

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ ДСНС
10.09.2026 № 1239

ПРОФЕСІЙНИЙ СТАНДАРТ
«ФАХІВЕЦЬ З ПИТАНЬ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ»

Професійний стандарт розроблено та затверджено згідно з вимогами статті 4² Кодексу законів про працю України на підставі:

висновку, схваленого рішенням Національного агентства кваліфікацій № 30 від 20.08.2026 (протокол засідання Національного агентства кваліфікацій № 51 (315) від 20.08.2026);

висновку Професійної спілки працівників державних установ України від 25.06.2026 № 101

1. Назва професійного стандарту:

«Фахівець з питань цивільного захисту»

2. Загальні відомості про професійний стандарт:**1) мета діяльності за професією:**

Забезпечення функціонування системи цивільного захисту суб'єкта господарювання та іншої юридичної особи шляхом розроблення та впровадження організаційно-планувальної документації, здійснення комплексу заходів із прогнозування, запобігання та реагування на надзвичайні ситуації, захисту населення та територій у мирний час та особливий період, організації захисту та евакуації персоналу і майна, підготовки працівників до дій в умовах небезпеки, а також управління силами та засобами під час проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт для збереження життя і здоров'я людей та мінімізації матеріальних втрат;

2) назва виду (видів) економічної діяльності, секції, розділу, групи, класу економічної діяльності та їх код згідно з Національним класифікатором України ДК 009:2010 «Класифікація видів економічної діяльності» (за потреби):

Секція О	Державне управління й оборона; обов'язкове соціальне страхування	Розділ 84	«Державне управління й оборона; обов'язкове соціальне страхування»	Група 84.2	Надання державних послуг суспільству в цілому
				Клас 84.24	Діяльність у сфері охорони громадського порядку та безпеки

3) назва (назви) професії (професій) та її (їх) код (коди) підкласу (підкласів) (групи) професії згідно з Національним класифікатором України ДК 003:2010 «Класифікатор професій»:

Фахівець з питань цивільного захисту, 2149.2;

4) узагальнена назва професії (за потреби):

Фахівець з питань цивільного захисту;

5) назви типових посад (за потреби):

фахівець (спеціаліст) відділу цивільного захисту та превентивної діяльності;
 провідний фахівець відділу цивільного захисту та превентивної діяльності;
 провідний інспектор сектору (відділу) районного управління цивільного захисту та превентивної діяльності;

фахівець (спеціаліст) відділу цивільного захисту;

6) назва (назви) професійної (професійних) кваліфікації (кваліфікацій), її (їх) рівень (рівні) згідно з Національною рамкою кваліфікацій:

Фахівець з питань цивільного захисту, 6 рівень НРК;

7) назва (назви) документа (документів), що підтверджує (підтверджують) професійну кваліфікацію особи:

диплом бакалавра галузі знань К «Безпека та оборона» за спеціальністю К10 «Цивільна безпека» із записом про отриману професійну кваліфікацію «Фахівець з питань цивільного захисту».

3. Здобуття професійної кваліфікації та професійний розвиток:

1) здобуття професійної кваліфікації (назва професійної та/або часткової професійної кваліфікації; суб'єкти, уповноважені законодавством на присвоєння / підтвердження та визнання професійних кваліфікацій):

Назва професійної та/або часткової професійної кваліфікації	Суб'єкти, уповноважені законодавством на присвоєння / підтвердження та визнання професійних кваліфікацій	
	кваліфікаційні центри	суб'єкти освітньої діяльності / інші уповноважені законодавством суб'єкти
Фахівець з питань цивільного захисту	Не передбачено професійним стандартом	Підготовка на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти в галузі знань К «Безпека та оборона» за спеціальністю К10 «Цивільна безпека» у закладах вищої освіти із специфічними умовами навчання, що належать до сфери управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій

2) професійний розвиток:

з присвоєнням наступного / вищого рівня професійної кваліфікації:

не передбачено професійним стандартом;

без присвоєння наступного / вищого рівня професійної кваліфікації:

для вдосконалення (підтримання) професійної кваліфікації, в тому числі шляхом набуття нових / додаткових навичок / компетентностей:

підвищення кваліфікації за потребою, але не рідше одного разу на 5 років;

для підтвердження наявної професійної кваліфікації:

не передбачено професійним стандартом.

4. Аббревіатури, скорочення (за потреби):

ЦЗ	цивільний захист
НПА	нормативно-правові акти
ЄДСЦЗ	Єдина державна система цивільного захисту
ДСНС	Державна служба України з надзвичайних ситуацій
НС	надзвичайна ситуація

5. Опис трудових функцій

Трудові функції (умовне позначення та назва)	Компетентності	Результати навчання			
		знання	уміння / навички	комунікація	відповідальність і автономія
А. Організаційно-планувальне забезпечення системи цивільного захисту	А.1. Здатність розробляти плануючу документацію з цивільного захисту, використовуючи методи оцінювання ризиків та аналізу потенційних загроз	A1.31. Законодавство України та нормативно-правові акти у сфері ЦЗ (кодекси, закони, постанови Кабінету Міністрів України, накази, методичні рекомендації тощо). A1.32. Міжнародний досвід у сфері ЦЗ. A1.33. Методології ідентифікації небезпек, оцінювання ризиків виникнення надзвичайних ситуацій та прогнозування їх наслідків. A1.34. Порядок застосування, тактико-технічні характеристики комунальної, медичної, пожежної та іншої спеціальної техніки, для врахування їх можливостей при плануванні в сфері цивільного захисту. A1.35. Методи оцінювання масштабів можливих наслідків надзвичайних	A1.У1. Розробляти та оформлювати плануючі документи (Плани реагування на НС, Плани цивільного захисту на особливий період, План основних заходів цивільного захисту на рік, Плани евакуації населення (працівників), матеріальних і культурних цінностей та інші) відповідно до законодавчих вимог. A1.У2. Здійснювати збір та аналіз даних про потенційні загрози для обґрунтування заходів, що включаються до планів у сфері цивільного захисту. A1.У3. Проводити розрахунки необхідних сил та засобів для ліквідації можливих надзвичайних ситуацій, враховуючи тактико-технічні характеристики комунальної, медичної, пожежної та іншої спеціальної техніки. A1.У4. Прогнозувати	A1.K1. Взаємодіяти з територіальними органами центральних органів виконавчої влади, місцевими органами влади, іншими органами державної влади в регіоні, оперативно-рятувальними службами, підприємствами. A1.K2. Висловлювати думки у письмовій та усній формі, пояснюючи вимоги до збору інформації та результати її аналізу. A1.K3. Проводити переговори та опитування з персоналом та місцевими органами влади для отримання необхідних даних. A1.K4. Обговорювати та узгоджувати з представниками територіальної підсистеми ЄДСЦЗ або її ланок і субланок, зібрану інформацію, її повноту та	A1.B1. Планувати та організовувати свою діяльність у межах визначених завдань. A1.B2. Нести відповідальність за повноту, достовірність та актуальність зібраної та узагальненої інформації. A1.B3. Приймати обґрунтовані рішення щодо методів збору даних та їхньої верифікації у межах своєї компетенції. A1.B4. Дотримуватися вимог чинного законодавства. A1.B5. Ініціювати коригувальні дії у разі виявлення невідповідностей (розбіжностей) або недостовірностей у зібраній інформації. A1.B6. Працювати під загальним керівництвом, самостійно обирати шляхи та методи виконання поставлених завдань на

Трудові функції (умовне позначення та назва)	Компетентності	Результати навчання			
		знання	уміння / навички	комунікація	відповідальність і автономія
		ситуацій. A1.36. Принципи організації ліквідації надзвичайних ситуацій та їх наслідків, порядок залучення сил та засобів. A1.37. Методи збору, систематизації та верифікації даних	розвиток подій (інцидентів) та / або надзвичайних ситуацій за різними сценаріями. A1.У5. Визначати порядок евакуації населення (працівників), матеріальних і культурних цінностей у плануючій документації. A1.У6. Систематизувати та узагальнювати великі обсяги інформації. Застосовувати міжнародний досвід у сфері цивільного захисту. A1.У7. Критично оцінювати достовірність отриманої інформації та виявляти потенційні невідповідності або прогалини. A1.У8. Забезпечувати відповідність розроблених документів правилам ділового етикету та стандартам діловодства. A1.У9. Здійснювати визначення потреби у фонді захисних споруд цивільного захисту,	достовірність. A1.К5. Готувати та презентувати результати зібраної інформації щодо прогнозу наслідків тощо. A1.К6. Узгоджувати та затверджувати проекти плануючих документів із відповідними структурними підрозділами та посадовими особами місцевими органами виконавчої влади, органами місцевими самоврядування та територіальними органами (районними підрозділами) центральних органів виконавчої влади згідно з установленим порядком. A1.К7. Надавати роз'яснення керівництву щодо необхідності розроблення тих чи інших плануючих документів для дотримання вимог законодавства	підставі власного досвіду та знань. A1.В7. Відповідати за дотримання вимог конфіденційності та безпеки при роботі з інформацією з обмеженим доступом. A1.В8. Самостійно обирати методики оцінювання ризиків та інструменти для прогнозування обстановки в межах професійної компетенції. A1.В9. Відповідати за своєчасність розроблення, перегляду та актуалізації планів цивільного захисту

Трудові функції (умовне позначення та назва)	Компетентності	Результати навчання			
		знання	уміння / навички	комунікація	відповідальність і автономія
			а також розрахунок укриття населення (працівників) по наявним засобам колективного захисту		
	A.2. Здатність створювати організаційно-розпорядчу документацію (накази, інструкції, положення тощо) відповідно до вимог діловодства та нормативно-правових актів	A2.31. Нормативно-правові акти України у сфері ЦЗ, постанови Кабінету Міністрів України, відомчі нормативно-правові документи та методичні рекомендації щодо створення та функціонування ланок (субланок) територіальних підсистем ЄДСЦЗ. A2.32. Порядок розроблення та затвердження положень про територіальну підсистему ЄДС ЦЗ її ланок (субланок); спеціалізовані служби та формування цивільного захисту; комісії з питань ТЕБ та НС; надзвичайних ситуацій; з питань евакуації, штаби з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій тощо. A2.33. Режими функціонування	A2.У1. Розробляти проекти наказів з питань організації цивільного захисту. A2.У2. Розробляти положення про ланку (субланку) територіальної підсистеми ЄДСЦЗ, структурні підрозділи з питань ЦЗ; спеціалізовані служби та формування цивільного захисту; комісії з питань ТЕБ та НС; надзвичайних ситуацій; з питань евакуації; штаби з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій тощо. A2.У3. Складати інструкції щодо дій персоналу у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій, враховуючи специфіку діяльності підприємства, установи, організації. A2.У4. Розробляти функціональні обов'язки та посадові	A2.К1. Узгоджувати проекти документів із відповідними структурними підрозділами та посадовими особами суб'єкта господарювання згідно з установленим порядком. A2.К2. Надавати роз'яснення керівництву щодо необхідності видання тих чи інших розпорядчих документів для дотримання вимог законодавства. A2.К3. Доводити зміст наказів, розпоряджень та інструкцій до відома персоналу, забезпечуючи розуміння ними покладених обов'язків. A2.К4. Консультувати керівників підрозділів щодо впровадження вимог розроблених документів на місцях	A2.B1. Відповідати за відповідність розроблених внутрішніх документів нормам чинного законодавства України. A2.B2. Нести відповідальність за актуальність організаційно-розпорядчої бази з питань цивільного захисту на підприємстві. A2.B3. Самостійно визначати потребу в розробці або оновленні документів залежно від змін обстановки чи законодавства. A2.B4. Ініціювати скасування застарілих наказів та інструкцій. A2.B5. Забезпечувати збереження оригіналів або копій документів згідно з номенклатурою справ

Трудові функції (умовне позначення та назва)	Компетентності	Результати навчання			
		знання	уміння / навички	комунікація	відповідальність і автономія
		ЄДСЦЗ. A2.34. Вимоги до змісту та структури посадових інструкцій працівників, на яких покладено обов'язки з питань цивільного захисту	інструкції для фахівців та осіб, відповідальних за організацію заходів цивільного захисту. A2.У5. Організовувати процес погодження, затвердження, реєстрації та доведення розпорядчих документів до виконавців. A2.У6. Своєчасно переглядати та вносити зміни до організаційно-розпорядчих документів у зв'язку зі змінами в законодавстві або організаційно-штатній структурі. A2.У7. Розробляти та актуалізувати організаційно-розпорядчі документи (акти) з питань укриття населення в фондів захисних споруд цивільного захисту		
	A.3. Здатність забезпечувати підготовку звітності та організацію інформаційної взаємодії з питань цивільного захисту	A3.31. Табелі термінових та строкових донесень з питань цивільного захисту, Перелік форм термінових та строкових донесень у ДСНС, терміни та форми їх подання. A3.32. Порядок	A3.У1. Збирати, обробляти та узагальнювати дані для підготовки строкових та термінових донесень згідно з Табелем термінових та строкових донесень з питань цивільного захисту і Переліком	A3.К1. Взаємодіяти з територіальними органами ДСНС та місцевими органами влади з питань подання звітності та обміну оперативною інформацією. A3.К2. Отримувати необхідні дані від	A3.В1. Відповідати за достовірність, повноту та об'єктивність інформації, що подається у звітах та донесеннях. A3.В2. Нести відповідальність за дотримання встановлених термінів

Трудові функції (умовне позначення та назва)	Компетентності	Результати навчання			
		знання	уміння / навички	комунікація	відповідальність і автономія
		організації інформаційної взаємодії органів управління та сил цивільного захисту територіальної підсистеми ЄДСЦЗ. A3.33. Регламенти обміну інформацією між черговими (диспетчерськими) службами суб'єкта господарювання та оперативно-рятувальними службами. A3.34. Правила роботи з інформацією з обмеженим доступом (конфіденційна, службова), порядок її передачі та захисту. A3.35. Вимоги до складання аналітичних довідок, зведень, обґрунтувань тощо стосовно стану цивільного захисту. A3.36. Принципи функціонування сучасних інформаційно-аналітичних систем, засобів зв'язку тощо, які використовуються у сфері ЦЗ	форм термінових та строкових донесень у ДСНС. A3.У2. Формувати аналітичні звіти про стан виконання заходів цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки на підприємстві, установі, організації тощо. A3.У3. Організовувати своєчасний обмін інформацією про загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій з органами управління та силами ЦЗ. A3.У4. Використовувати спеціалізоване програмне забезпечення та електронні бази даних для ведення обліку та звітності. A3.У5. Вести документацію щодо обліку надзвичайних ситуацій, пожеж та нещасних випадків. A3.У6. Забезпечувати належне зберігання та архівування звітних матеріалів	структурних підрозділів підприємства для узагальнення інформації про стан цивільного захисту. A3.К3. Представляти інтереси суб'єкта господарювання на нарадах та зборах з питань організації заходів цивільного захисту	подання звітності (регламентів). A3.В3. Відповідати за дотримання режиму доступу до інформації. A3.В4. Самостійно організовувати процес збору даних та контролювати його виконання у структурних підрозділах. A3.В5. Забезпечувати оперативне інформування керівництва про порушення інформаційного обміну або збої в системах зв'язку
Предмети та засоби праці (обладнання, устаткування, матеріали, інструмент) (за потреби): Робоче місце, оснащене офісними меблями, комп'ютерним обладнанням та оргтехнікою (принтер, сканер), засобами					

Трудові функції (умовне позначення та назва)	Компетентності	Результати навчання			
		знання	уміння / навички	комунікація	відповідальність і автономія
	стаціонарного та мобільного зв'язку, доступом до мережі «Інтернет»; спеціалізоване програмне забезпечення (офісні пакети, системи електронного документообігу, програмні засоби для прогнозування та моделювання надзвичайних ситуацій); доступ до нормативно-правових баз даних (наприклад, «ЛПА:ЗАКОН», «Законодавство України»), інформаційно-довідкових систем ДСНС; інформаційні (інформаційно-комунікаційні) системи, у тому числі публічні електронні реєстри; картографічні матеріали, плани-схеми об'єктів та територій; профільна нормативно-правова, технічна та методична література; засоби для зберігання документації				
Б. Запобігання виникненню надзвичайних ситуацій	Б1. Здатність здійснювати заходи запобігання надзвичайним ситуаціям	Б1.31. Законодавство в тому числі нормативно-правові, нормативні акти у сфері цивільного захисту, техногенної і пожежної безпеки, вимоги до утримання територій, будівель, приміщень, устаткування. Б1.32. Ризики виникнення надзвичайних ситуацій, зокрема пожеж. Б1.33. Принципи роботи систем протипожежного захисту (сигналізації, пожежогасіння, систем оповіщення про пожежу), та первинних засобів пожежогасіння. Б1.34. Критерії за якими визначають ступені ризику суб'єктів господарювання, наявність порушень що несуть загрозу життю та здоров'ю	Б1.У1. Організовувати та проводити заходи запобігання надзвичайним ситуаціям, зокрема контролю органів влади, та місцевого самоврядування, державного нагляду (контролю) у межах повноважень. Б1.У2. Виявляти та фіксувати порушення вимог законодавства у сфері цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки. Б1.У3. Ідентифікувати системи протипожежного захисту та їх складові, первинні засоби пожежогасіння, пожежно-рятувальну техніку. Б1.У4. Користуватися законодавчою базою, зокрема нормативно-правовими, нормативними актами, обґрунтовувати виявлені порушення.	Б1.К1. Здійснювати комунікацію з органами влади, місцевого самоврядування, суб'єктами господарювання, населенням під час здійснення заходів запобігання надзвичайним ситуаціям. Б1.К2. Доповідати керівництву різних рівнів, про результати діяльності та виявлені недоліки, потребу вжиття заходів (інформування, притягнення до адміністративної відповідальності, подання до суду тощо). Б1.К3. Взаємодіяти з технічними службами (електриками, механіками, обслуговуючими організаціями, комунальними службами) для оперативного усунення	Б1.В1. Нести відповідальність за своєчасність виявлення явних загроз та порушень на підконтрольній території. Б1.В2. Самостійно вносити пропозиції для прийняття рішення про необхідність інформування, притягнення до адміністративної відповідальності, подання до суду у разі виявлення порушень вимог законодавства. Б1.В3. Відповідати за об'єктивність та достовірність складених документів за результатами заходів запобігання надзвичайним ситуаціям. Б1.В4. Контролювати виконання вимог законодавства у сфері повноважень, усунення недоліків за результатами заходів

Трудові функції (умовне позначення та назва)	Компетентності	Результати навчання			
		знання	уміння / навички	комунікація	відповідальність і автономія
		людей. Б1.35. Порядок здійснення заходів державного нагляду (контролю) у сфері пожежної безпеки. Б1.36. Інші заходи контролю та запобігання виникненню надзвичайних ситуацій для суб'єктів господарювання та населення	Б1.У5. Оформляти документацію за результатами перевірок, оглядів, обстежень, складати акти, приписи, висновки, відповіді заявникам тощо. Б1.У6 Визначати ризики виникнення надзвичайних ситуацій та пожеж, вживати комплекс заходів для їх уникнення, мінімізації	виявлених несправностей, що загрожують безпеці. Б1.К4 Взаємодіяти з медіа, інтернет ресурсами для здійснення заходів запобігання надзвичайним ситуаціям	контролю та інших заходів запобігання надзвичайним ситуаціям
	Б2. Здатність організовувати забезпечення утримання у справному стані засобів колективного, індивідуального захисту та систем оповіщення	Б2.31. Вимоги нормативно-правових актів щодо утримання та експлуатації, облаштування (пристосування) об'єктів фонду захисних споруд цивільного захисту. Б2.32. Класифікація, технічні характеристики та правила зберігання засобів індивідуального захисту. Б2.33. Порядок організації та проведення технічних перевірок автоматизованих систем централізованого оповіщення та	Б2.У1. Обстежувати та оглядати об'єкти фонду захисних споруд цивільного захисту, у тому числі оцінювати їхній стан готовності. Організовувати та контролювати виконання заходів з утримання та експлуатації об'єктів фонду захисних споруд цивільного захисту. Б2.У2. Вести кількісний та якісний облік засобів індивідуального захисту, контролювати терміни їх придатності та організовувати своєчасну заміну. Б2.У3. Організовувати проведення періодичних перевірок	Б2.К1. Взаємодіяти з професіоналами у сферах матеріально-технічного забезпечення, економіки та фінансів, архітектури та містобудування, будівельного виробництва та виробництва будівельної продукції, засобів цивільного захисту та іншої продукції (виробів), органами державної влади та органами місцевого самоврядування. Б2.К2. Інформувати персонал про місця зберігання засобів індивідуального захисту та порядок їх	Б2.В1. Відповідати за готовність об'єктів фонду захисних споруд цивільного захисту та систем оповіщення до негайного використання у разі загрози. Б2.В2. Нести відповідальність за збереження, комплектність та справність засобів індивідуального захисту, що перебувають на обліку. Б2.В3. Ініціювати проведення оглядів об'єктів фонду захисних споруд цивільного захисту у разі виникнення надзвичайних ситуацій, подій та

Трудові функції (умовне позначення та назва)	Компетентності	Результати навчання			
		знання	уміння / навички	комунікація	відповідальність і автономія
		локальних систем оповіщення. Б2.34. Норми забезпечення працівників засобами індивідуального захисту залежно від категорії персоналу та видів небезпек. Б2.35. Правила ведення облікової документації захисних споруд. Б2.36. Вимоги до створення та накопичення матеріальних резервів для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій	працездатності систем оповіщення та зв'язку із складанням відповідних актів. Б2.У4. Організовувати правильне зберігання засобів радіаційного та хімічного захисту на складах підприємства, установи, організації. Б2.У5. Забезпечувати збереження захисних та технічних характеристик захисних споруд цивільного захисту та споруд подвійного призначення, у тому числі шляхом недопущення їх перепланування або використання не за призначенням. Б2.У6. Розробляти та коригувати первинні документи обліку об'єктів фонду захисних споруд цивільного захисту в паперовій формі та документи на такі об'єкти. Б2.У7. Розраховувати потребу у засобах індивідуального захисту для забезпечення всього персоналу об'єкта	отримання (видачі). Б2.К3. Співпрацювати зі спеціалізованими організаціями, що здійснюють технічне обслуговування систем оповіщення. Б2.К4. Готувати та подавати на розгляд керівництва обґрунтовані пропозиції щодо покращення матеріально-технічного забезпечення системи цивільного захисту. Б2.К5. Інформування, у тому числі у доступній для осіб з порушеннями зору та слуху формі, про заходи безпеки та відповідну поведінку працівників, населення у разі виникнення пожеж, інших небезпечних подій та надзвичайних ситуацій	інших інцидентів, що можуть мати вплив на такі об'єкти, а також коригування плану ремонту захисних споруд цивільного захисту та споруд подвійного призначення. Б2.В4. Контролювати недопущення несанкціонованого доступу до складів майна ЦЗ. Б2.В5. Відповідати за своєчасне інформування керівництва про необхідність оновлення матеріальних резервів

Трудові функції (умовне позначення та назва)	Компетентності	Результати навчання			
		знання	уміння / навички	комунікація	відповідальність і автономія
	Б3. Здатність вживати заходи впливу для виконання вимог законодавства у сфері цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки	Б3.31. Законодавство, зокрема у сфері цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки. Б3.32. Вимоги до організації та безпечного проведення робіт підвищеної небезпеки. Б3.33. Порядок застосування адміністративних стягнень за порушення вимог законодавства у сфері цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки. Б3.34. Повноваження посадових осіб, відповідальних за пожежну, техногенну безпеку та цивільний захист, щодо порядку призупинення експлуатації об'єктів чи робіт. Б3.35. Психологічні аспекти безпеки праці та методи впливу на поведінку персоналу для запобігання порушенням	Б3.У1. Здійснювати контроль за дотриманням вимог законодавства. Б3.У2. Контролювати дотримання вимог безпеки під час проведення тимчасових вогневих та інших пожежонебезпечних робіт. Б3.У3. Виявляти факти нецільового використання або псування систем протипожежного захисту, інших засобів пожежогасіння. Б3.У4. Вміння фіксації порушень, оформлювати протоколи, постанови, документацію щодо інформування та розгляду на комісіях, нарадах, засіданнях. Б3.У5. Вносити пропозиції та здійснювати заходи звернення до суду для зупинення проведення робіт або експлуатацію окремих приміщень (обладнання) у разі виникнення загрози життю та здоров'ю людей.	Б3.К1. Взаємодіяти з органами влади, судами, суб'єктами господарювання їх керівниками та посадовими особами, громадянами. Б3.К2. Інформування керівництва суб'єкта господарювання про систематичні порушення правил безпеки та ініціювання притягнення винних осіб до відповідальності. Б3.К3. Проводити роз'яснювальну роботу з персоналом безпосередньо на робочих місцях щодо неприпустимості порушень	Б3.В1. Нести відповідальність за своєчасність вжиття заходів щодо припинення робіт, які створюють загрозу виникнення надзвичайної ситуації. Б3.В2. Діяти автономно в межах наданих повноважень для зупинки об'єкта, небезпечних робіт до усунення порушень. Б3.В3. Відповідати за законність та обґрунтованість застосування заходів впливу та притягнення до відповідальності. Б3.В4. Проявляти принциповість та об'єктивність при оцінці дій персоналу та фіксації порушень

Трудові функції (умовне позначення та назва)	Компетентності	Результати навчання			
		знання	уміння / навички	комунікація	відповідальність і автономія
			Б3.У6. Аналізувати причини порушень правил безпеки працівниками та розробляти пропозиції щодо їх профілактики		
Предмети та засоби праці (обладнання, устаткування, матеріали, інструмент) (за потреби): Робоче місце, оснащене офісними меблями, комп'ютерним обладнанням та оргтехнікою; засоби оперативного зв'язку; переносні прилади радіаційної, хімічної розвідки та дозиметричного контролю; електричні ліхтарі, засоби вимірювання, засоби опечатування та маркування; журнали обліку оглядів, бланки актів перевірок та приписів; засоби індивідуального захисту (захисна каска, сигнальний жилет, спецвзуття, засоби захисту органів дихання та шкіри) для безпечного проведення оглядів виробничих приміщень та території; обладнання та інше майно для об'єктів фонду захисних споруд цивільного захисту					
В. Організація реагування на надзвичайні ситуації та захист персоналу	В1. Здатність організовувати та координувати комплекс заходів із реагування на надзвичайні ситуації, включаючи керівництво силами цивільного захисту, проведення евакуації, аварійно-рятувальних робіт та забезпечення захисту і життєдіяльності персоналу	В1.31. Порядок дій у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, визначений Кодексом цивільного захисту України та планами реагування. В1.32. Порядок організації та проведення евакуації персоналу і матеріальних цінностей. В1.33. Тактика дій об'єктових формувань цивільного захисту під час проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт. В1.34. Порядок взаємодії з аварійно-	В1.У1. Здійснювати оповіщення керівного складу та персоналу про загрозу або виникнення надзвичайної ситуації за допомогою наявних систем зв'язку та сигналізації. В1.У2. Оцінювати обстановку в зоні надзвичайної ситуації, визначати межі небезпечної зони та приймати першочергові рішення щодо захисту людей. В1.У3. Організовувати та координувати проведення евакуації працівників у безпечні зони або захисні споруди. В1.У4. Керувати діями об'єктових формувань	В1.К1. Здійснювати обмін оперативною інформацією з диспетчерськими службами територіальних органів ДСНС. В1.К2. Доповідати керівнику робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації про хід виконання заходів та зміни в обстановці. В1.К3. Віддавати чіткі та зрозумілі розпорядження особовому складу формувань цивільного захисту в умовах дефіциту часу та стресової ситуації. В1.К4. Проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу	В1.В1. Нести персональну відповідальність за своєчасність прийняття рішення про евакуацію людей. В1.В2. Відповідати за безпеку особового складу об'єктових формувань під час виконання ними робіт у небезпечній зоні. В1.В3. Діяти автономно та рішуче у початковий період розвитку надзвичайної ситуації до прибуття рятувальників. В1.В4. Відповідати за достовірність інформації про кількість евакуйованих та місцезнаходження людей, що передається

Трудові функції (умовне позначення та назва)	Компетентності	Результати навчання			
		знання	уміння / навички	комунікація	відповідальність і автономія
		рятувальними службами під час ліквідації наслідків НС. V1.35. Протоколи надання домедичної допомоги постраждалим при різних видах уражень. V1.36. Вимоги щодо забезпечення життєдіяльності та захисту персоналу в умовах надзвичайної ситуації. V1.37. Порядок аварійної зупинки технологічного обладнання та відключення комунікацій. V1.38. Організація прямування та зайняття (заповнення) об'єктів фонду захисних споруд цивільного захисту	цивільного захисту до прибуття державних аварійно-рятувальних підрозділів. V1.У5. Забезпечувати зустріч підрозділів ДСНС та інших служб, передачу їм інформації про обстановку та наявність людей у небезпечній зоні. V1.У6. Організовувати пункт збору потерпілих та надання їм домедичної допомоги. V1.У7. Організовувати видачу засобів індивідуального захисту персоналу відповідно до виду небезпеки. V1.У8. Забезпечувати заходи із життєзабезпечення евакуйованого персоналу у разі тривалої ліквідації наслідків НС	серед евакуйованого персоналу для запобігання паніці та дезінформації	рятувальним службам
	Предмети та засоби праці (обладнання, устаткування, матеріали, інструмент) (за потреби): Засоби оперативного зв'язку та оповіщення; засоби індивідуального захисту органів дихання та шкіри для роботи в зоні надзвичайної ситуації; засоби надання домедичної допомоги; первинні засоби пожежогасіння; засоби аварійного освітлення; засоби огороження небезпечних зон (сигнальні стрічки, конуси); плани евакуації, схеми об'єкта, списки оповіщення				
Г. Організація навчання та інформування персоналу з питань	Г1. Здатність планувати та проводити заходи з підготовки органів управління, сил	Г1.31. Нормативно-правові акти щодо організації підготовки органів управління, сил цивільного захисту	Г1.У1. Розробляти річні плани-графіки проведення спеціальних об'єктових навчань,	Г1.К1. Доводити до персоналу вимоги безпеки у зрозумілій формі під час проведення	Г1.В1. Нести персональну відповідальність за якість проведення інструктажів та допуск

Трудові функції (умовне позначення та назва)	Компетентності	Результати навчання			
		знання	уміння / навички	комунікація	відповідальність і автономія
цивільного захисту	цивільного захисту, навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях, навчання та інструктажі з питань цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки	та навчання населення діям у НС. Г1.32. Види, періодичність та зміст навчання і інструктажів з питань цивільного захисту пожежної та техногенної безпеки. Г1.33. Методика підготовки та проведення командно-штабних навчань, штабних тренувань, спеціальних об'єктових навчань і тренувань з питань цивільного захисту. Г1.34. Програми підготовки працівників до дій у надзвичайних ситуаціях. Г1.35. Порядок ведення облікової документації з навчань і тренувань з питань цивільного захисту. Г1.36. Основи психолого-педагогічного впливу для ефективного доведення інформації до дорослої аудиторії. Г1.37. Заходи безпеки під час проведення практичних навчань і тренувань з питань цивільного захисту	тренувань з питань цивільного захисту. Г1.У2. Розробляти програми та конспекти для проведення навчання з питань пожежної безпеки, вступних та первинних інструктажів з питань цивільного захисту та пожежної безпеки. Г1.У3. Проводити інструктажі та перевірку набутих знань і навичок щодо дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій. Г1.У4. Організовувати та проводити практичні тренування з евакуації персоналу та застосування первинних засобів пожежогасіння. Застосовувати андрагогічні методики. Г1.У5. Оформлювати документацію за результатами проведених навчань, тренувань та інструктажів. Г1.У6. Оцінювати рівень готовності персоналу до дій за призначенням за результатами проведених навчань,	інструктажів та навчальних занять. Г1.К2. Координувати з керівниками структурних підрозділів питання залучення персоналу до проходження інструктажів, навчань та тренувань відповідно до затверджених графіків. Г1.К3. Співпрацювати з навчально-методичними центрами цивільного захисту та безпеки життєдіяльності щодо методичного забезпечення навчального процесу. Г1.К4. Обґрунтовувати перед керівництвом суб'єкта господарювання потребу в матеріально-технічному забезпеченні для проведення спеціальних об'єктових навчань і тренувань	до роботи працівників, які пройшли навчання. Г1.В2. Відповідати за своєчасність проведення повторних інструктажів та дотримання затверджених графіків навчань. Г1.В3. Відповідати за безпеку учасників навчально-тренувального процесу під час практичних відпрацювань. Г1.В4. Самостійно обирати форми та методи подачі навчального матеріалу для підвищення ефективності засвоєння знань. Г1.В5. Контролювати ведення документації з навчання у структурних підрозділах підприємства, установи організації

Трудові функції (умовне позначення та назва)	Компетентності	Результати навчання			
		знання	уміння / навички	комунікація	відповідальність і автономія
			тренувань. Г1.У7. Коригувати навчальні матеріали з урахуванням змін у законодавстві та аналізу реагування на навчальні надзвичайні ситуації		
	Г2. Здатність розробляти і поширювати інформаційно-довідкові матеріали щодо дій у надзвичайних ситуаціях, організовувати функціональне навчання (підвищення кваліфікації цільового призначення) керівного складу та фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів цивільного захисту та інформаційно-просвітницьку роботу з населенням	Г2.31. Основи організації і планування функціонального навчання, інформаційно-просвітницької роботи з питань поведінки в умовах надзвичайних ситуацій. Г2.32. Методи підвищення кваліфікації та тренінгові технології. Г2.33. Розробляти навчальні програми для відповідних осіб чи категорій. Г2.34. Вимоги нормативно-правових актів щодо створення та функціонування консультаційних пунктів при місцевих органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування. Вимоги до обладнання інформаційно-	Г2.У1. Створювати календарні плани та графіки навчання. Г2.У2. Розробляти змістове наповнення інформаційних стендів, плакатів, буклетів та пам'яток тощо щодо дій у надзвичайних ситуаціях. Г2.У3. Організовувати забезпечення створення та оновлення інформаційно-довідкових куточків з питань цивільного захисту у підрозділах суб'єкта господарювання. Г2.У4. Складати заявки на проведення функціонального навчання керівного складу та фахівців у навчально-методичних центрах цивільного захисту та безпеки життєдіяльності. Г2.У5. Вести облік осіб, які зобов'язані	Г2.К1. Доводити інформацію фахівцям і не фахівцям. Г2.К2. Взаємодіяти з територіальними курсами та навчально-методичними центрами цивільного захисту та безпеки життєдіяльності щодо укладання договорів та узгодження графіків навчання. Г2.К3. Координувати з підрозділом управління персоналом питання направлення працівників на навчання з відривом від виробництва. Г2.К4. Ініціювати перед керівництвом питання щодо фінансування послуг з підвищення кваліфікації та виготовлення друкованої продукції. Г2.К5. Розповсюджувати	Г2.В1. Оцінювати ефективність навчальних заходів та вносити коригування. Г2.В2. Відповідати за актуальність, достовірність та доступність інформації, розміщеної на стендах та у довідкових матеріалах. Г2.В3. Нести персональну відповідальність за своєчасне направлення керівного складу та фахівців на функціональне навчання згідно із законодавством. Г2.В4. Контролювати наявність чинних посвідчень про проходження навчання у відповідальних осіб. Г2.В5. Забезпечувати раціональне використання коштів, виділених на навчання та інформаційно-

Трудові функції (умовне позначення та назва)	Компетентності	Результати навчання			
		знання	уміння / навички	комунікація	відповідальність і автономія
		довідкових куточків з питань цивільного захисту на підприємствах, установах, організаціях. Г1.35. Перелік категорій осіб керівного складу та фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією заходів цивільного захисту, та періодичність проходження ними функціонального навчання. Г2.36. Порядок організації та проведення функціонального навчання в навчально-методичних центрах сфери цивільного захисту. Г2.37. Актуальні загрози та небезпеки, характерні для регіону розміщення об'єкта та специфіки його діяльності, для відображення в інформаційних матеріалах. Г2.38. Порядок фінансування заходів з підготовки органів управління, сил	проходити функціональне навчання, та контролювати терміни дії їхніх посвідчень про проходження навчання. Г2.У6. Адаптувати рекомендації ДСНС щодо дій населення в умовах надзвичайних ситуацій до умов конкретного підприємства, установи, організації. Г2.У7. Використовувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології для поширення матеріалів щодо дій у надзвичайних ситуаціях. Організовувати та проводити інформаційно-просвітницьку роботу з населенням	актуальну інформацію про зміни в правилах безпеки серед структурних підрозділів	просвітницьку роботу

Трудові функції (умовне позначення та назва)	Компетентності	Результати навчання			
		знання	уміння / навички	комунікація	відповідальність і автономія
		цивільного захисту навчання усіх верств населення діям у надзвичайних ситуаціях			
Предмети та засоби праці (обладнання, устаткування, матеріали, інструмент) (за потреби): Навчальний клас (методичний кабінет), оснащений офісними меблями, комп'ютерною та мультимедійною технікою для демонстрації навчальних матеріалів; навчально-наочні посібники (тематичні стенди, плакати, схеми, макети); інформаційні (інформаційно-комунікаційні) системи, у тому числі публічні електронні реєстри; зразки засобів індивідуального захисту та первинних засобів пожежогасіння для проведення практичних занять; тренажери (манекени-фантоми) для відпрацювання навичок надання домедичної допомоги; нормативно-методична література, затверджені програми навчання, журнали реєстрації інструктажів та обліку підготовки					

6. Розподіл трудових функцій та компетентностей за професійними кваліфікаціями (за потреби):

Не передбачено професійним стандартом.

7. Відомості про розроблення та затвердження професійного стандарту:

1) повне найменування розробника професійного стандарту:

Державна служба України з надзвичайних ситуацій;

2) назва та реквізити документа, яким затверджено професійний стандарт:

Наказ Державної служби України з надзвичайних ситуацій № 1239 від 10.09.2026;

3) реквізити висновку суб'єкта перевірки про дотримання вимог Порядку розроблення, введення в дію та перегляду професійних стандартів під час підготовки проєкту професійного стандарту:

Висновок суб'єкта перевірки Національного агентства кваліфікацій, схвалений рішенням Агентства № 30 від 20.08.2026 (відповідно до протоколу засідання Агентства № 51 (315) від 20.08.2026 про дотримання під час підготовки проєкту професійного стандарту «Фахівець з питань цивільного захисту» вимог Порядку розроблення, введення в дію та перегляду професійних стандартів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 31 травня 2017 р. № 373;

4) реквізити висновку репрезентативних всеукраїнських об'єднань професійних спілок на галузевому рівні або Спільного представницького органу репрезентативних всеукраїнських об'єднань профспілок на національному рівні про погодження проєкту професійного стандарту:

Висновок Профспілки працівників державних установ України від 25 червня 2026 р. № 101 щодо погодження проєкту професійного стандарту «Фахівець з питань цивільного захисту».

8. Рекомендована дата перегляду професійного стандарту:

Серпень 2031 року.
