

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕРЖАВНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО
«ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ
Проректор з навчальної роботи

_____Анатолій ПОЛУХІН

«___» _____ 2025 р.

Система менеджменту якості

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
ПРОВІДНОГО ІНЖЕНЕРА КАФЕДРИ ТЕХНОЛОГІЙ АЕРОПОРТІВ
АЕРОКОСМІЧНОГО ФАКУЛЬТЕТУ**

(КП-)

СМЯ КАІ ПІ 07.02.06(01) – 01 – 2025



Погоджено:

✓ iryna.liubchenko@kai.edu.ua

✓ jd@nau.edu.ua

✓ sviatoslav.yutskevych@npp.nau.edu.ua

✓ andriy.gizun@nau.edu.ua

✓ oleksandr.tamarhazin@npp.nau.edu.ua

КИЇВ

	Система менеджменту якості ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ провідного інженера кафедри технологій аеропортів Аерокосмічного факультету	Шифр документа	СМЯ КАІ ПІ 07.02.06(01) – 01 – 2025
		стор. 2 з 10	

(Ф 03.02 – 31)

УЗГОДЖЕННЯ:

	Підпис	Власне ім'я, ПРИЗВИЩЕ	Посада	Дата
Розробник		Олександр ТАМАРГАЗІН	Завідувач кафедри технологій аеропортів	
Узгоджено		Святослав ЮЦКЕВИЧ	В.о. декана Аерокосмічного факультету	
Узгоджено		Ірина ЛЮБЧЕНКО	В.о. начальника відділу кадрів та військово-мобілізаційного обліку	
Узгоджено		Володимир БЛІЙ	Заступник начальника юридичного відділу	
Узгоджено		Андрій ГІЗУН	Начальник відділу моніторингу якості вищої освіти	

Рівень документа – 2а

Плановий термін між ревізіями – 1 рік



Погоджено:

- ✓ iryna.liubchenko@kai.edu.ua
- ✓ andriy.gizun@nau.edu.ua
- ✓ jd@nau.edu.ua
- ✓ oleksandr.tamarhazin@npp.nau.edu.ua
- ✓ sviatoslav.yutskevych@npp.nau.edu.ua

	Система менеджменту якості ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ провідного інженера кафедри технологій аеропортів Аерокосмічного факультету	Шифр документа	СМЯ КАІ ПІ 07.02.06(01) – 01 – 2025
		стор. 3 з 10	

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дана посадова інструкція визначає функціональні обов'язки, права та відповідальність провідного інженера кафедри технологій аеропортів (далі – Кафедра) Аерокосмічного факультету (далі – Факультет) Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» (далі – КАІ, Університет).

1.2. Провідний інженер Кафедри призначається на посаду і звільняється з посади в установленому чинним трудовим законодавством порядку наказом президента Університету по рекомендації завідувача Кафедри.

1.3. У своїй діяльності провідний інженер Кафедри керується цією посадовою інструкцією, а також: Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про звернення громадян», «Про захист персональних даних», «Про запобігання корупції», наказами МОН України та іншими нормативно-правовими актами, Статутом Університету, Правилами внутрішнього розпорядку, Колективним договором, Положенням про Кафедру, наказами президента та розпорядженнями проректорів Університету.

1.4. Посадове підпорядкування провідного інженера Кафедри:

1.4.1.	Пряме підпорядкування	Завідувачу кафедри
1.4.2.	Додаткове підпорядкування	Декану
1.4.3.	Наявність підлеглих	Підлеглих немає
1.4.4.	Працівника заміщає	Інженер 1 категорії
1.4.5.	Працівник заміщає	Інженера 1 категорії

1.5. Ця посадова інструкція укладається та поширюється відповідно до вимог СМЯ КАІ «Управління документацією», Інструкцією з діловодства. Дана посадова інструкція складена в електронній формі в сервісі «Вчасно» з накладанням кваліфікованого електронного підпису. Електронні копії посадової інструкції надсилаються на корпоративні адреси структурного підрозділу-розробника, відділу кадрового та військово мобілізаційного обліку, Працівника і підлягають зберіганню в зазначених підрозділах та Працівником.

1.6. Зміни і доповнення до цієї посадової інструкції вносяться відповідно до вимог «Порядку внесення змін у документацію» та затверджуються і доводяться до відома Працівника шляхом надсилання на його корпоративну адресу.

1.7. Ця посадова інструкція пронумерована та скріплена підписами уповноваженої особи.

1.8. Сторони погоджуються з тим, що документ/повідомлення, надіслане на корпоративну пошту Працівника вважається отриманим Працівником через 20 хвилин, з моменту його надсилання, крім випадків надсилання документу/повідомлення з автоматичним оповіщенням про доставку або надання Працівником документально підтвердженої інформації про отримання повідомлення в інший час. Сторони погоджуються з тим, що підтвердженням факту одержання Працівником документу/повідомлення, відправленого з корпоративної пошти, є наявність відповідного запису в папці «Надіслано» відправника відповідного документу/повідомлення або автоматичного повідомлення про доставку

2. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ

2.1. Провідний інженер Кафедри:

2.1.1. Вирішує з завідувачем Кафедри робочі питання, що віднесені до компетенції провідного інженера.

2.2. Отримує повну інформацію, необхідну для виконання своїх посадових обов'язків.

2.3. Виконує службові доручення завідувача Кафедри.

2.4. Підтримує порядок в приміщеннях Кафедри.

Погоджено:

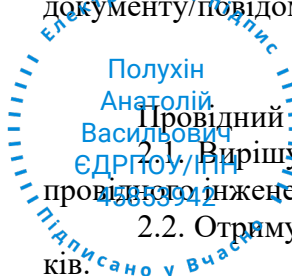
✓ iryna.liubchenko@kai.edu.ua

✓ andriy.gizun@nau.edu.ua

✓ jd@nau.edu.ua

✓ oleksandr.tamarhazin@npp.nau.edu.ua

✓ sviatoslav.yutskevych@npp.nau.edu.ua



	Система менеджменту якості ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ провідного інженера кафедри технологій аеропортів Аерокосмічного факультету	Шифр документа	СМЯ КАІ ПІ 07.02.06(01) – 01 – 2025
			стор. 4 з 10

- 2.5. Забезпечує правильну технічну експлуатацію обладнання Кафедри.
- 2.6. Готує замовлення, службові записки, карти, схеми, іншу технічну документацію, а також установлену звітність за затвердженими формами і у визначені терміни.
- 2.7. Бере участь у підготовці нормативних та організаційно-методичних документів.
- 2.8. Бере участь у роботі комісій по проведенню інвентаризації майна Університету.
- 2.9. Організовує та готує до включення в освітній процес навчальні посібники за розробками науково-педагогічних працівників кафедри та відповідними планами.
- 2.10. Бере участь у підготовці та проведенні загально-факультетських і загально-університетських заходах.
- 2.11. Доводить до відома завідувача Кафедри про виявлені недоліки на Кафедрі та несправність (відсутність) обладнання.
- 2.12. Забезпечує нагляд за додержанням співробітниками Кафедри установлених вимог, чинних норм, правил і стандартів щодо охорони праці та пожежної безпеки.
- 2.13. Готує пропозиції, основні заходи, графіки, рішення, протоколи, звіти за результатами роботи екзаменаційної, кваліфікаційної, атестаційної комісії (у випадку включення його до наказу президента про склад екзаменаційної, кваліфікаційної, атестаційної комісії).
- 2.14. Дотримується правил внутрішнього розпорядку.
- 2.15. Забезпечує оформлення документації у відповідності до законодавства у сфері захисту персональних даних працівників і здобувачів вищої освіти Університету.
- 2.16. Забезпечує зберігання інформації та здійснює контроль щодо обмеження доступу до неї згідно з вимогами законодавства у сфері захисту персональних даних.
- 2.17. Дбає про особисту безпеку і здоров'я, а також про безпеку і здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт чи під час перебування на території Університету.
- 2.18. Виконує вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, правила поведіння з комп'ютером та іншими засобами виробництва.
- 2.19. Підвищує свій кваліфікаційний рівень.
- 2.20. Бере участь у розробці та впровадженні системи менеджменту якості та внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності, безперервному удосконаленні їх результативності та ефективності.
- 2.21. Бере участь у досягненні цілей в сфері якості Кафедри та Університету.
- 2.22. Бере участь у плануванні, розробці та вдосконаленні визначених процесів системи менеджменту якості Кафедри та Університету.

3. ПРАВА

Провідний інженер Кафедри має право:

- 3.1. Підвищувати професійний рівень згідно з чинним законодавством.
- 3.2. Пропонувати завідувачу Кафедри варіанти вирішення питань у частині, що стосується удосконалення роботи Кафедри.
- 3.3. Брати участь в засіданнях Кафедри, вносити пропозиції до плану роботи Кафедри з поліпшення її роботи.
- 3.4. На здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці, на забезпечення у межах виділеного фінансування необхідними для виконання посадових обов'язків приміщенням, меблями, технікою, канцелярськими приладами, витратними матеріалами та іншими засобами.
- 3.5. На повагу особистої честі і гідності, справедливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників, громадян.
- 3.6. Отримувати матеріальні і моральні заохочення за сумлінне виконання покладених обов'язків.

Погоджено:

- ✓ iryna.liubchenko@kai.edu.ua
- ✓ andriy.gizun@nau.edu.ua
- ✓ jd@nau.edu.ua
- ✓ oleksandr.tamarhazin@npp.nau.edu.ua
- ✓ sviatoslav.yutskevych@npp.nau.edu.ua

	Система менеджменту якості ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ провідного інженера кафедри технологій аеропортів Аерокосмічного факультету	Шифр документа	СМЯ КАІ ПІ 07.02.06(01) – 01 – 2025
		стор. 5 з 10	

3.7. На соціальний і правовий захист відповідно до його статусу.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Провідний інженер Кафедри несе відповідальність за:

- 4.1. Неякісне і несвоєчасне виконання доручень керівництва та своїх передбачених цією посадовою інструкцією.
- 4.2. Втрату службових документів.
- 4.3. Недостовірність даних, які надаються керівництву Кафедри, Університету, зовнішнім організаціям та державним установам.
- 4.4. Правопорушення, здійснені у процесі виконання своєї діяльності, в межах визначених чинним адміністративним, кримінальним і цивільним законодавством України.
- 4.5. Завдані моральні та матеріальні збитки в межах, визначених чинним трудовим і цивільним законодавством України.
- 4.6. Не якісне впровадження та удосконалення системи менеджменту якості та порушення вимог внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та вищої освіти університету.
- 4.7. Розголошення персональних даних та інформації з грифом «Для службового користування», які довірено або стали відомі у зв'язку з виконанням обов'язків на посаді.
- 4.8. Неналежне забезпечення правил пожежної безпеки і виконання протипожежних заходів у закріплених приміщеннях.
- 4.9. Недотримання режиму робочого часу.
- 4.10. Розголошення службової та конфіденційної інформації.
- 4.11. Порушення вимог системи управління охороною праці.
- 4.12. Порушення вимог антикорупційного законодавства.

5. ПОВИНЕН ЗНАТИ

Провідний інженер Кафедри повинен знати:

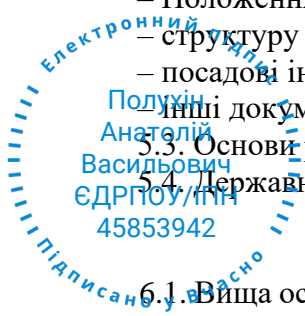
- 5.1. Зовнішні документи:
 - основи трудового законодавства України;
 - постанови Кабінету Міністрів України, що стосуються освіти та науки, накази Міністерства освіти і науки України;
 - нормативно-правові, інші законодавчі акти з питань освіти та науки
 - правила і норми охорони і безпеки праці, протипожежної безпеки.
- 5.2. Внутрішні документи:
 - Статут Університету;
 - документацію Системи менеджменту якості Університету;
 - правила внутрішнього розпорядку Університету;
 - накази і розпорядження президента Університету, що стосуються роботи Кафедри;
 - Положення про Кафедру;
 - структуру Факультету;
 - посадові інструкції провідного інженера, інженера 1 категорії;
 - інші документи, що регламентують роботу Кафедри.
- 5.3. Основи роботи на комп'ютері;
- 5.4. Державну мову.

6. КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ

6.1. Вища освіта відповідного професійного спрямування за освітнім ступенем «Магістр» зі стажем роботи за фахом не менше 2 років.

Погоджено:

- ✓ iryna.liubchenko@kai.edu.ua
- ✓ andriy.gizun@nau.edu.ua
- ✓ jd@nau.edu.ua
- ✓ oleksandr.tamarhazin@npp.nau.edu.ua
- ✓ sviatoslav.yutskevych@npp.nau.edu.ua



	Система менеджменту якості ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ провідного інженера кафедри технологій аеропортів Аерокосмічного факультету	Шифр документа	СМЯ КАІ ПІ 07.02.06(01) – 01 – 2025
			стор. 6 з 10

7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

7.1. Безпосередньо взаємодіє із завідувачим Кафедри, взаємодіє з іншими працівниками Кафедри.

7.2. Для виконання обов'язків і реалізації своїх прав взаємодіє із працівниками Факультету та Кафедри та іншими працівниками Університету.



Погоджено:

- ✓ iryna.liubchenko@kai.edu.ua
- ✓ andriy.gizun@nau.edu.ua
- ✓ jd@nau.edu.ua
- ✓ oleksandr.tamarhazin@npp.nau.edu.ua
- ✓ sviatoslav.yutskevych@npp.nau.edu.ua

Документ підписано у сервісі Вчасно (продовження)
ПІ Провідного інженера КТА АКФ.pdf

Документ відправлено: 14:56 23.01.2025

Відправник документу

Електронний підпис

14:56 23.01.2025

ЄДРПОУ/ІПН: 45853942

Юр. назва: ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ

Проректор: Полухін Анатолій Васильович

Час перевірки КЕП/ЕЦП: 14:56 23.01.2025

Статус перевірки сертифікату: Сертифікат діє

Серійний номер: 2DBD5940D955E12A04000000901002000E7A0900

Тип підпису: удосконалений

Тип сертифікату: кваліфікований