

## ПОЛОЖЕННЯ

про центр професійної освіти  
Національного університету цивільного захисту України

### I. Загальні положення

1. Це положення визначає завдання, функції, повноваження та питання організації діяльності центру професійної освіти Національного університету цивільного захисту України (далі – Центр).

2. Центр є структурним підрозділом Національного університету цивільного захисту України (далі - Університет), що утворений для виконання завдань, пов'язаних з професійною освітою.

Підпорядкування, спрямування та координація діяльності Центру здійснюється першим проректором Університету з навчальної роботи.

3. Центр у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, міжнародними договорами України, іншими актами законодавства, наказами МВС та дорученнями Міністра внутрішніх справ України, наказами МОН та ДСНС, дорученнями ректора Університету та проректорів, Статутом Університету та цим Положенням.

4. Структура та штатна чисельність Центру визначається відповідно до структури та штату Університету.

5. Призначення осіб рядового і начальницького складу цивільного захисту та працівників Центру (далі - особовий склад) на посади та їх звільнення здійснюються у порядку, передбаченому законодавством України.

6. Діловодство, заходи із забезпечення дотримання режиму секретності та порядку підготовки документів із грифом «Для службового користування», їх зберігання та використання у Центрі здійснюється відповідно до вимог законодавства України.

7. Особовий склад Центру забезпечується безпечними умовами праці для виконання своїх обов'язків, належно облаштованими приміщеннями, робочими місцями, необхідним обладнанням.

8. У своїй діяльності особовий склад Центру повинен суворо дотримуватися положень антикорупційного законодавства, службової дисципліни, Присяги служби цивільного захисту.

### II. Основні завдання Центру

1. Забезпечення якісної, у тому числі із використанням педагогічних, технологічних і виробничих інновацій, професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації осіб, які здобувають професійну освіту.

2. Реалізація, в межах визначених державних освітніх стандартів, навчальних планів та освітніх програм професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації кваліфікованих робітників за відповідними робітничими професіями.

3. Виконання державного замовлення на підготовку робітничих кадрів для потреб органів та підрозділів цивільного захисту.

4. Виконання план-розрядок професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації (курсів цільового призначення) осіб рядового і молодшого начальницького складу, працівників органів та підрозділів цивільного захисту.

5. Впровадження в освітній процес та поширення новітніх педагогічних, інформаційних та інноваційних виробничих технологій із застосуванням сучасної техніки, обладнання, інструментів і матеріалів.

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

7. Забезпечення дотримання антикорупційного законодавства України (Закону України «Про запобігання корупції»).

8. Доведення до особового складу Центру, розробка та впровадження заходів з дотримання антикорупційного законодавства України.

9. Забезпечення безпечних умов праці для особового складу Центру в тому числі під час проведення навчальних занять.

10. Забезпечення належного рівня охорони праці у Центрі, стану навчальних класів (приміщень), справність обладнання, інструментів та засобів індивідуального захисту. Впровадження заходів з питань охорони праці.

11. Організація та проведення інструктажів з питань охорони праці з особовим складом Центру. Ведення документації з питань охорони праці.

12. Контроль за відповідністю робочих місць санітарно-гігієнічним вимогам та дотриманням вимог охорони праці під час освітнього процесу.

### **III. Функції Центру**

Центр відповідно до покладених на нього завдань:

1. Здійснює, в межах чинних державних освітніх стандартів, робочих навчальних планів та освітніх програм професійну підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації кваліфікованих робітників за відповідними професіями.

2. Забезпечує виконання державного замовлення на підготовку робітничих кадрів для потреб органів та підрозділів цивільного захисту.

3. Надає пропозиції щодо формування та виконує план-розрядки професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації (курсів цільового призначення) осіб рядового і молодшого начальницького складу, працівників органів та підрозділів цивільного захисту.

4. Бере участь у розробці державних освітніх стандартів.

5. Розробляє Правил прийому здобувачів професійної освіти до Центру.

6. Розробляє робочі навчальні плани і освітні програми на основі державних освітніх стандартів та типових навчальних планів.

7. Вивчає зміст, форми, методи, засоби навчання, забезпечує педагогічний моніторинг освітнього процесу.

8. Визначає форми проведення освітнього процесу та навчально-методичної роботи.

9. Створює педагогічну Раду з метою колегіального розгляду основних питань професійної освіти, забезпечення якісної підготовки кваліфікованих робітників за відповідними професіями, вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу та забезпечення академічної доброчесності.

10. Організовує підвищення кваліфікації педагогічних працівників Центру, у тому числі їх стажування на підприємствах, в установах та організаціях.

11. Забезпечує розвиток професійної майстерності педагогічного складу, впровадження передового досвіду роботи закладів професійної освіти в діяльність Центру.

9. Інформує здобувачів професійної освіти про ринок праці.

10. Проводить роботу в Єдиній державній електронній базі з питань освіти для формування та обліку документів випускників Центру відповідно до державних стандартів професійної освіти і освітніх програм.

11. Направляє здобувачів професійної освіти до підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління ДСНС, органів виконавчої влади та місцевого самоврядування для організації їх виробничого навчання.

12. Надає клопотання про відрахування здобувачів професійної освіти, за станом здоров'я, за власним бажанням (у зв'язку з відмовою від продовження навчання), за порушення, в період проходження навчання, службової дисципліни, за невиконання навчального плану та на підставі надісланого до Університету наказу про звільнення здобувача зі служби цивільного захисту (роботи).

13. Видає здобувачам професійної освіти документи державного зразка.

12. Бере участь в навчальних, навчально-практичних, навчально-методичних конференціях та семінарах.

14. Бере участь у виконанні міжнародних проєктів, грантів, програм.

15. Надає, на підставі договорів з юридичними та фізичними особами, платні послуги згідно з чинним законодавством.

16. Співпрацює з інститутами та кафедрами Університету, іншими органами та підрозділами ДСНС, закладами освіти ДСНС, закладами професійної освіти, державними підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління ДСНС, органами виконавчої влади та місцевого самоврядування.

17. Забезпечує впровадження заходів з дотримання антикорупційного законодавства у Центрі.

18. Здійснює постійний контроль за дотриманням правил охорони праці в Центрі.

19. Проводить інструктажі з питань охорони праці з особовим складом та здобувачами професійної освіти Центру.

20. Організовує своєчасне навчання з питань охорони праці та проходження медичних оглядів особовим складом Центру.

21. Контролює дотримання справності обладнання, інструментів, засобів індивідуального захисту, відповідності робочих місць санітарно-гігієнічним вимогам.

22. Здійснює впровадження заходів з питань охорони праці у Центрі.

#### **IV. Права Центру**

1. Центр для виконання покладених на нього завдань і функцій має право:

1) одержувати в установленому порядку від структурних підрозділів Університету документи, довідки, розрахунки та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Центр завдань і функцій;

2) ініціювати скликання нарад, створення рад, комісій та робочих груп, брати участь у нарадах та інших заходах, що проводяться в Університеті, та за дорученням ректора і проректорів Університету у заходах, що проводяться в інших органах виконавчої влади, підприємствах, установах та організаціях, із питань, які належать до компетенції Центру;

3) вносити пропозиції щодо розгляду на засіданнях та нарадах керівництва Університету актуальних питань службової діяльності Центру;

4) залучати в установленому порядку спеціалістів структурних підрозділів Університету, представників органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, інститутів громадянського суспільства (за згодою) до розгляду питань, що належать до компетенції Центру;

5) співпрацювати з громадськими та іншими недержавними організаціями, міжнародними представництвами з питань виконання покладених на Центр завдань;

6) інформувати уповноважену особу або керівництво про випадки корупційних правопорушень;

7) вимагати від особового складу Центру та здобувачів професійної освіти дотримання норм антикорупційного законодавства;

8) вимагати від особового складу та працівників дотримання вимог встановлених правил та нормативно-правових актів з охорони праці;

9) зупиняти роботу/освітній процес у разі загрози життю чи здоров'ю осіб (до усунення небезпеки), повідомивши керівництво Університету та службу охорони праці.

2. Центр має інші права, передбачені актами законодавства України, що впливають із покладених на нього завдань.

#### **V. Взаємодія з іншими структурними підрозділами**

1. Центр під час виконання покладених на нього завдань в установленому порядку взаємодіє з іншими структурними підрозділами Університету, органами та підрозділами ДСНС, закладами вищої освіти зі специфічними

умовами навчання, які належать до сфери управління ДСНС, або їх відокремленими підрозділами (далі - заклади освіти ДСНС), закладами професійної освіти, державними підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління ДСНС, органами виконавчої влади та місцевого самоврядування.

2. Центр, під час виконання покладених на нього завдань і функцій, для реалізації спільних організаційних та інших заходів в установленому порядку взаємодіє зі структурними підрозділами Університету:

1) навчально-науковими інститутами кафедрами та лабораторіями з метою обміну досвідом з організації освітнього процесу виявлення і реалізації міждисциплінарних зв'язків;

2) навчально-методичним центром та навчальною пожежно-рятувальною частиною з питань, що стосуються організації освітнього процесу;

3) відділом виховної та соціально-гуманітарної роботи з питань, що стосуються організації виховної, соціально-гуманітарної роботи та національно-патріотичного виховання здобувачів професійної освіти;

4) службою охорони праці з питань поліпшення умов праці, забезпечення безпеки та розробки нормативно-правових актів з охорони праці;

5) центром ресурсного забезпечення з питань організації матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу;

6) медико-санітарною частиною з питань організації медичного забезпечення особового складу та здобувачів професійної освіти;

3. Особовий склад Центру може бути залучений до проведення тактико-спеціальних навчань та ліквідації надзвичайних ситуацій у складі чергового підрозділу Університету.

4. У взаємовідносинах з відповідними структурними підрозділами відділ керується Конституцією України та чинними законами України, іншими законодавчими і підзаконними нормативно-правовими актами, у тому числі Статутом Університету та цим Положенням.

## **VI. Організація роботи**

1. Загальні засади діяльності, статус, матеріально-технічне забезпечення Центру визначаються ректором Університету, відповідно до законодавства України.

2. Підпорядкування, спрямування та координація діяльності Центру здійснюється першим проректором Університету з навчальної роботи.

3. Структура та штатна чисельність Центру визначається відповідно до структури та штату Університету.

4. Призначення особового складу Центру на посади та їх звільнення здійснюється у порядку, передбаченому законодавством України.

5. Центр провадить свою діяльність на основі плану роботи на рік, який затверджуються першим проректором Університету з навчальної роботи.

6. Положення про Центр затверджується наказом Університету.

7. Посадові інструкції особового складу Центру затверджуються начальником Центру. Правове положення, основні завдання, обов'язки і права керівників підрозділів у складі Центру визначаються у положеннях про відповідні підрозділи.

8. Діловодство у Центрі організовується та ведеться відповідно до зведеної номенклатури справ Університету та Інструкцій з діловодства.

## **VII. Керівництво Центру**

1. Центр очолює начальник Центру, який призначається на посаду та звільняється з неї наказом Університету за погодженням з проректором за напрямом.

2. Начальник Центру підпорядковується проректору за напрямом і є безпосереднім начальником для особового складу Центру. Він несе персональну відповідальність за своєчасне та якісне виконання завдань і функцій, покладених на Центр, дотримання службової, трудової та виконавської дисципліни, якості та строки виконання документів.

3. Начальник Центру:

здійснює керівництво діяльністю Центру, розподіляє завдання між структурними підрозділами Центру та його особовим складом, контролює їх роботу, забезпечує ефективне виконання покладених на Центр завдань;

визначає посадові обов'язки особового складу Центру, організовує розробку положень про Центр, його структурні підрозділи та посадових інструкцій особового складу Центру;

розробляє і здійснює заходи щодо удосконалення роботи Центру, організовує, разом з відділом персоналу, підвищення рівня професійної компетентності особового складу Центру;

подає керівництву Університету пропозиції щодо призначення, звільнення і переведення особового складу Центру, а також заохочення та накладення на особовий склад дисциплінарних стягнень;

розглядає, підписує, візує та затверджує організаційно-розпорядчі документи, у межах наданих йому повноважень;

безпосередньо розробляє проекти нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Центру;

організовує проведення в Центрі, в межах визначених державних освітніх стандартів, навчальних планів та освітніх програм, професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації кваліфікованих робітників за відповідними робітничими професіями;

забезпечує виконання державного замовлення на підготовку робітничих кадрів для потреб органів та підрозділів цивільного захисту;

впроваджує в освітній процес новітні педагогічні, інформаційні та інноваційні виробничі технології із застосуванням сучасної техніки, обладнання, інструментів і матеріалів;

бере участь у формуванні план-розкладу професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації (курсів цільового призначення) осіб

рядового і молодшого начальницького складу, працівників органів та підрозділів цивільного захисту;

організовує виконання план-розрядки професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації (курсів цільового призначення) осіб рядового і молодшого начальницького складу, працівників органів та підрозділів цивільного захисту безпосередньо в Університеті;

ініціює розробку Правил прийому здобувачів професійної освіти до Центру;

бере участь у розробці державних освітніх стандартів ініційованих ДСНС;

організовує розробку робочих навчальних планів і освітніх програм на основі державних освітніх стандартів та типових навчальних планів для підготовки кваліфікованих робітників за відповідними робітничими професіями;

годує на педагогічній раді Центру з метою колегіального розгляду основних питань професійної освіти, забезпечення якісної підготовки кваліфікованих робітників за відповідними професіями, вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу та забезпечення академічної доброчесності;

організовує роботу в Єдиній державній електронній базі з питань освіти для формування та обліку документів випускників Центру, відповідно до державних стандартів професійної освіти і освітніх програм;

клопоче про відрахування здобувачів професійної освіти за станом здоров'я, за власним бажанням (у зв'язку з відмовою від продовження навчання), за порушення, в період проходження навчання, службової дисципліни, за невиконання навчального плану та на підставі надісланого до Університету наказу про звільнення здобувача зі служби цивільного захисту (роботи);

підбиває періодично підсумки діяльності Центру, дає персональну оцінку роботи його особового складу;

бере особисту участь у вирішенні питань, що стосуються компетенції Центру;

подає, у встановленому порядку, пропозиції щодо організації матеріально-технічного забезпечення основної діяльності Центру;

сприяє забезпеченню реалізації єдиної державної політики, спрямованої на досягнення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у межах своїх повноважень;

дотримується у межах компетенції принципу забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків у своїй діяльності, 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;

сприяє професійній адаптації ветеранів (адаптації робочих місць, підвищенню обізнаності особового складу Центру щодо особливостей роботи та комунікацій з ветеранами);

сприяє забезпеченню реалізації ветеранської політики у межах своїх повноважень;

несе персональну відповідальність за проведення роботи з ветеранами. контролює дотримання вимог антикорупційного законодавства особовим складом Центру;

контролює виконанням вимог охорони праці особовим складом Центру; організовує роботу з питань охорони праці у Центрі та несе персональну відповідальність за даним напрямом у межах компетенції;

забезпечує виконання заходів за приписами служби охорони праці та усунення порушень у встановлені строки;

взаємодіє, у межах повноважень, з іншими структурними підрозділами Університету, органами та підрозділами ДСНС, закладами вищої освіти із специфічними умовами навчання, які належать до сфери управління ДСНС, або їх відокремленими підрозділами (далі - заклади освіти ДСНС), закладами професійної освіти, державними підприємствами, установами та організаціями, що належать до сфери управління ДСНС, органами виконавчої влади та місцевого самоврядування.

4. Начальник Центру відповідальний та підзвітний за виконання делегованих повноважень, покладених на нього завдань, обов'язків, здійснення внутрішнього контролю та управління ризиками, зокрема з питань управління наданими ресурсами, відповідно до актів законодавства та внутрішніх документів ДСНС. Забезпечує та вживає заходів щодо недопущення, мінімізації корупційних ризиків у діяльності підрозділу, вживає заходів щодо недопущення виникнення реального, потенційного конфлікту інтересів та своєчасного їх врегулювання.

5. Начальник Центру має заступника начальника центру - начальника відділення професійної підготовки центру професійної освіти, який призначається на посаду та звільняється з неї наказом Університету за погодженням з проректором за напрямом роботи та за поданням начальника Центру.

6. У разі відсутності начальника Центру (відрадження, відпустка, хвороба) або неможливості здійснення ним своїх повноважень його обов'язки виконує заступник начальника центру - начальник відділення професійної підготовки центру професійної освіти або інша особа згідно з рішенням начальника Центру.

7. Кваліфікаційні вимоги до посади начальника Центру:

вища освіта другого рівня за освітнім ступенем магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст) за спеціальністю, що відповідає профілю діяльності. Післядипломна освіта за відповідною спеціалізацією. Стаж роботи за фахом на посадах нижчого рівня - не менше 5 років. Вільне володіння державною мовою.

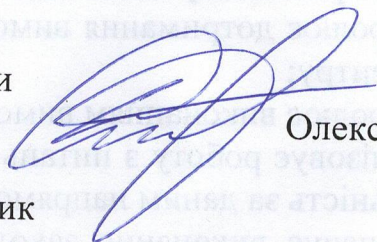
Начальник Центру професійної освіти  
полковник служби цивільного захисту

  
Станіслав ЩЕРБАК

« 02 » лютого 2026 року

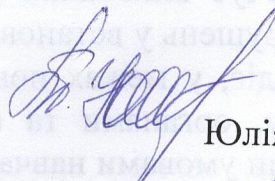
ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор з навчальної роботи  
полковник служби цивільного захисту



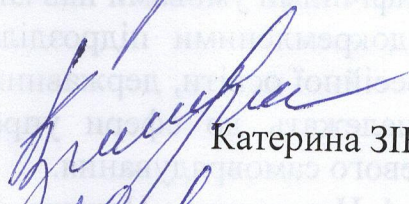
Олександр ДЖУЛАЙ

Заступник начальника центру-начальник  
відділу персоналу центру персоналу та  
соціально-психологічної підтримки  
підполковник служби цивільного  
захисту



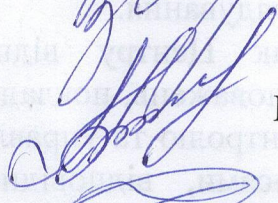
Юлія ТАРАНУХА

Начальник юридичного відділу  
старший лейтенант служби цивільного  
захисту



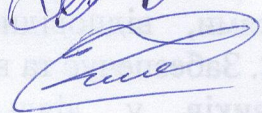
Катерина ЗІННИК

Начальник адміністративного відділу  
капітан служби цивільного захисту



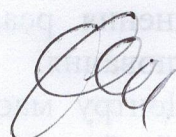
Вікторія СІПКО

Начальник служби охорони праці  
капітан служби цивільного захисту



Кирило ДЗІЮБА

В.о. начальника сектору з питань  
запобігання та виявлення корупції



Олег КУХАРЕНКО

