

ПОГОДЖЕНО

Ректор Національного університету
цивільного захисту України
генерал-лейтенант служби цивільного захисту

В. П. Садковий

«___» серпня 2018 року

ЗАТВЕРДЖЕНО

В. о. начальника Черкаського інституту
пожежної безпеки імені Героїв Чорнобиля

О. М. Тищенко

«___» серпня 2018 року

П Л А Н

основних заходів Черкаського інституту пожежної безпеки імені Героїв Чорнобиля Національного університету
цивільного захисту України на 2018/2019 навчальний рік

| № п/п | Основні заходи | Термін виконання | Відповідальні за виконання | Відмітка про виконання |
|---|--|---------------------|--|------------------------|
| 1. Організаційно-управлінські заходи | | | | |
| 1.1 | Провести урочистий ритуал складання Присяги служби цивільного захисту курсантами I курсу набору 2018 року | 1 вересня 2018 року | Тищенко О. М. Щіпець С. Д. | |
| 1.2 | Розпочати заняття у 2018/2019 навчальному році: - з курсантами та студентами денної та заочної форм навчання; - в системі службової підготовки з рядовим і начальницьким складом інституту; - у спортивних секціях, науково-дослідних гуртках та на факультативах | 3 вересня 2018 року | Джулай О. М., керівництво факультетів, кафедр, керівники груп службової підготовки | |
| 1.3 | Організувати контрольні відвідування перших занять на кафедрах з перевіркою підготовки до їх проведення науково-педагогічних працівників, а також готовності до | вересень 2018 року | керівництво інституту, НМВ, керівництво | |

| № п/п | Основні заходи | Термін виконання | Відповідальні за виконання | Відмітка про виконання |
|-------|--|---|--|------------------------|
| | нового навчального року курсантів та студентів. Перевірити готовність аудиторного, методичного фонду, технічних засобів навчання та інше | | факультетів, кафедр | |
| 1.4 | Організувати та провести урочисті заходи з нагоди чергового випуску: - курсантів та студентів денної форми навчання освітнього ступеня «магістр»; - студентів заочної форми навчання освітнього ступеня «бакалавр»; - курсантів та студентів денної та заочної форм навчання освітнього ступеня «бакалавр» та «магістр» | грудень 2018 року грудень 2018 року червень 2019 року | Лесечко Д. В., Щіпець С. Д., Джулай О. М., Блащук О. Д. | |
| 1.5 | Організувати роботу курсів довузівської підготовки при інституті | протягом навчального року | Джулай О. М. | |
| 1.6 | Забезпечити прийом на навчання до інституту курсантів та студентів денної та заочної форм навчання відповідно до Правил прийому | вересень 2018 року червень-серпень 2019 року | Приймальна комісія | |
| 1.7 | Забезпечити прийом на навчання до інституту іноземних студентів денної та заочної форм навчання відповідно до Правил прийому | не пізніше 1 листопада 2018 року; не пізніше 1 березня 2019 року | Відповідальний секретар приймальної комісії | |
| 1.8 | Забезпечити проведення вступних іспитів та прийом на навчання до ад'юнктури інституту | серпень 2018 року | Тищенко О. М. Школяр Є. В. | |
| 1.9 | Забезпечити роботу курсів спеціального навчання фахівців ліцензованих видів робіт протипожежного призначення та підвищення кваліфікації керівних кадрів | протягом навчального року | Джулай О. М. | |

| № п/п | Основні заходи | Термін виконання | Відповідальні за виконання | Відмітка про виконання |
|-------|---|---------------------------------------|---|------------------------|
| 1.10 | Підготувати плануючі та організаційні документи щодо діяльності навчального закладу: - План основних заходів інституту на 2018/2019 навчальний рік | серпень 2018 року | Дивень Н. М. | |
| | - Плани роботи факультетів, кафедр на 2018/2019 навчальний рік | серпень 2018 року | начальники факультетів, кафедр | |
| | - Річні плани роботи структурних підрозділів інституту | до 25.12.2018 | керівники структурних підрозділів | |
| | - План проведення засідань методичної ради інституту на 2018/2019 навчальний рік | серпень 2018 року | Джулай О. М., Борсук О. В. | |
| | - Календарний та тематичний плани зі службової підготовки з рядовим та начальницьким складом інституту за навчальними групами на 2018/2019 навчальний рік | серпень 2018 року | Захома В. М., Джулай О. М., керівники навчальних груп | |
| | - Розклад проведення атестації випускних курсів курсантів та студентів денної та заочної форм навчання | згідно з графіком навчального процесу | Джулай О. М., Блащук О. Д. | |
| | - Розклад проведення фахових вступних випробовувань | травень - серпень 2019 року | відповідальний секретар приймальної комісії | |
| | - План роботи семінару «Педагогічна майстерність» | серпень 2019 року | Джулай О. М., Борсук О. В. | |
| | - Робочі навчальні плани за спеціальностями на 2019/2020 навчальний рік для денної та заочної форм навчання | червень 2019 року | Джулай О. М., Блащук О. Д. | |

| № п/п | Основні заходи | Термін виконання | Відповідальні за виконання | Відмітка про виконання |
|----------|--|-----------------------|--|------------------------|
| | - Розклади навчальних занять | щосеместрово | Перепечасєв О. В. | |
| | - Графіки проведення показових та відкритих занять | щосеместрово | Перепечасєв О. В. Борсук О. В. | |
| | - План редакційно-видавничої діяльності інституту на 2019 рік | вересень 2018 року | Рябоконт В. В., керівництво факультетів, кафедр | |
| | - План наукової і науково-технічної діяльності інституту на 2019 рік | вересень 2018 року | начальник ННВВ, Некора О. В. | |
| | - План роботи Ради молодих вчених на 2019 рік | грудень 2018 року | Змага Я. В. | |
| | - План роботи науково-технічної ради в 2019/2020 навчальному році | вересень 2019 року | Сідней С. О. | |
| | - Сумісний графік навчального процесу на 2019/2020 навчальний рік | червень 2019 року | Джулай О. М. | |
| | - Графік відпусток працівників інституту на 2019 рік | грудень 2018 року | Зажома В. М., керівники структурних підрозділів | |
| | - Комплексний план заходів щодо забезпечення безаварійної експлуатації дорожніх транспортних засобів, попередження випадків загибелі та дорожньо-транспортного травматизму в інституті на 2019 рік | грудень 2018 року | Куценко М. А. Черниш Р. А. | |
| | - План заходів з енергозбереження із забезпеченням зменшення витрат на оплату комунальних послуг та енергоносіїв на 2019 рік | грудень 2018 року | Куценко М. А. Коваленко К. М. | |

| № п/п | Основні заходи | Термін виконання | Відповідальні за виконання | Відмітка про виконання |
|-------|---|--|---|------------------------|
| | - Комплексний план заходів щодо попередження правопорушень за участю особового складу інституту, зміцнення дисципліни, збереження життя та здоров'я персоналу на 2019 рік | грудень 2018 року | Литвиненко С. В. | - |
| | Накази: | | | |
| | - Про організацію службової підготовки з рядовим та начальницьким складом інституту на 2019/2020 навчальний рік | серпень 2019 року | Джулай О. М. | |
| | - Про організацію та проведення стажування та навчальних практик для курсантів та студентів денної та заочної форми навчання | згідно з графіком навчального процесу | Волошина А. Г., Блащук О. Д., керівництво факультетів, кафедр | |
| | - Про створення предметних екзаменаційних комісій для прийому фахових вступних випробувань у 2019 році | березень 2019 року | Джулай О. М., відповідальний секретар приймальної комісії | |
| | - Про організацію роботи екзаменаційних комісій з атестації випускних курсів | згідно з графіком навчального процесу | Джулай О. М., Блащук О. Д. | |
| | - Про організацію та проведення випуску | грудень 2019 року червень 2020 року | Лесечко Д. В. Зажома В. М. | |
| | - Про закріплення керівників та тем випускних атестаційних робіт (дипломних робіт) | жовтень 2018 року січень 2019 року | Джулай О. М., Блащук О. Д. | |

| № п/п | Основні заходи | Термін виконання | Відповідальні за виконання | Відмітка про виконання |
|-------|--|---|--------------------------------------|------------------------|
| | - Про завершення навчання та присвоєння ступенів вищої освіти випускникам денної та заочної форм навчання | грудень 2018 року червень 2019 року | Джулай О. М., Вихристенко В. М. | |
| | - Про організацію освітнього процесу в 2019/2020 навчальному році | серпень 2019 року | Джулай О. М., Блащук О.Д. | |
| | - Про проведення щорічного профілактичного медичного огляду осіб рядового та начальницького складу, працівників та студентів інституту | листопад-грудень 2018 року, квітень 2019 року | Косяк О. М. | |
| | - Про організацію кураторства в навчальному закладі у 2018/2019 навчальному році | вересень 2018 року | Литвиненко С. В. | |
| | - Про організацію інформаційно-пропагандистського забезпечення в інституті у 2018/2019 навчальному році | вересень 2018 року | Литвиненко С. В. | |
| | - Про організацію роботи гуртків художньої самодіяльності у 2018/2019 навчальному році | жовтень 2018 року | Зозуля Ю. В. | |
| 1.11 | Забезпечити проведення флюорографічного обстеження осіб рядового та начальницького складу, працівників та студентів інституту | листопад-грудень 2018 року | Косяк О. М. | |
| 1.12 | Запрошувати для участі в засіданнях екзаменаційних комісій інституту, проведенні занять в інституті керівний склад та провідних фахівців ДСНС України, ГУ(У) ДСНС України в областях, науково-педагогічних працівників ВНЗ України | протягом навчального року | керівництво інституту | |
| 1.13 | Провести засідання Вченої ради інституту з розгляду наступних питань: | протягом навчального року | Тищенко О.М., Биченко С.М. | |
| | - Про виконання індивідуальних планів роботи ад'юнктами інституту | вересень | начальник ад'юнктури, ад'юнкти | |

| № п/п | Основні заходи | Термін виконання | Відповідальні за виконання | Відмітка про виконання |
|-------|--|------------------|--|------------------------|
| | - Розгляд проекту «Плану наукової і науково-технічної діяльності інституту на 2019 рік» та проектів заявок на виконання НДР (ДКР) | | начальник ННВВ | |
| | - Про підсумки роботи та хід виконання рішень Вченої ради у 2017 / 2018 навчальному році | | секретар Вченої ради | |
| | - Інформація про закупівлі інституту в III кварталі 2018 року та план закупівель на IV квартал 2018 року | | начальник ВЕФ | |
| | - Про стан редакційно-видавничої діяльності інституту | жовтень | начальник ВРВД | |
| | - Про стан навчально-методичної та наукової роботи на кафедрі інституту за результатами комплексної перевірки, згідно з наказом начальника інституту | листопад | голова комісії, керівник кафедри | |
| | - Про надання дозволу на здійснення наукового керівництва ад'юнктами і затвердження тем дисертаційних досліджень та індивідуальних планів роботи ад'юнктів інституту | | начальник ад'юнктури | |
| | - Про розгляд заключних та проміжних звітів з науково-дослідної роботи у 2018 році | | начальник ННВВ | |
| | - Звіт приймальної комісії інституту про результати роботи у 2018 році | грудень | голова та секретар приймальної комісії | |
| | - Про підсумки Державної атестації фахівців освітнього ступеня «магістр» (денна форма навчання) та студентів заочної форми навчання освітнього ступеня «бакалавр» | | начальник НМВ | |
| | - Розгляд фінансового звіту інституту за 2018 рік та план закупівель на I квартал 2019 року | | начальник ВЕФ | |
| | - Підведення підсумків та розгляд звіту з наукової і науково-технічної діяльності інституту за 2018 рік | січень | начальник ННВВ | |

| № п/п | Основні заходи | Термін виконання | Відповідальні за виконання | Відмітка про виконання |
|----------|--|------------------|--|------------------------|
| | - Розгляд заключних та проміжних звітів з НДР (ДКР), що включені до Плану наукової і науково-технічної діяльності ДСНС України за 2018 рік | | начальник ННВВ, керівники з НДР | |
| | - Про затвердження відмінників навчання курсантів, для встановлення підвищених посадових окладів за підсумками I та II семестру 2018 / 2019 навчального року | | начальник НМВ | |
| | - Про призначення стипендій студентам інституту | | начальник НМВ | |
| | - Про стан діяльності студентського самоврядування | лютий | голова ради студентського самоврядування | |
| | - Про хід виконання рішень Вченої ради | | секретар Вченої ради | |
| | - Про діяльність факультету оперативно-рятувальних сил за рік | березень | начальник факультету | |
| | - Інформація про закупівлі інституту в I кварталі 2019 року та план закупівель на II квартал 2019 року | | начальник ВЕФ | |
| | - Про діяльність факультету пожежної безпеки за рік | квітень | начальник факультету | |
| | - Ухвалення плану роботи Вченої ради інституту на 2019/2020 навчальний рік | травень | секретар Вченої ради | |
| | - Про діяльність факультету цивільного захисту за рік | | начальник факультету | |
| | - Про підсумки роботи в інституті Державної екзаменаційної комісії | червень | начальник НМВ | |
| | - Про затвердження випускників 2019 року – кандидатів для занесення на Дошку пошани інституту | | начальник ВСГР | |

| № п/п | Основні заходи | Термін виконання | Відповідальні за виконання | Відмітка про виконання |
|--------------------------------------|---|--|---|------------------------|
| | - Інформація про закупівлі інституту в II кварталі 2019 року та план закупівель на III квартал 2019 року | | начальник ВЕФ | |
| | - Підсумки навчально-методичної роботи в інституті в 2018 / 2019 навчальному році та напрями її вдосконалення | серпень | начальник НМВ, керівники факультетів | |
| | - Про визначення кращих підрозділів та кращих працівників інституту за підсумками 2018 / 2019 навчального року | | начальник ВСГР | |
| 2. Навчально-методична робота | | | | |
| 2.1 | Організувати проведення занять на високому методичному та теоретичному рівні, в співпраці з практичними підрозділами ДСНС України | протягом року | Джулай О. М., керівники факультетів, кафедр | |
| 2.2 | Підводити підсумки успішності курсантів та студентів денної та заочної форм навчання і аналізувати її стан в такі терміни: - за I семестр 2018/2019 навчального року; - за 2018/2019 навчальний рік | січень 2019 року серпень-вересень 2019 року | Джулай О. М., керівники факультетів | |
| 2.3 | Організувати та проводити семінар «Педагогічна майстерність» | згідно з окремим планом | Джулай О. М., Борсук О. В. | |
| 2.4 | Організувати і проводити засідання методичної ради інституту | згідно з окремим планом | Джулай О. М., Борсук О. В. | |
| 2.5 | Організувати розробку матеріалів для проведення фахових вступних випробувань у 2019 році | січень-лютий 2019 року | відповідальний секретар приймальної комісії | |
| 2.6 | Підготувати зведений звіт про виконання науково-педагогічним складом інституту навчального навантаження за 2018/2019 навчальний рік | до 01 серпня 2019 року | Джулай О. М., Сотник В. М. | |

| № п/п | Основні заходи | Термін виконання | Відповідальні за виконання | Відмітка про виконання |
|-------|---|---|--|------------------------|
| 2.7 | Підготувати зведений розрахунок (план розподілу) навчального навантаження науково-педагогічного складу інституту на 2019/2020 навчальний рік | до 1 липня 2019 року | Джулай О. М., Литвиненко М. В. | |
| 2.8 | Організувати проведення практичних занять на базі НПРЧ інституту, У ДСНС України в Черкаській області та об'єктів різних форм власності | протягом року | Джулай О. М., Волошина А. Г., керівники факультетів | |
| 2.9 | Організувати і провести: | | | |
| | - Навчальну практику (стажування), переддипломну виробничу практику курсантів та студентів | Згідно з графіком навчального процесу | Волошина А. Г., керівники факультетів, кафедр | |
| | - Інструктивні наради з курсантами, студентами з питань організації та проведення навчальної практики (стажування) в структурних підрозділах ГУ (У) ДСНС України в областях | перед початком проведення практики (стажування) | Волошина А. Г., керівники факультетів, кафедр | |
| 2.10 | Організувати та проводити тактико-спеціальні навчання з курсантами II -V курсів | протягом року | Покалюк В. М., керівники факультетів | |
| 2.11 | Провести огляди-конкурс на кращий навчальний кабінет (лабораторію), науково-методичний та наочний посібник. | травень 2019 року | Джулай О. М., керівники факультетів | |

| № п/п | Основні заходи | Термін виконання | Відповідальні за виконання | Відмітка про виконання |
|-----------------------------------|--|---------------------------|---|------------------------|
| 3. Науково-дослідна робота | | | | |
| 3.1 | Організувати співпрацю інституту з науково-дослідними установами, закладами вищої освіти, департаментами, відділами та практичними підрозділами ДСНС України та закладами вищої освіти МОН України за напрямками наукової діяльності | протягом навчального року | Тищенко О. М., Поздєєв С. В., начальник ННВВ, керівники факультетів, кафедр, наукових підрозділів | |
| 3.2 | Взяти участь у роботі науково-технічної ради (НТР) із залученням наукових та науково-педагогічних працівників інституту для заслуховування ад'юнктів та здобувачів наукового ступеня кандидата та доктора наук, а також обговорення результатів поточних та завершених НДР (ДКР) | за планом проведення НТР | Тищенко О. М., Поздєєв С. В., начальник ННВВ, Сідней С. О., керівництво факультетів, кафедр, наукових підрозділів | |
| 3.3 | Забезпечити видання збірника наукових праць ЧПБ ім. Героїв Чорнобиля НУЦЗ України «Надзвичайні ситуації: попередження та ліквідація» та публікацію у ньому не менше однієї статті на рік від кожного наукового та науково-педагогічного працівника | двічі на рік | Тищенко О. М., Поздєєв С. В., Школяр Є. В., редакційна колегія | |
| 3.4 | Забезпечити друк кожним науковим та науково-педагогічним працівником не менше 5-ти публікацій у виданнях, що входять до наукометричної бази Scopus (Web of Science) з отриманням особистого показника індексу Гірша не менше 3-х до кінця 2021 року, але не менше 1-ї на рік | протягом навчального року | керівництво факультетів, кафедр, наукових підрозділів | |

| № п/п | Основні заходи | Термін виконання | Відповідальні за виконання | Відмітка про виконання |
|-------|--|---------------------------|--|------------------------|
| 3.5 | Забезпечити отримання науковими та науково-педагогічними працівниками патентів на винаходи та корисні моделі не менше 2-х на одного співробітника, але не менше 1-го протягом 2-х років до кінця 2021 року | протягом навчального року | керівництво факультетів, кафедр, наукових підрозділів | |
| 3.6 | Створити та підтримувати в актуальному стані особистий профіль наукових та науково-педагогічних працівників у базах даних Google Scholar, ORCID, Scopus (Web of Science) | протягом навчального року | керівництво факультетів, кафедр, наукових підрозділів | |
| 3.7 | Забезпечити участь співробітників інституту у Міжнародному виставковому форумі «Технології захисту/ПожТех-2018» та 20-ій Всеукраїнській науково-практичній конференції рятувальників | жовтень 2018 року | Тищенко О. М., начальник ННВВ, керівництво факультетів, кафедр, наукових підрозділів | |
| 3.8 | Організувати та провести міжнародні, всеукраїнські науково-практичні конференції та семінари за тематикою факультетів: | | Тищенко О. М., начальник ННВВ, керівництво факультетів, кафедр, наукових підрозділів | |
| 3.8.1 | – VIII Всеукраїнську науково-практичну конференцію з міжнародною участю «Надзвичайні ситуації: безпека та захист» | жовтень 2018 року | ННВВ, Снісаренко А. Г., начальники кафедр, начальники курсів | |
| 3.8.2 | – Семінар виробників продукції протипожежного призначення «Пожежна безпека по-Європейськи» | листопад 2018 року | ННВВ, Куценко С. В. | |

| № п/п | Основні заходи | Термін виконання | Відповідальні за виконання | Відмітка про виконання |
|-------|--|----------------------------|--|------------------------|
| 3.8.3 | – IV Всеукраїнську науково-практичну конференцію курсантів і студентів «Організаційно-управлінське та економіко-правове забезпечення діяльності Єдиної державної системи цивільного захисту (ЄДСЦЗ)» | березень 2019 року | ННВВ, Гора В. А., Кришталь Т. М. | |
| 3.8.4 | – X Міжнародну науково-практичну конференцію «Теорія і практика гасіння пожеж та ліквідації надзвичайних ситуацій» | квітень 2019 року | ННВВ, Маладика І. Г., начальники кафедр | |
| 3.8.5 | – Всеукраїнську наукову конференцію з міжнародною участю «Гуманітарний дискурс суспільних проблем: минуле, сучасне, майбутнє» | квітень 2019 року | ННВВ, Чубіна Т. Д., НПП кафедри СН | |
| 3.8.6 | – Всеукраїнську науково-практичну конференцію курсантів і студентів «Наука про цивільний захист як шлях становлення молодих вчених» | травень 2019 року | ННВВ, Змага Я. В., НТКС інституту | |
| 3.9 | Забезпечувати роботу Наукового товариства курсантів (студентів), ад'юнктів (аспірантів), докторантів та молодих вчених інституту | за окремим планом | Змага Я. В., Бас О. В., керівництво кафедр, наукових підрозділів | |
| 3.10 | Організувати та провести відбір кандидатів на навчання до ад'юнктури інституту в 2019 році; розробити заходи з підвищення ефективності наукової роботи ад'юнктів денної та вечірньої форми навчання | протягом навчального року | Тищенко О. М., Школяр Є. В., керівники факультетів, кафедр | |
| 3.11 | Організувати та провести конкурси: – Кращий науковець року; – Кращий винахід, монографія та виставковий науковий експонат; | березень-травень 2019 року | співробітники відділу, керівники факультетів, кафедр | |

| № п/п | Основні заходи | Термін виконання | Відповідальні за виконання | Відмітка про виконання |
|-------|---|--------------------------------------|---|------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> – Кращий курсант (студент) – науковець року; – Всеукраїнський конкурс студентських наукових робіт з галузей знань і спеціальностей 2018/2019 н. р. (I етап) з подальшим отриманням не менше одного призового місця у II етапі конкурсу від кафедри | жовтень 2018 року – лютий 2019 року | | |
| 3.12 | Забезпечувати участь наукових та науково-педагогічних працівників інституту в міжнародних грантах, програмах, академічних обмінах та науково-практичних конференціях, які проводяться в Україні та за кордоном | постійно | Тищенко О. М., Поздєєв С. В., начальник ННВВ, керівники факультетів, кафедр | |
| 3.13 | Забезпечувати впровадження результатів наукових робіт співробітників в освітній процес та роботу практичних підрозділів | постійно | Тищенко О. М., Поздєєв С. В., начальник ННВВ, Джулай О. М., Некора О. В. | |
| 3.14 | Забезпечувати розвиток та підтримку матеріально-технічної бази наукових досліджень кафедр та лабораторій | постійно | Тищенко О. М., Поздєєв С. В., начальник ННВВ, керівники факультетів, кафедр, наукових підрозділів | |
| 3.15 | Контролювати виконання заходів щодо запобігання академічного плагіату за напрямком наукової діяльності | постійно | Тищенко О. М., начальник ННВВ, експертні комісії | |
| 3.16 | Організовувати та здійснювати індивідуальне оцінювання наукових та науково-педагогічних працівників інституту за напрямками наукової діяльності за підсумками року | грудень 2018 року – січень 2019 року | Тищенко О. М., начальник ННВВ, співробітники відділу | |

| № п/п | Основні заходи | Термін виконання | Відповідальні за виконання | Відмітка про виконання |
|--|--|-----------------------------------|---|------------------------|
| 3.17 | Організувати функціонування науково-інформаційних ресурсів: – «База науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт»; – «База договорів про наукове співробітництво»; – «База даних наукових та науково-педагогічних працівників інституту» | постійно | Тищенко О. М., начальник ННВВ, співробітники відділу | |
| 3.18 | Організовувати та забезпечувати представлення наукових та освітніх здобутків колективу інституту на виставкових форумах різного рівня представництва | постійно | Тищенко О. М., начальник ННВВ, співробітники відділу | |
| 3.19 | Забезпечити участь співробітників інституту у: – конкурсі винахідницьких та раціоналізаторських робіт у сфері цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки; – Відкритому конкурсі на кращий патент у сфері цивільного захисту та пожежної безпеки; – конкурсі «Винахід року» | червень – жовтень 2019 року | Тищенко О. М., начальник ННВВ, співробітники відділу, керівники факультетів, кафедр | |
| 4. Робота з персоналом | | | | |
| 4.1 Організація роботи з кадрового забезпечення | | | | |
| 4.1.1 | Провести роботу щодо переукладання контрактів з науково-педагогічними працівниками інституту, посади яких не підпадали на заміщення за конкурсом | серпень 2019 року | Очеретяна Н. П. Філіпова В. В. | |
| 4.1.2 | Провести роботу щодо укладання контрактів з науково-педагогічними працівниками, обраними за конкурсом відповідно до Закону України «Про вищу освіту», та подати матеріали до їх призначення на відповідні посади | серпень 2019 року | Очеретяна Н. П. Філіпова В. В. | |
| 4.1.3 | Затвердити списки осіб рядового і начальницького складу, | листопад 2018 | Завгородня О. М. | |

| № п/п | Основні заходи | Термін виконання | Відповідальні за виконання | Відмітка про виконання |
|--------|--|---------------------------|---|------------------------|
| | зарахованих до кадрового резерву для призначення на вищі посади | року | | |
| 4.1.4 | Підготувати та затвердити графіки відпусток працівників та осіб начальницького складу інституту на 2019 рік | грудень 2018 року | Зажома В. М. Шапран С. І. Очеретяна Н. П. | |
| 4.1.5 | Сформувати списки осіб рядового і начальницького складу, які у 2019 році досягнуть граничного віку перебування на службі | грудень 2018 року | Шапран С. І. | |
| 4.1.6 | Сформувати списки осіб рядового і начальницького складу, в яких у 2019 році закінчується термін дії контракту про проходження служби | листопад 2018 року | Шапран С. І. | |
| 4.1.7 | Провести роботу щодо переукладання контрактів про проходження служби цивільного захисту з особами начальницького складу | за окремим списком | Шапран С. І. Завгородня О. М. | |
| 4.1.8 | Затвердити план атестування осіб рядового та начальницького складу | листопад 2018 року | Шапран С. І. Завгородня О. М. | |
| 4.1.9 | Провести атестування осіб рядового і начальницького складу інституту | за окремим графіком | Зажома В. М. Завгородня О. М. | |
| 4.1.10 | Сформувати список осіб рядового і начальницького складу до присвоєння чергових спеціальних звань у 2019 році | грудень 2018 року | Шапран С. І. | |
| 4.1.11 | Сформувати список суб'єктів декларування, які припинили діяльність, пов'язану з виконанням функцій держави у попередньому році. | січень 2019 року | Шапран С. І. | |
| 4.1.12 | Провести роботу з попереднього розподілу випускників 2019 року та підготовку відповідних документів до випуску | лютий - травень 2019 року | Зажома В. М. Коваленко О. В. Кульбіда С. А. | |
| 4.1.13 | Затвердити штатну розстановку курсантського складу по курсах факультетів на 2019-2020 навчальний рік | серпень 2019 року | Коваленко О. В. | |

| № п/п | Основні заходи | Термін виконання | Відповідальні за виконання | Відмітка про виконання |
|--|---|--|--|------------------------|
| 4.1.14 | Укласти тристоронні контракти про навчання (проходження служби цивільного захисту) з курсантами перших курсів, які досягли 18-річного віку | протягом року | Коваленко О. В. Кульбіда С. А. | |
| 4.1.15 | Укласти тристоронні контракти про навчання (проходження служби цивільного захисту) з курсантами, які зараховані для подальшого навчання за освітнім ступенем “магістр” | серпень 2019 року | Коваленко О. В. Кульбіда С. А. | |
| 4.1.16 | Проводити внесення в ЄДЕБО повних і достовірних відомостей та даних з питань кадрової роботи | протягом року | Коваленко О. В. | |
| 4.2 Заходи патріотичного виховання та соціально-гуманітарного спрямування | | | | |
| 4.2.1 | Організувати та провести тематичні зустрічі курсантів з практичними працівниками гарнізонів ДСНС України | протягом року | Литвиненко С. В. | |
| 4.2.2 | Організувати і провести виступи науково-педагогічного складу з лекціями на загальноосвітні та професійні теми перед курсантами (студентами) у позанавчальний час | відповідно до календарних планів заходів інституту | Литвиненко С. В., керівники факультетів | |
| 4.2.3 | Забезпечити проведення роботи з ветеранами інституту, працівниками, які брали участь у ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, воїнами-інтернаціоналістами, учасниками АТО та ООС за напрямками: - організація зустрічей з особовим складом; - запрошення на святкування урочистих подій | відповідно до календарних планів заходів інституту | Керівництво інституту, Литвиненко С. В., Заїка П. І., керівники структурних підрозділів | |
| 4.2.4 | Організувати зустріч курсантів (студентів) з учасниками Другої світової війни та проведення державно-правових інформувань до визначних дат: - День захисника України; - День визволення України від німецько-фашистських загарбників; | жовтень 2018 року | Литвиненко С. В., працівники ВСГР | |

| № п/п | Основні заходи | Термін виконання | Відповідальні за виконання | Відмітка про виконання |
|-------|--|--|---|------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - День визволення м. Черкас від фашистських загарбників; - День вшанування учасників бойових дій на території інших держав; - День Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні | <p>грудень 2018 року лютий 2019 року травень 2019 року</p> | | |
| 4.2.5 | <p>Організувати проведення екскурсій для курсантів та студентів інституту до:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Черкаського обласного краєзнавчого музею; - Музею Кобзаря; - музею Т.Г. Шевченка у селі Мошни Черкаського району; - національного історико – культурного заповідника «Чигирин»; - пожежно-технічної виставки; - музею Т.Г. Шевченка у м. Каневі | <p>жовтень 2018 року листопад 2018 року березень 2019 року квітень 2019 року травень 2019 року</p> | <p>Литвиненко С. В., Рада студентського (курсантського) самоврядування, керівництво факультетів</p> | |
| 4.2.6 | <p>Сприяти проведенню пошукових робіт з метою встановлення невідомих місць поховань та імен осіб, які загинули (пропали безвісти) в роки Другої світової війни та під час проведення антитерористичної операції, перепоховання їх останків</p> | <p>протягом навчального року</p> | <p>Литвиненко С. В., працівники ВСГР, Рада студентського (курсантського) самоврядування</p> | |
| 4.2.7 | <p>Провести огляд стану народознавчих світлиць курсантських підрозділів та наочної агітації, присвяченої історії становлення держави, героїчним традиціям ЧПБ НУЦЗ України та ДСНС</p> | <p>грудень 2018 року</p> | <p>Лесечко Д. В., керівництво факультетів</p> | |

| № п/п | Основні заходи | Термін виконання | Відповідальні за виконання | Відмітка про виконання |
|--------|---|--|---|------------------------|
| 4.2.8 | Забезпечити участь особового складу в заходах національно-патріотичного спрямування, приурочених до державних та відомчих свят, пам'ятних дат української історії | протягом навчального року | Литвиненко С. В., Заїка П. І. | |
| 4.2.9 | Забезпечити ведення та своєчасне внесення змін до Соціального паспорту інституту | постійно | Литвиненко С. В., працівники ВСГР | |
| 4.2.10 | Забезпечити надання шефської допомоги вихованцям Кропивнянського дитячого будинку (с. Кропивна, Золотоніський район, Черкаська область) | грудень 2018 року червень 2019 року | Литвиненко С. В., керівництво факультетів | |
| 4.2.11 | Вивчати потреби, найбільш поширені та типові труднощі у навчанні й побуті курсантів і студентів, які залишилися без батьківської опіки, мають пільги згідно з чинним законодавством; вносити пропозиції керівництву щодо надання їм необхідної допомоги | кожного кварталу | Литвиненко С. В., Бінецька О. В., керівництво факультетів | |
| 4.2.12 | Аналізувати стан роботи з ветеранами інституту із запрошенням представників Ради ветеранів | кожного кварталу | Литвиненко С. В., Заїка П. І. | |
| 4.2.13 | Готувати інформацію щодо стану забезпечення учасників антитерористичної операції пільгами та гарантіями, передбаченими Законом України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» | кожного місяця | Литвиненко С. В. | |
| 4.2.14 | Забезпечити контроль організації індивідуальної виховної роботи в структурних підрозділах інституту | постійно | Литвиненко С. В., керівники факультетів | |
| 4.2.15 | Провести аналіз стану соціально-гуманітарної та виховної роботи, дати кількісну характеристику проведених заходів соціально-гуманітарного спрямування | грудень 2018 року червень 2019 року | Литвиненко С. В. | |

| № п/п | Основні заходи | Термін виконання | Відповідальні за виконання | Відмітка про виконання |
|--|---|--|--|------------------------|
| 4.2.16 | Організувати та провести Міжнародний мовно-літературний конкурс учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка для студентів та курсантів 1 і 2 курсів | відповідно до наказу МОН | Ненько Ю. П. | |
| 4.2.17 | Організувати та провести Міжнародний конкурс з української мови імені Петра Яцика | відповідно до наказу МОН | Ненько Ю. П. | |
| 4.3 Організація культурно-масової роботи та духовно-просвітницької роботи | | | | |
| 4.3.1 | Організувати та провести урочистості з нагоди визначних подій: <ul style="list-style-type: none"> - Дня знань та початку нового навчального року; - прийняття Присяги служби цивільного захисту курсантами 1-го курсу набору 2018; - випуску курсантів та студентів денної та заочної форм навчання освітнього ступеня «магістр» та «бакалавр» | вересень 2018 року грудень 2018 року червень 2019 року | Лесечко Д. В., Джулай О. М., Блащук О. Д. керівництво факультетів | |
| 4.3.2 | Підготувати та провести інформаційно-просвітницькі заходи до знаменних дат: <ul style="list-style-type: none"> - Дня рятівника; - Дня працівників освіти; - Дня захисника України; - Дня визволення України від німецько-фашистських загарбників; - Дня Гідності і Свободи; - Дня вшанування учасників ліквідації аварії на ЧАЕС; - Дня визволення м. Черкас від фашистських загарбників; - Дня Соборності; - Дня вшанування учасників бойових дій на території | вересень 2018 р. жовтень 2018 р. жовтень 2018 р. жовтень 2018 р. листопад 2018 р. грудень 2018 р. грудень 2018 р. січень 2019 р. лютий 2019 р. | Литвиненко С. В., керівництво факультетів | |

| № п/п | Основні заходи | Термін виконання | Відповідальні за виконання | Відмітка про виконання |
|-------|--|---|---|------------------------|
| | <p>інших держав;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Дня Героїв Небесної Сотні; - Міжнародного жіночого дня; - Дня українського добровольця; - Дня пожежної охорони; - Дня Чорнобильської трагедії; - Дня пам'яті та примирення та Дня перемоги над нацизмом у Другій світовій війні; - Дня науки; - Дня Конституції України; - Дня Незалежності України | <p>лютий 2019 р. березень 2019 р. березень 2019 р.</p> <p>квітень 2019 р.</p> <p>травень 2019 р.</p> <p>травень 2019 р. червень 2019 р. серпень 2019 р.</p> | | |
| 4.3.3 | Провести урочисті заходи та святковий концерт з нагоди 45-річчя створення навчального закладу | 06 жовтня 2018 року | Лесечко Д. В., Литвиненко С. В., Зозуля Ю. В. | |
| 4.3.4 | <p>Організувати та провести в інституті:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вечір відпочинку «Ми першокурсники»; - розважально-тематичний конкурс до Міжнародного дня студента; - інтелектуальну гру «Що? Де? Коли?» - огляд-конкурс творчих колективів серед факультетів інституту; - конкурсно-розважальну програму до Дня закоханих; - конкурс краси «Міс інституту»; - фестиваль збірних команд КВН факультетів | <p>жовтень 2018 р. листопад 2018 р.</p> <p>листопад 2018 р. грудень 2018 р.</p> <p>лютий 2019 р. березень 2019 р. квітень 2019 р.</p> | Литвиненко С. В., Зозуля Ю. В. | |
| 4.3.5 | Забезпечити участь творчих колективів інституту у культурно-просвітницьких заходах ДСНС, Всеукраїнських та обласних (міських) фестивалях і конкурсах: | | Литвиненко С. В., Зозуля Ю. В. | |

| № п/п | Основні заходи | Термін виконання | Відповідальні за виконання | Відмітка про виконання |
|--|---|--|---|------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - фестивалі-конкурси юнацької творчості «Крила – 2019»; - конкурси краси «СтудМіс Черкащини – 2019» - ІХ Фестивалі героїко-патріотичної пісні серед працівників органів і підрозділів цивільного захисту ДСНС | березень 2019 року квітень 2019 року травень 2019 року | | |
| 4.3.6. | Організувати проведення вечорів відпочинку (дискотек) для курсантів та студентів інституту | упродовж навчального року | Зозуля Ю. В., керівництво факультетів | |
| 4.3.7. | Організувати та провести Конкурс дитячого малюнка серед дітей працівників інституту в рамках проведення Всеукраїнського конкурсу дитячого малюнка серед дітей співробітників ДСНС, спрямованого на активізацію творчого потенціалу дітей і молоді, пропаганду важливості професії та героїчної служби рятувальників | протягом навчального року | Зозуля Ю. В., керівники структурних підрозділів | |
| 4.4 Психологічне забезпечення та супроводження служби | | | | |
| 4.4.1 | Забезпечити професійно-психологічне вивчення кандидатів на службу цивільного захисту, роботу до органів і підрозділів цивільного захисту та працівників інституту при призначенні на керівні посади | при прийомі на роботу, призначенні на відповідні посади | Лесечко Д. В., Бінецька О. В. | |
| 4.4.2 | Забезпечити професійно-психологічний відбір кандидатів на навчання до інституту | червень-липень 2019 року | Лесечко Д. В., Бінецька О. В. | |
| 4.4.3 | Забезпечити професійно-психологічний відбір студентів, кандидатури яких розглядаються для переведення на навчання за рахунок державного бюджету | постійно | Лесечко Д.В., Бінецька О. В. | |
| 4.4.4 | Забезпечити поглиблене психологічне обстеження осіб середнього і старшого начальницького складу при формуванні кадрового резерву для призначення на вищі посади | протягом року | Лесечко Д. В., Бінецька О. В. | |

| № п/п | Основні заходи | Термін виконання | Відповідальні за виконання | Відмітка про виконання |
|--------|--|---|----------------------------------|------------------------|
| 4.4.5 | Забезпечити психологічну підтримку першокурсників під час адаптації до умов навчання та службової діяльності | постійно | Бінецька О. В. | |
| 4.4.6 | Забезпечити психологічне супроводження організації наставництва в інституті (визначення рівня психологічної сумісності наставника і підшефного, контроль за входженням у посади молодих фахівців протягом терміну наставництва, підготовка заключного висновку за підсумками наставництва) | протягом встановленого терміну наставництва | Бінецька О. В. | |
| 4.4.7 | Провести вивчення соціально-психологічного клімату в колективах структурних підрозділів інституту, за результатами яких підготувати пропозиції та рекомендації керівництву навчального закладу щодо його покращення | за окремим графіком | Лесечко Д. В., Бінецька О. В. | |
| 4.4.8 | Проводити заходи профілактики, надання психологічної допомоги, проведення відновлення осіб рядового і начальницького складу, рятувальників та працівників | постійно | Бінецька О. В. | |
| 4.4.9 | Забезпечити проведення роботи, спрямованої на попередження суїцидальних проявів серед працівників інституту: організувати роботу керівного складу підрозділів інституту в цьому напрямі; провести заходи, спрямовані на підвищення психологічної стійкості, виявляти осіб з проявами негативних психоемоційних станів та схильних до проявів передсуїцидальної поведінки і надавати їм психологічну допомогу | постійно | Лесечко Д. В., Бінецька О. В. | |
| 4.4.10 | Підготувати психологічні характеристики на випускників за результатами їх психологічного супроводження протягом навчання в інституті | червень 2019 року | Бінецька О. В. | |
| 4.4.11 | Забезпечити ведення карток психологічного супроводження особового складу інституту | постійно | Бінецька О. В. | |

| № п/п | Основні заходи | Термін виконання | Відповідальні за виконання | Відмітка про виконання |
|---|--|------------------|----------------------------------|------------------------|
| 4.4.12 | Забезпечити функціонування кімнати психологічного розвантаження, проводити тренінгові заняття | постійно | Бінецька О. В. | |
| 4.4.13 | Надавати психологічні консультації особам рядового і начальницького складу, рятувальникам, працівникам, членам їх сімей | постійно | Бінецька О. В. | |
| 4.4.14 | Проводити додаткову індивідуальну роботу з особами, що мають соціальні чи особистісні труднощі спільно з групою психологічного супроводження | постійно | Лесечко Д. В., Бінецька О. В. | |
| 4.5 Організація роботи щодо зв'язків із засобами інформації та громадськістю | | | | |
| 4.5.1 | Взаємодіяти зі ЗМІ центрального, обласного та місцевого рівня щодо висвітлення інформації про життєдіяльність навчального закладу | постійно | Шарий М. М. | |
| 4.5.2 | Забезпечити оперативне розміщення інформаційного матеріалу про важливі події в інституті на внутрішньому сайті, міжвузівському порталі та сайті ДСНС України | постійно | Шарий М. М. | |
| 4.5.3 | Забезпечити фото-та відеозйомку визначних подій в інституті | постійно | Шарий М. М. | |
| 4.5.4 | Сприяти проведенню спільно із ГУ (У) ДСНС України в областях та м. Київ профорієнтаційної роботи та популяризації професії рятувальника | постійно | Шарий М. М. | |
| 4.5.5 | Забезпечити підтримку через ЗМІ та громадськість Всеукраїнських акцій «Герой – рятувальник року», «Зробимо життя безпечним», «Запобігти, врятувати, допомогти» | постійно | Шарий М. М. | |

| № п/п | Основні заходи | Термін виконання | Відповідальні за виконання | Відмітка про виконання |
|---|---|---|--------------------------------------|------------------------|
| 4.6 Заходи щодо зміцнення дисципліни та правопорядку | | | | |
| 4.6.1 | Забезпечити своєчасність і правильність проведення службових розслідувань стосовно подій, злочинів, грубих дисциплінарних порушень, скоєних особовим складом інституту, та своєчасність інформування керівництва ДСНС України | постійно | Литвиненко С. В., працівники ВСГР | |
| 4.6.2 | Проводити аналіз виконання Комплексного плану заходів щодо попередження правопорушень, зміцнення дисципліни, збереження життя та здоров'я персоналу, за результатами вносити до нього відповідні зміни та доповнення | До: 01.10.2018 01.01.2019 01.04.2019 01.07.2019 | Литвиненко С. В., працівники ВСГР | |
| 4.6.3 | Підготувати огляд стану роботи зі зміцнення дисципліни, дотримання правопорядку та результатів перевірок підпорядкованих підрозділів | До: 15.10.2018 15.01.2019 15.04.2019 15.07.2019 | Литвиненко С. В., працівники ВСГР | |
| 4.6.4 | Проводити звірки з правоохоронними органами стосовно порушених кримінальних справ, складених адміністративних протоколів та прийнятих відповідних рішень (постанов) відносно працівників інституту | До: 01.10.2018 01.01.2019 01.04.2019 01.07.2019 | Литвиненко С. В. | |
| 4.6.5 | Організувати зустріч курсантів І курсу зі спеціалістами кримінальної поліції у справах протидії розповсюдженню і вживанню наркотиків, психотропних речовин та формуванню залежностей від них | листопад 2018 року | Литвиненко С. В., працівники ВСГР | |

| № п/п | Основні заходи | Термін виконання | Відповідальні за виконання | Відмітка про виконання |
|-----------------------------------|---|------------------------------|-----------------------------------|------------------------|
| 4.6.6 | Організувати зустрічі курсантів І курсу з працівниками Національної поліції України у Черкаській області та вивчення основних положень Кримінального кодексу України | березень 2019 року | Литвиненко С. В., працівники ВСГР | |
| 5. Спортивно-масова робота | | | | |
| 5.1 | Організувати спортивно-масову роботу інституту з метою виконання програми Президента України «Про оздоровлення нації» та Положення «Про студентський спорт в Україні» для покращення мотиваційних переконань щодо ведення здорового способу життя та розвитку молоді і суспільства «Здорова молодь - здорова нація» | постійно | Архипенко В. О | |
| 5.2 | Організувати роботу спортивних секцій за різними видами спорту серед перемінного та постійного складу інституту | за окремим графіком | Архипенко В. О | |
| 5.3 | Забезпечити планування, підготовку та проведення спортивних змагань обласного, всеукраїнського та міжнародного рівня згідно календарних планів ДСНС, МВС, МОН України та ФСТ Динамо | за планом спартакіади | Архипенко В. О | |
| 5.4 | Взяти участь у підготовці та проведенні змагань «Краща ланка ГДЗС імені Ігоря Свідіна» серед підрозділів ДСНС України в Черкаській області | вересень 2018 року | Головченко С. І. | |
| 6. Організація служби | | | | |
| 6.1 | Організувати проведення тренувань з особовим складом: - оповіщення та збір особового складу інституту за сигналом «ЗБІР»; - оповіщення та збір особового складу курсів за сигналом «ЗБІР» | щоквартально щоквартально | Щіпець С. Д. Подгорнов В. М. | |

| № п/п | Основні заходи | Термін виконання | Відповідальні за виконання | Відмітка про виконання |
|-------------------------|---|--|---|------------------------|
| 6.2 | Поновити схеми оповіщення керівного та начальницького складу інституту у зв'язку з організаційно-штатними змінами | щомісяця | Щіпець С. Д. Подгорнов В. М. | |
| 6.3 | Організувати проведення стройових оглядів постійного та перемінного складу інституту | 2 рази на рік | Подгорнов В. М. | |
| 6.4 | Забезпечити належну організацію несення служби та контрольо-перепускний режим в інституті | протягом року | Подгорнов В. М. | |
| 6.5 | Забезпечити дотримання внутрішнього порядку та законності під час проведення табірної збори | серпень 2019 року | Подгорнов В. М. | |
| 6.6 | Провести мобілізаційний тиждень | 3-й тиждень останнього місяця кварталу | Щіпець С. Д. Усенко В. В. | |
| 6.7 | Провести спільні штабні мобілізаційні тренування з керівним та начальницьким складом інституту | за окремим планом | Щіпець С. Д. Усенко В. В. | |
| 7. Охорона праці | | | | |
| 7.1 | Здійснювати контроль за додержанням вимог чинного законодавства, галузевих та інших нормативних актів з охорони праці, виконанням працівниками вимог інструкцій з охорони праці | постійно | Тищенко О. М., Лесечко Д. В., Наконечний В. В., начальники структурних підрозділів | |
| 7.2 | Проводити з постійним та перемінним складом, працівниками інституту інструктажі з питань охорони праці з метою недопущення травматизму в інституті та у побуті | постійно | Начальники структурних підрозділів. Наконечний В. В. | |
| 7.3 | Переглянути і затвердити інструкції з охорони праці для робіт з підвищеною небезпекою, а також інструкції з охорони праці у разі необхідності | 01.12.2018 | Начальники структурних підрозділів, Наконечний В. В. | |

| № п/п | Основні заходи | Термін виконання | Відповідальні за виконання | Відмітка про виконання |
|--------------------------------------|--|---------------------------------|--|------------------------|
| 7.4 | Ввести в плани службової підготовки підрозділів вивчення законодавчих, нормативно-правових актів, наказів, рішень щодо питань безпеки та охорони праці | протягом навчального року | Джулай О. М., Наконечний В. В. | |
| 7.5 | Перевіряти ведення журналів реєстрації інструктажів з питань охорони праці та стану безпечного ведення робіт | постійно | Наконечний В. В. | |
| 7.6 | Забезпечити працівників лікувально-профілактичним харчуванням, пільгами та компенсаціями за шкідливі умови праці за результатами атестації робочих місць. | постійно | Куценко М. А., Неймет В. А., Наконечний В. В. | |
| 7.7 | Забезпечити проведення в інституті Всесвітнього дня охорони праці | 28.04.2019 | начальники факультетів, Наконечний В.В. | |
| 8. Міжнародне співробітництво | | | | |
| 8.1 | Укласти багатосторонні та двосторонні угоди з іноземними навчальними закладами та науково-дослідними установами у сфері цивільного захисту та пожежної безпеки | постійно | начальник відділення | |
| 8.2 | Забезпечити своєчасне подання звітної документації стосовно розвитку міжнародного співробітництва в інституті та підготовки іноземних громадян | згідно з контрольними термінами | начальник відділення | |
| 8.3 | Забезпечити участь науково-педагогічних працівників, курсантів, студентів та слухачів в освітніх та науково-дослідних заходах міжнародного характеру (конференції, семінари, курси, виставки тощо) | постійно | начальник відділення, провідний фахівець та фахівець відділення | |

| № п/п | Основні заходи | Термін виконання | Відповідальні за виконання | Відмітка про виконання |
|-------|---|---|---|------------------------|
| 8.4 | Надавати професорсько-викладацькому складу, курсантам, студентам необхідну інформацію про міжнародні проекти, програми, фонди, гранти, стажування, а також про конференції, симпозиуми, школи, семінари | постійно | провідний фахівець відділення, фахівець відділення | |
| 8.5 | Підтримувати постійний контакт з іноземними колегами з профільних навчальних закладів задля обміну досвідом у науковій та освітній сферах | постійно | начальник відділення, провідний фахівець та фахівець відділення | |
| 8.6 | Забезпечувати якісну організацію заходів міжнародного характеру | постійно | начальник відділення, фахівець відділення | |
| 8.7 | Надавати допомогу у вирішенні консульських питань | у разі необхідності | начальник відділення, провідний фахівець та фахівець відділення | |
| 8.8 | Готувати розпорядчі документи стосовно виїздів співробітників інституту, курсантів та студентів закордон | постійно | провідний фахівець та фахівець відділення | |
| 8.9 | У разі перебування в інституті іноземних делегацій, готувати супровідну документацію | згідно з графіком перебування іноземної делегації | начальник відділення | |
| 8.10 | Здійснювати переклад вхідної, вихідної документації іноземною (англійською, польською) мовою | постійно | провідний фахівець та фахівець відділення | |

| № п/п | Основні заходи | Термін виконання | Відповідальні за виконання | Відмітка про виконання |
|-------|---|--|---|------------------------|
| 8.11 | Щоквартально звітувати згідно наказу ДСНС № 290 від 14.06.2016 «Про затвердження переліку звітних документів та інших видів інформації з питань освітньої діяльності навчальних закладів (підрозділів) цивільного захисту та строки їх подання» | щоквартально до 15 числа | начальник відділення, провідний фахівець та фахівець відділення | |
| 8.12 | Надавати звітність про проведені заходи щодо здійснення зовнішніх зносин до Департаменту освіти і науки Черкаської обласної державної адміністрації. | двічі на рік: до 15 травня / до 15 листопада | провідний фахівець та фахівець відділення | |
| 8.13 | У разі проходження представниками інституту курсу спеціальної підготовки (навчання, тренування тощо) у закордонних країнах з питань ліквідації (запобігання) наслідків надзвичайних ситуацій, у 10-ти денний термін з дня їх повернення готувати та надсилати звіти до Департаменту реагування на надзвичайні ситуації ДСНС України | постійно | провідний фахівець та фахівець відділення | |
| 8.14 | Організувати роботу щодо інформування студентів, курсантів, наукового та педагогічного складу інституту про питання міжнародної безпеки та державної політики у сфері євроатлантичної інтеграції, доводити інформацію про співпрацю ДСНС НАТО та заходи, які здійснюються у сфері євроатлантичної інтеграції | протягом серпня – грудня 2018 року | провідний фахівець та фахівець відділення | |
| 8.15 | Готувати звіт про проведену роботу щодо інформування студентів, курсантів, наукового та педагогічного складу інституту про питання міжнародної безпеки та державної політики у сфері євроатлантичної інтеграції, доводити інформацію про співпрацю ДСНС з НАТО та заходи, які здійснюються у сфері євроатлантичної інтеграції | до 15 вересня/ до 15 грудня | провідний фахівець та фахівець відділення | |

| № п/п | Основні заходи | Термін виконання | Відповідальні за виконання | Відмітка про виконання |
|-------|---|---|---|------------------------|
| 8.16 | Сприяти розвитку перспективних методів взаємодії з країнами ближнього та дальнього зарубіжжя щодо навчання іноземних громадян в інституті за напрямками «Пожежна безпека», «Цивільна безпека», «Психологія», «Право» та підвищення кваліфікації керівних кадрів у галузі знань «Цивільна безпека» | постійно | начальник відділення, провідний фахівець та фахівець відділення | |
| 8.17 | Проводити роботу з пошуку компаній-партнерів, які займаються набором іноземних студентів на навчання в Україні | постійно | начальник відділення, провідний фахівець та фахівець відділення | |
| 8.18 | Вести облік іноземних громадян, що отримують освітні послуги в інституті | постійно | начальник відділення, провідний фахівець та фахівець відділення | |
| 8.19 | Надавати інформацію про всіх іноземців, які навчаються в інституті до Українського державного центру міжнародної освіти України | постійно | провідний фахівець та фахівець відділення | |
| 8.20 | Формувати копії особових справ іноземних громадян, що зараховуються на навчання до інституту | після зарахування | провідний фахівець та фахівець відділення | |
| 8.21 | Реєструвати іноземних студентів в електронному журналі Українського державного центру міжнародної освіти України | протягом місяця після зарахування на навчання | провідний фахівець та фахівець відділення | |
| 8.22 | Своєчасно реєструвати іноземних студентів у Державній міграційній службі | протягом місяця після зарахування на навчання | начальник відділення, провідний фахівець та фахівець відділення | |

| № п/п | Основні заходи | Термін виконання | Відповідальні за виконання | Відмітка про виконання |
|---|--|--|--|------------------------|
| 8.23 | Відкрити Центр україно-польських освітніх інновацій | жовтень 2018 року | Чубіна Т. Д. | |
| 8.24 | Розпочати навчання за програмою подвійних дипломів за спеціальністю 261 «Пожежна безпека» із числа зарахованих студентів денної форми навчання (ОР «бакалавр» набір 2018 року) спільно з Головною школою служби пожежної м. Варшава, Республіка Польща | 01 вересня 2018 року | начальник відділення, Джулай О. М. | |
| 9. Матеріально-технічне забезпечення та фінансова діяльність | | | | |
| 9.1 | Підготувати та направити до ДСНС України пропозиції щодо організації поточного та капітального ремонтів в інституті у 2019 році | I квартал 2019 року | Куценко М. А., Коваленко К. М., Булдигіна С. Ю. | |
| 9.2 | Провести процедури державних закупівель та укласти відповідні угоди на закупівлю продуктів харчування і необхідного майна для забезпечення життєдіяльності інституту з енергопостачаючими організаціями | I квартал 2019 року | Куценко М. А., Коваленко К. М., Перевізник В. П., Неймет В. А. | |
| 9.3 | Провести щорічну інвентаризацію основних засобів, матеріалів, продуктів харчування, інших матеріальних засобів, інвентаризації незавершеного будівництва, які знаходяться на балансі інституту | жовтень 2018 року | Куценко М. А., Коваленко К. М., Перевізник В. П., Неймет В. А. | |
| 9.4 | Забезпечити постійний та перемінний склад інституту форменим одягом згідно зі встановленими нормами | жовтень 2018 року квітень 2019 року | Куценко М. А., Москаленко С. М. | |
| 9.5 | Підготувати до експлуатації в осінньо-зимовий період 2018-2019 року інженерно-комунальні мережі, приміщення і споруди інституту | вересень-жовтень 2018 року | Куценко М. А., Коваленко К. М., | |
| 9.6 | Провести списання матеріальних цінностей, непридатної до експлуатації автотранспортної техніки та автомобільних запчастин, які не використовуються відповідно до вимог нормативних документів | щоквартально | Куценко М. А., Коваленко К. М., Перевізник В. П., Середенко А. В., Таран І. В. | |

| № п/п | Основні заходи | Термін виконання | Відповідальні за виконання | Відмітка про виконання |
|---|---|---------------------------|---|------------------------|
| 9.7 | Забезпечити проведення щорічного технічного контролю автотранспорту інституту | травень-червень 2019 року | Середенко А. В. Таран І. В. | |
| 9.8 | Організувати взаємодію з Департаментом ресурсного забезпечення ДСНС України по постачанню у навчальний заклад сучасних і перспективних зразків спеціальної техніки, тренажерів та навчально-тренувальних комплексів | протягом навчального року | Куценко М. А., Коваленко К. М., | |
| 9.9 | Провести обстеження нерухомого фонду інституту та прилеглої території | протягом навчального року | Коваленко К. М., Булдигіна С. Ю. | |
| 9.10 | Забезпечити проведення ремонтних робіт та покращення матеріальної бази інституту згідно з планом роботи господарчого відділу | постійно | Коваленко К. М. | |
| 9.11 | Забезпечити підготовку території, аудиторій та гуртожитку до організації навчального процесу та проведення табірної збори з курсантами I курсу | липень-серпень 2019 року | Керівники структурних підрозділів | |
| 9.12 | Проаналізувати існуючий стан аудиторного фонду щодо наявності в аудиторіях меблів. Провести перерозподіл та необхідне поповнення фонду за рахунок позабюджетних коштів згідно з фактичною потребою | жовтень 2018 року | Коваленко К. М., керівництво факультетів, кафедр | |
| 9.13 | Налагодити взаємодію з керівництвом ГУ(У) ДСНС України в областях, м. Києві, підприємств, установ та організацій з питань покращення навчально-матеріальної бази інституту | постійно | Керівники структурних підрозділів | |
| 10. Робота з контролю та аналітичного забезпечення | | | | |
| 10.1 | Організувати перевірку стану організації навчально-методичної та наукової роботи на кафедрах | за окремим планом | Джулай О. М., начальник ННВВ | |
| 10.2 | Проводити наради з керівниками факультетів, кафедр з питань виконання: - графіку освітнього процесу; | щосеместрово | Тищенко О. М., | |

| № п/п | Основні заходи | Термін виконання | Відповідальні за виконання | Відмітка про виконання |
|-------|--|----------------------------------|---|------------------------|
| | - планів роботи кафедр факультетів | червень 2018 року | Джулай О. М. | |
| 10.3 | Забезпечити підготовку та своєчасне подання звітної документації про діяльність інституту та його структурних підрозділів до ДСНС України, МОН України, інших відомств за підпорядкуванням | постійно | Дивень Н. М. керівники структурних підрозділів | |
| 10.4 | Провести перевірку структурних підрозділів інституту з питань організації планування | січень 2019 року щосеместрово | керівництво інституту, факультетів | |
| 10.5 | Забезпечити організацію проведення засідань оперативних нарад інституту та контроль за виконанням прийнятих рішень | щотижнево, (за необхідності) | Дивень Н. М. | |
| 10.6 | Підготувати аналіз роботи зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації | щоквартально | Дивень Н. М. Троян О. М. | |
| 10.7 | Здійснювати контрольні відвідування занять, які проводяться науково-педагогічними працівниками інституту | згідно з графіком | керівництво інституту, факультетів, кафедр | |
| 10.8 | Провести аналіз виконавчої дисципліни у структурних підрозділах інституту | щоквартально | Дивень Н. М. | |
| 10.9 | Провести аналіз документообігу в інституті за 2018 рік | січень 2019 року | Дивень Н. М. | |
| 10.10 | Організувати проведення та контроль занять у системі службової підготовки з рядовим та начальницьким складом інституту | протягом року | Джулай О. М., начальники факультетів | |
| 10.11 | Організувати складання заліків за підсумками службової підготовки за 2018/2019 навчальний рік | червень 2019 року | Джулай О. М., Архипенко В. О. | |
| 10.12 | Здійснювати контроль за розробкою навчально-методичної документації на кафедрах | щомісячно | Джулай О. М., начальники факультетів | |

| № п/п | Основні заходи | Термін виконання | Відповідальні за виконання | Відмітка про виконання |
|----------|--|------------------|--------------------------------------|------------------------|
| 10.13 | Організувати щотижневий контроль проведення в курсантських підрозділах інституту державно-правового інформування | кожної суботи | Литвиненко С. В., працівники ВСГР | |

Заступник начальника інституту -
начальник відділу організації служби
полковник служби цивільного захисту

С. Д. Щіпець

Заступник начальника інституту
з персоналу
підполковник служби цивільного захисту

Д. В. Лесечко

Заступник начальника інституту
з матеріально-технічного забезпечення
підполковник служби цивільного захисту

М. А. Куценко

Начальник відділу
документального забезпечення та контролю
підполковник служби цивільного захисту

Н. М. Дивень