «фаховий молодший бакалавр».

2.2.2. Удосконалення науково-методичного рівня викладання навчальних предметів (дисциплін), вивчення і пропаганда передового досвіду навчально-методичної роботи, розвиток активної самостійної роботи викладачів над підвищенням своєї кваліфікації.

2.2.3. Здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненого випускника училища в дусі гуманізму, патріотизму і поваги до обраної професії.

3. Функції

3.1. Функції та зміст роботи навчального відділення пожежної тактики та організації служби визначаються з урахуванням загальної методичної проблеми та конкретних завдань, що стоять перед училищем.

3.2. Функції навчального відділення у навчальній роботі:

3.2.1. Організація та проведення освітнього процесу з навчальних предметів (дисциплін) навчального відділення відповідно до навчальних планів і освітніх програм з навчальних предметів (дисциплін); забезпечення виконання цих навчальних планів і освітніх програм.

3.2.2. Забезпечення високої якості освітнього процесу відповідно до стандартів фахової передвищої освіти та професійної (професійно-технічної) освіти, нормативних документів з організації освітнього процесу.

3.2.3. Удосконалення змісту навчання із врахуванням досягнень науки, техніки та сучасних технологій ліквідації пожеж і надзвичайних ситуацій.

3.2.4. Впровадження прогресивних методів і сучасних технологій навчання.

3.2.5. Удосконалення методів оцінювання якості освітнього процесу, проведення заліків, екзаменів та атестації здобувачів освіти участь у проведенні діагностичних директорських контрольних робіт.

3.2.6. Розробка та обговорення методичних рекомендацій щодо самостійної роботи здобувачів освіти, узагальнення досвіду цієї роботи та підготовка пропозицій щодо її удосконалення.

3.2.7. Контроль та аналіз знань здобувачів освіти; контроль об'єктивного оцінювання знань здобувачів освіти педагогічними працівниками.

3.2.8. Розробка і впровадження в освітній процес заходів з питань удосконалення практичної підготовки здобувачів освіти.

3.2.9. Організація та проведення тактичних навчань, позааудиторних заходів, самостійної роботи здобувачів освіти. Організація розробки та проведення захисту курсових робіт.

3.2.10. Підготовка матеріалів державної атестації випускників, забезпечення ефективної роботи державних кваліфікаційних комісій.

3.2.11. Організація індивідуальної роботи з обдарованими здобувачами освіти.

3.2.12. Обробка персональних даних здобувачів освіти училища. Забезпечення їх захисту та належного зберігання, обмеження доступу до них третіх осіб згідно з вимогами законодавства про захист персональних даних.

3.2.13. Надання платних освітніх послуг відповідно до вимог чинного законодавства.

3.3. Функції навчального відділення пожежної тактики та організації служби у методичній роботі:

3.3.1. Розробка освітніх програм і робочих освітніх програм з навчальних предметів (дисциплін) навчального відділення.

3.3.2. Підготовка пропозицій щодо внесення змін до навчальних планів та освітніх програм у зв'язку із введенням нових керівних та нормативних документів.

3.3.3. Розробка методик викладання навчальних предметів (дисциплін) навчального відділення, проведення уроків, лекційних, практичних, лабораторних, семінарських занять, уроків виробничого навчання, написання та захист курсових робіт, комплексних навчань, ігор, групових вправ тощо.

3.3.4. Здійснення розробок і втілення в життя заходів, спрямованих на поліпшення якості освітнього процесу, підготовка рекомендацій щодо ефективного використання навчального обладнання, наочних посібників і технічних засобів, розробка та впровадження заходів з творчо-пошукової організації освітнього процесу.

3.3.5. Підготовка, розгляд й обговорення навчальних, методичних посібників, методичних розробок, рекомендацій, статей, складання на них відгуків, рецензій.

3.3.6. Розробка і впровадження в освітній процес сучасних засобів навчання, діючих макетів, наочного обладнання.

3.3.7. Проведення заходів з підвищення педагогічної майстерності викладачів.

3.3.8. Вивчення та впровадження передового досвіду роботи педагогічних працівників навчального відділення, надання допомоги викладачам-початківцям в оволодінні педагогічною майстерністю.

3.3.9. Розробка, обговорення та схвалення конспектів лекцій, інструкторсько-технологічних карток щодо проведення семінарських, лабораторних і практичних занять, поурочно-тематичних планів та іншої документації, необхідної для проведення освітнього процесу.

3.3.10. Підготовка, розгляд й обговорення атестаційних матеріалів для проведення проміжного і вихідного контролю здобувачів освіти, тематики та змісту курсових робіт, завдань для контрольних робіт, діагностичних директорських контрольних робіт та іншої методичної документації для контролю знань здобувачів освіти.

3.3.11. Розробка й обговорення навчально-методичного забезпечення навчальних предметів (дисциплін), його вдосконалення.

3.3.12. Організація та проведення олімпіад, вікторин, тижня навчального відділення, конкурсів, виставок творчих робіт здобувачів освіти тощо.

3.3.13. Розробка та обговорення проблем інтенсифікації освітнього процесу, методик застосування інформаційних технологій, мультимедійних та інших сучасних інноваційних технологій в освітньому процесі.

3.4. Функції навчального відділення пожежної тактики та організації служби в організаційній роботі:

3.4.1. Формування графіку проведення консультацій викладачами-

майстрами виробничого навчання навчального відділення, викладачами.

3.4.2. Створення умов для професійного росту здобувачів освіти і персоналу навчального відділення, задоволення потреб особистості в інтелектуальному, культурному, моральному та фізичному розвитку.

3.4.3. Організація та контроль за проведенням педагогічними працівниками навчального відділення навчальних занять.

3.4.4. Встановлення творчих зв'язків із закладами професійної (професійно-технічної) та вищої освіти, територіальними підрозділами ДСНС України, підприємствами.

3.4.5. Сприяння в перепідготовці та підвищенні кваліфікації педагогічних працівників навчального відділення та контроль цих заходів.

3.4.6. Організація співпраці з іншими навчальними відділеннями училища, цикловою комісією.

3.4.7. Організація заходів із профорієнтації учнівської молоді.

3.4.8. Участь у підготовці ліцензійних, акредитаційних та атестаційних справ закладу освіти.

3.4.9. Організація висвітлення результатів діяльності навчального відділення на інформаційних стендах, веб-сайті училища, в засобах масової інформації.

3.4.10. Організація навчальної роботи педагогічних працівників зі здобувачами освіти через електронну бібліотеку.

3.4.11. Визначення рейтингу педагогічних працівників навчального відділення.

3.4.12. Організація звітної роботи навчального відділення та розроблення пропозицій щодо удосконалення освітнього процесу.

3.4.13. Розробка розрахунку навчального навантаження педагогічних працівників навчального відділення на навчальний рік та корегування його відповідно до внесених змін протягом навчального року.

3.5. Функції навчального відділення пожежної тактики та організації служби у виховній роботі:

3.5.1. Здійснення комплексу заходів, спрямованих на виховання високорозвиненого випускника училища в дусі гуманізму, патріотизму і поваги до обраної професії.

3.5.2. Виховання бережливого ставлення до професійної техніки, обладнання та устаткування.

3.5.3. Організація роботи керівників навчальних груп.

3.5.4. Проведення заходів з дотримання здобувачами освіти законодавства України, морально-етичних норм поведінки як в училищі, так і за його межами, дбайливого ставлення до майна училища.

3.5.5. Проведення заходів із впровадження в середовищі здобувачів освіти здорового способу життя.

3.5.6. Підвищення духовного та культурно-освітнього рівня молоді.

4. Права та обов'язки

4.1. Права та обов'язки персоналу навчального відділення визначаються чинним законодавством України, Статутом ЛДУ БЖД, Положенням про Училище та відповідними посадовими інструкціями.

4.2. Порухувати питання перед керівництвом училища щодо впровадження інноваційних технологій навчання в освітній процес.

4.3. Здійснювати контроль за ефективним використанням технічних засобів навчання, електронно-обчислювальної техніки, електронних засобів навчання, матеріально-технічного оснащення в освітньому процесі.

4.4. Створювати сприятливі умови для ефективної реалізації методичного потенціалу педагогічних працівників.

4.5. Подавати пропозиції керівництву училища щодо вдосконалення змісту методичної роботи.

4.6. Користуватись нормативно-правовою, навчальною та науково-методичною документацією з питань професійної діяльності, яка надходить у бібліотеку, наявним довідково-інформаційним фондом у встановленому порядку.

4.7. Організовувати і проводити семінари педагогічних працівників з питань методики та педагогіки.

4.8. Приймати рішення в межах своєї компетенції.

4.9. Отримувати інформацію та документи, які необхідні для виконання покладених на навчальне відділення функцій.

4.10. Обробляти персональні дані відповідно до законодавства з питань захисту персональних даних для виконання покладених на нього завдань та обов'язків.

5. Взаємодія з іншими структурними підрозділами

5.1. Між навчальними відділеннями здійснюється тісна співпраця щодо організаційного та навчально-методичного забезпечення освітньої діяльності училища, яка спрямована на підготовку висококваліфікованих фахівців з глибокими фаховими знаннями, навичками професійної діяльності.

5.2. Навчальне відділення тісно співпрацює зі всіма структурними підрозділами училища щодо питань навчального забезпечення освітнього

процесу.

5.3. Навчальне відділення подає до навчально-методичного відділу таку документацію:

5.3.1. Звіт про виконану роботу за навчальний семестр, навчальний рік – протягом тижня після завершення семестру, навчального року.

5.3.2. Розрахунок попереднього навчального навантаження викладачів на навчальний рік – за тиждень до початку навчального року.

5.3.3. Звіт про виконання навчального навантаження за семестр, навчальний рік – протягом тижня після завершення семестру, навчального року.

5.4. Для ефективного вирішення проблеми підготовки компетентного персоналу цивільного захисту організуються та проводяться бінарні заняття, інтегроване навчання.

5.5. Для вдосконалення освітнього процесу, який спрямовано на якісне навчання, виховання духовності та культури здобувачів освіти навчальне відділення тісно співпрацює з відділом виховної та соціально-гуманітарної роботи, керівництвом курсів, Радою курсантського, учнівського та студентського самоврядування.

5.6. Для виконання визначених функцій може передавати наявні персональні дані та подати запити на їх отримання іншим структурним підрозділам училища.

6. Організація роботи

6.1. У своїй діяльності навчальне відділення пожежної тактики та організації служби керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про професійну (професійно-технічну) освіту», «Про фахову передвищу освіту», указами, розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими актами України, Положенням про організацію освітнього процесу у професійно-технічних навчальних закладах, наказами МОН України, МВС України, ДСНС України, Положенням про Вище професійне училище Львівського державного університету безпеки життєдіяльності (м. Вінниця), наказами і розпорядженнями ректора Львівського державного університету безпеки життєдіяльності, начальника училища та цим Положенням.

6.2. Діяльність навчального відділення пожежної тактики та організації служби здійснюється під безпосереднім керівництвом навчально-методичного відділу училища, коригується першим заступником начальника училища та підпорядкована педагогічній раді закладу освіти.

6.3. Основні питання діяльності навчального відділення пожежної

тактики та організації служби обговорюються на засіданні навчального відділення, рішення якого є обов'язковим для виконання його персоналом.

6.4. Засідання навчального відділення проводиться не рідше одного разу на місяць згідно із затвердженим планом (остання середа кожного місяця поточного навчального року).

6.5. Позачергове засідання навчального відділення може бути скликане за ініціативою не менше 1/3 постійного складу або за рішенням начальника відділення-майстра виробничого навчання.

6.6. У засіданні навчального відділення беруть участь педагогічні працівники навчального відділення. Засідання навчального відділення вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше ніж дві третини зазначених працівників, а рішення навчального відділення приймаються простою більшістю голосів.

6.7. Засідання навчального відділення оформлюється протоколом, який підписують начальник відділення-майстром виробничого навчання та секретар засідання.

6.8. На засідання навчального відділення можуть бути запрошені керівництво училища, персонал навчально-методичного відділу, інших навчальних відділень, циклової комісії, представники навчальної пожежно-рятувальної частини, територіальних органів та підрозділів ДСНС України, а також здобувачі освіти.

6.9. На навчальному відділенні пожежної тактики та організації служби ведеться методичний куточок, в якому зберігаються наступні документи.

6.9.1. Організаційні документи:

- 6.9.1.2. Положення про навчальне відділення, затверджене у відповідному порядку (копія).
- 6.9.1.3. Посадові інструкції кожного працівника (копії).
- 6.9.1.4. Тематика та протоколи засідань навчального відділення.
- 6.9.1.5. Графіки проведення педагогічного контролю (копії).
- 6.9.1.6. Графіки взаємних відвідувань занять.
- 6.9.1.7. Журнал обліку контрольних відвідувань занять.
- 6.9.1.8. Журнал обліку взаємних відвідувань занять.
- 6.9.1.9. Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників (витяг або копія).

6.9.2. Обліково-звітні документи:

- 6.9.2.1. Розрахунок навчального навантаження по навчальних предметах (дисциплінах) навчального відділення на навчальний рік.

6.9.2.2. Розподіл навчального навантаження між педагогічними працівниками начального відділення на навчальний рік.

6.9.2.3. Зведені звіти педагогічних працівників про навчальну, методичну й організаційну діяльність за семестр та навчальний рік.

6.9.2.4. Посеместрові та за навчальний рік звіти про виконання навчального навантаження педагогічними працівниками навчального відділення.

6.9.2.5. Зведені звіти про діяльність навчального відділення за семестр та навчальний рік.

6.9.3. Навчально-методичні документи:

6.9.3.1. Робочі навчальні плани (копії).

6.9.3.2. Поурочно-тематичні плани (з усіх навчальних предметів з урахуванням контингенту здобувачів освіти).

6.9.3.3. Освітні програми (копії).

6.9.3.4. Робочі освітні програми (копії).

6.9.3.5. Комплекси навчально-методичного забезпечення предметів (дисциплін) навчального відділення.

6.9.3.6. Тематика курсових робіт.

6.9.3.7. Матеріали проведення відкритих навчальних занять.

6.9.3.7. Матеріали конференцій, олімпіад, конкурсів, виставок творчих робіт тощо.

7. Керівництво

7.1. Начальник відділення-майстер виробничого навчання навчального відділення пожежної тактики та організації служби (далі – начальник відділення-майстер виробничого навчання) призначається на посаду (звільняється з посади) ректором ЛДУ БЖД за поданням начальника училища.

7.2. Безпосередньо підпорядковується начальникові навчально-методичного відділу, є безпосереднім начальником для педагогічних працівників навчального відділення пожежної тактики та організації служби. У разі відсутності начальника відділення-майстра виробничого навчання його обов'язки виконує старший викладач-майстер виробничого навчання.

7.3. Основні обов'язки начальника відділення-майстра виробничого навчання:

- організовує освітню та методичну роботу на навчальному відділенні;
- координує взаємодію навчального відділення з іншими навчальними відділеннями, цикловою комісією;
- організовує забезпечення ефективної роботи навчальних кабінетів, лабораторій, спеціальних майданчиків, закріплених за навчальним відділенням;

- виробляє та формує єдині підходи до організації та проведення професійно-теоретичної та професійно-практичної підготовки.

7.4. Безпосередньо керує роботою педагогічних працівників навчального відділення пожежної тактики та організації служби.

7.5. Організовує планування діяльності педагогічних працівників навчального відділення. Контролює виконання плану роботи училища, прийнятих на засіданнях навчального відділення рішень, планів соціально-гуманітарної роботи керівників навчальних груп, а також виконання рішень педагогічної ради, службових нарад персоналу училища, що стосуються діяльності навчального відділення пожежної тактики та організації служби.

7.6. Планує навчальне навантаження педагогічних працівників навчального відділення на навчальний рік, своєчасно подає узагальнений розрахунок навчального навантаження до навчально-методичного відділу.

7.7. Організовує розробку освітніх, робочих освітніх програм, комплексів навчально-методичного забезпечення з предметів (дисциплін) навчального відділення, іншої навчально-методичної документації.

7.8. Організовує та координує роботу викладачів, викладачів-майстрів виробничого навчання навчального відділення з виконання навчальних планів та освітніх програм.

7.9. Здійснює систематичний контроль за якістю освітнього процесу і об'єктивністю оцінювання результатів освітньої діяльності здобувачів освіти, відвідує навчальні заняття, що проводяться педагогічними працівниками навчального відділення, аналізує їхню форму та зміст, доводить результати аналізу до відома педагогічних працівників навчального відділення та керівництва навчально-методичного відділу.

7.10. Організовує підготовку атестаційних матеріалів з предметів (дисциплін) закріплених за навчальним відділенням пожежної тактики та організації служби, завдань для контрольних комплексних робіт, директорських контрольних робіт, тематики та змісту курсових робіт з дисциплін навчального відділення.

7.11. Систематично аналізує роботу педагогічного колективу навчального відділення, вносить пропозиції по її вдосконаленню; вивчає та впроваджує в освітній процес передовий педагогічний досвід.

7.12. Проводить аналіз результатів вхідного, поточного, тематичного, проміжного та вихідного контролю рівня знань з предметів (дисциплін)

навчального відділення, за яким готує висновки і пропозиції по покращанню освітнього процесу.

7.13. Організовує роботу викладачів-майстрів виробничого навчання, викладачів навчального відділення щодо проведення позааудиторних заходів із здобувачами освіти з навчальних предметів (дисциплін) навчального відділення.

7.14. Здійснює заходи щодо забезпечення навчальних кабінетів, лабораторій, майданчиків, закріплених за навчальним відділенням, сучасним обладнанням, наочними посібниками й технічними засобами навчання.

7.15. Впроваджує в освітній процес новітні технології навчання, методики використання інформаційних технологій, мультимедійних і технічних засобів навчання та дидактичних матеріалів до них.

7.16. Організовує та контролює роботу педагогічних працівників навчального відділення щодо підготовки та написання методичних посібників, вказівок, статей тощо.

7.17. Вносить пропозиції щодо вдосконалення освітнього процесу, бере участь у роботі педагогічної ради, службових нарад персоналу училища.

7.18. Готує та проводить засідання навчального відділення з питань організації та проведення навчальних занять, методики викладання навчальних предметів (дисциплін), організації проведення самостійної роботи здобувачів освіти тощо.

7.19. Організовує роботу щодо координації взаємодії між педагогічними працівниками навчальних відділень, цикловою комісією.

7.20. Вносить на розгляд засідання навчального відділення, візує та подає на затвердження у встановленому порядку наступні обліково-плануючі та навчально-методичні документи: розрахунок навчального навантаження педагогічних працівників навчального відділення на навчальний рік; положення про проведення олімпіад, вікторин, конкурсів та інших позааудиторних заходів; пакет атестаційної документації із предметів (дисциплін) навчального відділення; робочі освітні програми із предметів (дисциплін) навчального відділення; поурочно-тематичні плани з предметів навчального відділення; перелік тем для виконання курсових робіт.

7.21. Контролює своєчасне проведення інструктажів з питань охорони праці для здобувачів освіти, їх реєстрацію у відповідному журналі.

7.22. Щомісячно аналізує виконання педагогічними працівниками навчального відділення навчального навантаження та проведену ними навчально-методичну роботу, організовує підготовку звітних матеріалів з цих питань до навчально-методичного відділу.

7.23. Виявляє безпосередні порушення дисципліни і законності, які допускають педагогічні працівники навчального відділення, та доповідає про них начальникові навчально-методичного відділу.

7.24. У межах завдань та обов'язків, визначених цим положенням, здійснює обробку персональних даних здобувачів освіти училища, а у разі залучення до роботи у складі відбіркової комісії училища - персональних даних вступників. Забезпечує їх захист та належне зберігання, обмежує доступ до них третіх осіб згідно з вимогами законодавства про захист персональних даних.

7.25. Дотримується у межах компетенції, принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у своїй діяльності.

7.26. Забезпечує, у межах компетенції, виконання нормативно-правових актів з питань дотримання рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, запобігання та протидії дискримінації за ознакою статі та сексуальним домаганням.

7.27. Начальник відділення-майстер виробничого навчання навчального відділення пожежної тактики та організації служби має право:

7.27.1. Здійснювати контроль за виконанням запланованих заходів, ефективним використанням педагогічними працівниками часу для підготовки занять, якістю їх проведення. Впроваджувати у освітній процес новітні технології та засоби навчання.

7.27.2. Давати вказівки та розпорядження безпосередньо підпорядкованим йому педагогічним працівникам та вимагати їх виконання.

7.27.3. Скликати та проводити засідання навчального відділення і наради з питань освітньої та методичної роботи, стану успішності здобувачів освіти.

7.27.4. Вимагати від педагогічних працівників навчального відділення, закріплених за навчальними кабінетами, лабораторіями тощо, інформацію щодо стану та необхідності переобладнання останніх.

7.27.5. Відвідувати навчальні заняття педагогічних працівників навчального відділення, проводити аналіз відвіданих занять, давати свої зауваження та пропозиції.

7.27.6. Подавати інформацію начальникові навчально-методичного відділу щодо заохочення педагогічних працівників, котрі беруть активну участь у виконанні завдань, покладених на навчальне відділення, та порушувати клопотання щодо покарання педагогічних працівників, які не виконують покладені на них обов'язки.

7.27.7. Підвищувати свою кваліфікацію.

7.27.8. Достроково атестуватися як викладач з метою підвищення своєї кваліфікаційної категорії та як майстер виробничого навчання з метою встановлення тарифного розряду, одержувати їх у випадку успішного проходження атестації.

7.27.9. Обробляти персональні дані відповідно до законодавства з питань захисту персональних даних для виконання покладених на нього завдань та обов'язків.

7.28. Начальник відділення-майстер виробничого навчання навчального відділення пожежної тактики та організації служби несе відповідальність:

7.28.1. За неналежне виконання або невиконання посадових обов'язків, які передбачені цим положенням, - в межах, визначених чинним законодавством.

7.28.2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - в межах, визначених адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

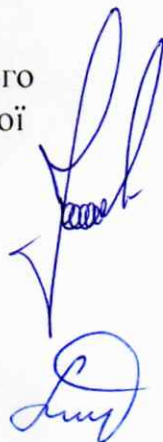
7.28.3. За невиконання наказів та розпоряджень начальника училища, першого заступника начальника училища, начальника навчально-методичного відділу - в межах їх компетенції.

7.28.4. Розголошення персональних даних, які йому довірено або які стали відомі у зв'язку з виконанням покладених на нього завдань та обов'язків, - в межах, визначених законодавством України.

8. Кваліфікаційні вимоги

8.1. Вища освіта за освітнім ступенем магістра та спеціальністю, що відповідає профілю діяльності на посаді. Кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії» або «спеціаліст першої категорії». Стаж педагогічної роботи на посаді відповідного професійного спрямування в закладах освіти або у галузі, для якої здійснюється підготовка робітничих кадрів – не менше 2 років.

Начальник відділення-майстер виробничого навчання навчального відділення пожежної тактики та організації служби
підполковник служби цивільного захисту



Іван ТАТАРІНОВ

ПОГОДЖЕНО:

Перший заступник начальника училища
полковник служби цивільного захисту



Ігор ЛІПЧАНЧУК

« 25 » серпень 2021 року

Заступник начальника училища
по роботі з персоналом
полковник служби цивільного захисту



Віталій КАРВАЦЬКИЙ

« 25 » серпня 2021 року

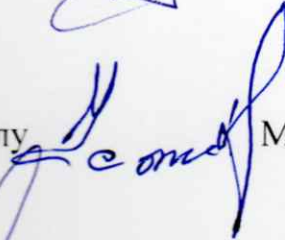
Начальник навчально-методичного відділу
підполковник служби цивільного захисту



Микола ГУМЕНЮК

« 25 » серпня 2021 року

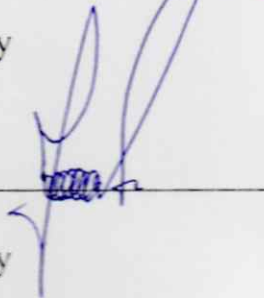
Провідний фахівець відділу персоналу



Микола ЧЕКІН

« 25 » серпня 2021 року

Ознайомлений:



Іван ТАТАРІНОВ

« 25 » серпня 2021 року