

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ  
УКРАЇНСЬКА ВІЙСЬКОВО-МЕДИЧНА АКАДЕМІЯ  
КАФЕДРА ОРГАНІЗАЦІЇ МЕДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ  
ЗБРОЙНИХ СИЛ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Української військово-медичної  
академії

полковник медичної служби



В.САВИЦЬКИЙ

2018 року

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО КАФЕДРУ ОРГАНІЗАЦІЇ МЕДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ  
ЗБРОЙНИХ СИЛ  
УКРАЇНСЬКОЇ ВІЙСЬКОВО-МЕДИЧНОЇ АКАДЕМІЇ**

ПОГОДЖЕНО

Голова професійної спілки  
Української військово-медичної  
академії  
працівник ЗС України

  
Н.МУДРИК  
“30” серпня 2018 року

Обговорено та схвалено на засіданні  
Вченої Ради Української військово-  
медичної академії

Протокол № 198  
від 29 серпня 2018 року

КИЇВ – 2018

## З М І С Т

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ І ФУНКЦІЇ.....	3
III. КЕРІВНИЦТВО.....	6
IV. ПІДРОЗДІЛИ КАФЕДРИ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ОСОБОВОГО СКЛАДУ.....	10
V. ПОРЯДОК РОЗРОБЛЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ.....	15

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника Української  
військово-медичної академії

від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕННЯ

про кафедру організації медичного забезпечення збройних сил  
Української військово-медичної академії

### 1. Загальні положення

1.1. Кафедра організації медичного забезпечення збройних сил є структурним підрозділом факультету підготовки військових лікарів (далі – факультет) Української військово-медичної академії (далі – академія) і підпорядковується начальнику факультету.

1.2. У своїй діяльності кафедра керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства (Міністра) оборони України, інших центральних органів виконавчої влади, наказами (директивами, розпорядженнями) начальника Генерального штабу – Головнокомандувача Збройних Сил України, начальника університету, а також цим Положенням.

1.3. До складу кафедри входить:

- навчально-методичний кабінет.

1.4. Організаційно-штатна структура кафедри та чисельність особового складу визначаються штатом академії.

1.5. Військовослужбовці кафедри призначаються на посади та звільняються з посад наказами відповідних посадових осіб згідно з Номенклатурою посад для призначення офіцерів, генералів і адміралів наказами по особовому складу.

1.6. Працівники кафедри приймаються на роботу та звільняються з роботи у порядку, передбаченому трудовим законодавством, начальником академії за поданням начальника кафедри.

## 2. Основні завдання і функції

### 2.1. Основними завданнями кафедри є:

підготовка, перепідготовка та удосконалення військових лікарів і провізорів для Збройних Сил та інших силових міністерств України за профілем кафедри;

підготовка студентів Національного медичного університету (НМУ) ім. О.О. Богомольця і Київського медичного інституту Української асоціації народної медицини за програмою підготовки офіцерів медичної служби запасу;

підвищення кваліфікації викладачів кафедр медицини катастроф та військової медицини вищих медичних навчальних закладів та викладачів військово-медичної підготовки середніх медичних навчальних закладів України;

керівництво військовою практикою слухачів факультету підготовки військових лікарів;

перепідготовка та підвищення кваліфікації середнього медичного персоналу;

підготовка науково-педагогічних і наукових кадрів для Збройних Сил та інших силових відомств України за спеціальністю “Соціальна медицина і охорона здоров’я”;

наукова робота з актуальних питань військової медицини;

розробка та написання навчально-методичних матеріалів;

впровадження у навчальний процес сучасних методів, форм та методик активного навчання з використанням сучасних технічних засобів;

участь у відборі кандидатів на навчання в Академії;

проведення виховної роботи серед слухачів та студентів з метою розвитку в них патріотизму, сумлінного служіння народу незалежної України;

комплектування кафедри науково-педагогічним персоналом;

подальший розвиток навчально-матеріальної бази кафедри;

робота кафедри в якості опорної серед кафедр медицини катастроф і військової медицини вищих медичних (фармацевтичних) навчальних закладів III-IV рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти Міністерства охорони здоров’я України.

### 2.2. Кафедра, відповідно до покладених на нього завдань, здійснює наступні функції:

проводить навчальну, методичну, виховну роботу, здійснює наукову та науково-технічну діяльність;

забезпечує умови для отримання повної вищої освіти військовими фахівцями Збройних Сил України, інших військових формувань, створених відповідно до законів України та державних службовців структурних підрозділів Міністерства оборони України, Генерального штабу Збройних Сил України, інших органів виконавчої влади, які залучаються до виконання

завдань в інтересах національної безпеки та оборони в умовах мирного часу та в особливий період (далі – слухачі);

удосконалює зміст навчання слухачів з урахуванням змін структури Збройних Сил України, характеру і умов виконання покладених на них завдань, досвіду застосування військ у міжнародних операціях з підтримання миру і безпеки, локальних війнах та збройних конфліктах;

забезпечує підвищення кваліфікації та професійного рівня наукових та науково-педагогічних працівників кафедри;

проводить наукові дослідження з проблем військової стоматології;

виховує у слухачів якості командира-лідера на кращих традиціях українського війська, українського козацтва, офіцерів попередніх поколінь та культурної спадщини українського народу, високого патріотизму та відданості військовій справі і служінню українському народові, забезпечує їх фізичний, культурний і духовний розвиток;

впроваджує у навчально-виховний процес результати наукових досліджень з питань організації медичного забезпечення збройних сил та підготовки військових фахівців для Збройних Сил України;

організовує та здійснює контроль навчальних занять викладачів кафедри;

організовує та проводить навчально-методичні та інші засідання кафедри й наукових та науково-педагогічних працівників;

підтримує на високому рівні стан навчально-матеріальної бази та вживає заходів для її розвитку;

забезпечує підвищення рівня практичних умінь слухачів з питань організації медичного забезпечення збройних сил;

вживає заходів щодо запобігання і протидії корупції серед наукових та науково-педагогічних працівників кафедри;

безпосередньо розробляє (бере участь у розробці) наказів та директив Міністра оборони України, Начальника Генерального штабу Збройних Сил України інших нормативно-правових актах;

забезпечує у межах своїх повноважень виконання заходів з приведення академії на функціонування в умовах особливого періоду;

проводить діяльність, пов'язану з охороною державної таємниці, розробляє документи щодо переведення кафедри на функціонування в умовах особливого періоду та здійснює відповідні заходи у складі факультету та академії;

аналізує, у межах своєї компетенції, стан навчально-виховного процесу в академії й факультету, розробляє пропозиції щодо його поліпшення;

здійснює підготовку інформаційних, довідкових та аналітичних матеріалів за напрямками діяльності кафедри;

здійснює інші функції згідно з призначенням.

2.3. Кафедра для виконання покладених завдань має право в установленому порядку з питань, що відносяться до її компетенції:

ініціювати розробку науково-дослідних робіт;

з метою забезпечення навчально-виховного процесу, якісного виконання науково-дослідних робіт кафедри, одержувати від інших структурних підрозділів факультету й академії, їх службових осіб інформацію, документи і матеріали, залучати фахівців для виконання окремих завдань (за погодженням з їх керівниками);

вносити пропозиції щодо удосконалення роботи з питань організації та проведення навчально-виховного процесу в академії та факультету;

ініціювати скликання нарад, засідань вченої ради академії, проведення конференцій, семінарів, впровадження нових форми навчання;

користуватись в установленому порядку інформаційними базами, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

### 3. Керівництво

#### 3.1. Начальник кафедри.

3.1.1. Кафедру очолює начальник кафедри, який підпорядковується начальнику факультету є прямим начальником усього особового складу кафедри.

3.1.2. Начальник кафедри здійснює керівництво кафедрою в мирний час і в умовах особливого періоду та відповідає за:

своєчасне і якісне виконання покладених на кафедру завдань;  
 організацію та якість проведення навчальної та методичної роботи;  
 планування та звітну документацію кафедри з навчальної роботи;  
 організацію та якість проведення наукової та науково-інформаційної роботи;

організацію підготовки науково-педагогічних та наукових кадрів на кафедрі;

планування та організацію раціоналізаторської роботи та керівництво нею;

планування та звітну документацію кафедри з наукової роботи;

забезпечення охорони державної таємниці;

індивідуальну підготовку військовослужбовців;

виховання, військову і трудову дисципліну, морально-психологічний стан особового складу;

готовність кафедри до функціонування в умовах особливого періоду;

створення, вдосконалення та утримання в справному стані навчально-матеріальної бази;

стан пожежної безпеки на кафедрі;

за внутрішній порядок, стан і збереження матеріальних засобів;

всебічне забезпечення кафедри.

3.1.3. Начальник кафедри, крім обов'язків, які визначені статтею 59 Статуту внутрішньої служби Збройних Сил України, зобов'язаний:

знати вимоги керівних документів з питань бойової та мобілізаційної готовності, а також відомості про систему, нормативи, заходи приведення військ у готовність та виконання завдань за призначенням;

в межах компетенції брати участь у відпрацюванні документів з питань переведення університету на функціонування в умовах особливого періоду;

надавати пропозиції щодо удосконалення та підвищення ефективності роботи факультету та кафедри;

знати вимоги керівних документів з організації навчально-виховного процесу на факультеті та ведення військового господарства;

керувати навчальною, методичною, виховною роботою, науковою та науково-технічною діяльністю кафедри;

знати морально-ділові якості підпорядкованого особового складу, здійснювати добір кадрів;

вимагати від підлеглих додержання Конституції України, законів України, статутів Збройних Сил України та інших нормативно-правових актів;

організувати роботу з підвищення професійного рівня особового складу, заняття з індивідуальної підготовки та вивчення вимог керівних документів;

готуватись і проводити заняття з питань психологічного забезпечення відмобілізування і приведення військ (сил) Збройних Сил України у готовність, підготовку їх до виконання завдань за призначенням що передбачає доступ до відомостей де містяться дані про систему, нормативи, заходи приведення військ (сил) у готовність, підготовку їх до виконання оперативних (бойових) завдань за сукупністю усіх показників у цілому за Збройні Сили, оперативне командування, бригада;

брати участь у розробці та проведенні комплексної оперативно-тактичної задачі, КШН, що передбачає доступ до інформації, яка містить відомості за сукупністю всіх показників про бойовий та чисельний склад у цілому щодо: оперативного командування та бригади;

брати участь у розробці навчально-методичних матеріалів для проведення оперативно-тактичних задач та командно-штабних занять зі слухачами, володіти відомостями про тактичні нормативи застосування частин (підрозділів) Збройних Сил України, вміти відпрацьовувати необхідні текстові та графічні документи на карті;

брати участь у виконанні науково-дослідних робіт;

керувати навчальною роботою на кафедрі, розробкою навчальних програм, тематичних планів та часткових методик із дисциплін кафедри;

особисто проводити зі слухачами навчальні заняття;

контролювати підготовку слухачів до занять і якість їх проведення;

організовувати і забезпечувати методичне керівництво стажуванням викладачів, розробкою кваліфікаційних робіт (задач);

організовувати і регулярно проводити засідання кафедри і методичні наради, інструкторсько-методичні, пробні, відкриті та показові заняття;

організовувати методичне керівництво і забезпечення самостійної роботи слухачів і проводити контроль за ходом виконання слухачами завдань кафедри;

організовувати і керувати методичною роботою кафедри, проведенням педагогічних експериментів, впровадженням в навчальний процес нових методів і засобів навчання, передового педагогічного досвіду;

керувати розробкою підручників, навчальних посібників та інших навчально-методичних матеріалів з дисциплін кафедри, а також керувати роботою щодо розвитку та удосконалення навчально-матеріальної бази (далі – НМБ) кафедри, розглядати та затверджувати план розвитку і вдосконалення навчально-матеріальної бази, оснащення її сучасним обладнанням і приладами, розробляти і здійснювати заходи з комплексного використання сучасних технічних засобів навчання;

керувати і особисто приймати участь у науковій роботі кафедри, здійснювати контроль за виконанням плану наукової роботи;

керувати виконанням науково-дослідних робіт (далі – НДР), раціоналізаторською та винахідницькою роботою, а також військово-науковою роботою слухачів;

організовувати і керувати підготовкою докторантів, ад'юнктів та здобувачів вчених ступенів зі спеціальностей кафедри;

керувати підвищенням кваліфікації та методичної майстерності викладачів, наукових працівників кафедри;

планувати навчальне навантаження, методичну та наукову роботу викладачів, наукових працівників кафедри і контролювати їх виконання;

організовувати і підтримувати зв'язок з військами, науково-дослідницькими організаціями та іншими ВВНЗ;

здійснювати систематичний зв'язок з випускниками академії і ад'юнктами-випускниками кафедри, вивчати і узагальнювати відгуки на них з військ (ВНЗ) з метою удосконалення навчально-методичної роботи на кафедрі;

планувати, організовувати та проводити професійну підготовку офіцерів кафедри;

аналізувати успішність слухачів з дисциплін кафедри, проводити конкретні заходи щодо її підвищення, розроблювати документи з планування, обліку, звітності щодо навчальної, методичної та науково-дослідницької роботи кафедри;

здійснювати підготовку доповідних записок, документів інформаційного, довідкового або аналітичного характеру за напрямками діяльності кафедри;

організовувати та контролювати підготовку набуття відповідного рівня володіння іноземною мовою підлеглого особового складу;

особисто дотримуватися та забезпечувати неухильне виконання особовим складом, якому надано допуск до державної таємниці, вимог чинного



законодавства у сфері охорони державної таємниці та захисту інформації щодо порядку розроблення, розмноження, обліку, зберігання документів (матеріальних носіїв), що містять інформацію з обмеженим доступом, та поводження з такою інформацією, а також здійснювати контроль за виконанням цих вимог;

вживати заходів щодо збереження державної таємниці;

забезпечувати додержання встановленого порядку поводження із документами, у тому числі й тими, які містять службову інформацію;

щотижнево подавати на перевірку начальнику факультету робочу папку щодо наявності матеріальних носіїв секретної інформації;

безпосередньо розробляти (брати участь у розробці) наказів та директив Міністра оборони України, Начальника Генерального штабу Збройних Сил України інших нормативно-правових актах;

забезпечити своєчасне доведення до особового складу і виконавців наказів, розпоряджень і доручень начальника академії (його заступників), начальника факультету, контролювати їх виконання;

піклуватися про здоров'я підлеглих, вживати усіх необхідних заходів для їх фізичного зміцнення;

постійно вивчати керівні документи та підвищувати рівень професійних знань;

дотримуватись заходів безпеки та підтримувати внутрішній порядок;

утримувати в належному стані матеріально-технічні засоби, що видані для виконання службових обов'язків;

за наказом начальника факультету та академії виконувати інші службові завдання.

#### 3.1.4. Начальник кафедри має право:

затверджувати функціональні обов'язки військовослужбовців і посадові інструкції працівників кафедри та розподіляти обов'язки між ними;

подавати пропозиції щодо призначення на посаду (прийняття на роботу) та звільнення з посади (з роботи) військовослужбовців (працівників) кафедри, присвоєння військових звань (класних кваліфікацій), заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

обирати та бути обраними до вченої ради академії, органів громадського самоврядування;

брати участь в обговоренні та вирішенні питань з навчальної, методичної, виховної роботи, наукової та науково-технічної діяльності кафедри через начальника факультету;

брати участь у науково-дослідних роботах, наукових дискусіях, конференціях, симпозіумах тощо, проводити наукові випробування і публікувати їх результати в установленому порядку, брати безпосередню участь у втіленні результатів досліджень у навчальний процес і практику військ (сил) разом із замовником;

користуватися лабораторіями, кабінетами, аудиторіями, читальними залами, бібліотеками, соціально-побутовими послугами академії;

здійснювати, з дозволу начальника факультету, наукову діяльність зі створення науково-технічної продукції у військових частинах, установах і організаціях Міністерства оборони України на умовах штатного сумісництва або участі в тимчасових творчих колективах;

вносити пропозиції щодо оптимізації організаційно-штатної структури кафедри;

брати участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів, нарадах, у разі розгляду питань, що стосуються кафедри;

брати участь у конкурсах на заміщення вакантних посад в академії.

3.1.5. Начальник кафедри користується щодо підлеглих військовослужбовців дисциплінарною владою відповідно до Дисциплінарного статуту Збройних Сил України.

3.1.6. Начальник кафедри призначається на посаду та звільняється з посади першим заступником Міністра оборони України за поданням начальника академії.

3.2. Обов'язки заступника начальника кафедри організації медичного забезпечення збройних сил Української військово-медичної академії

3.2.1. Заступник начальника кафедри організації медичного забезпечення збройних сил Української військово-медичної академії підпорядковується начальнику кафедри.

3.2.2. Заступник начальника кафедри організації медичного забезпечення збройних сил Української військово-медичної академії відповідає за:

бойову та мобілізаційну готовність кафедри; організацію і якість проведення занять з дисциплін кафедри; планування і проведення навчальної та науково-дослідної роботи; планувальну і звітну документацію кафедри; організацію несення внутрішньої служби; створення й розвиток навчальної матеріально-технічної бази, постійне її вдосконалення і дотримання у справному стані; підтримання внутрішнього порядку, виховання, військово та трудову дисципліну особового складу кафедри; всебічне виховання слухачів в ході навчально-виховного процесу, формування у них готовності до захисту державних інтересів України; правильну експлуатацію, збереження і використання кафедрального фонду, комунальних споруд, інженерних мереж, стан і збереження техніки, обладнання, інших матеріальних засобів, ведення господарства кафедри; пожежну безпеку; безпеку особового складу під час занять, роботи з приладами, апаратурою та обладнанням.

3.2.3. Заступник начальника кафедри зобов'язаний:

вимагати від підлеглих виконання вимог Конституції України, законів України, статутів Збройних Сил України та інших нормативно-правових актів; здійснювати заходи щодо підтримання та удосконалення бойової та мобілізаційної готовності;

брати участь та, за розпорядженням керівника вищого органу управління медичним забезпеченням військ, організовувати заходи бойової та мобілізаційної підготовки медичної служби з опрацюванням відомостей, що становлять державну таємницю, згідно ст.1.1.3 п. 3, (Відомості про зміст документів бойового управління, які розкривають за окремими показниками організацію, підготовку, ведення бойових дій, переміщення, перегрупування, розташування військ), ст.1.1.5 п. 2 (Відомості про систему, нормативи, заходи приведення військ (сил) у готовність, підготовку їх до виконання оперативних (бойових) завдань), ст.1.4.2 п. 2. (Відомості про зміст оперативно-мобілізаційних заходів щодо військових формувань, за окремими показниками щодо медичної служби);

організувати і контролювати проведення заходів навчально-виховного процесу і наукової роботи на кафедрі з опрацюванням відомостей, що становлять державну таємницю згідно ст. 1.2.3 (Відомості про кількісні показники бойових психогенних втрат особового складу військ), ст. 1.9.1 п. 2 (Відомості за окремими показниками про мету, напрями, науково-технічні ідеї, результати, можливість застосування (реалізації) фундаментальних, пошукових прикладних наукових досліджень, спрямованих на підвищення обороноздатності держави), ст. 2.1.12 (Відомості про терміни і перелік заходів медичного забезпечення Збройних Сил України, в тому числі за умов воєнного стану) тощо;

вживати заходів для збереження державної та військової таємниці, здійснювати контроль за станом таємного та нетаємного діловодства;

планувати роботу, своєчасно вносити до планів роботи необхідні зміни (уточнення), здійснювати контроль за ходом їх виконання, об'єктивно оцінювати досягнуті результати, підбивати підсумки, узагальнювати та впроваджувати передовий досвід у практику, ефективно використовувати та вдосконалювати матеріально-технічну базу;

знати вимоги нормативних документів з організації навчально-виховного процесу, освітньо-кваліфікаційної характеристики, зміст освітньо-професійної програми, робочих навчальних програм і тематичних планів, роль та місце навчальних дисциплін в системі підготовки військово-медичних фахівців;

керувати роботою начальника навчальної частини кафедри;

організовувати виконання всіх видів робіт викладацьким складом кафедри;

готувати пропозиції з розподілу навчальної, науково-методичної та науково-дослідної роботи серед викладацького складу;

розробляти проекти навчальних програм з дисциплін кафедри, тематичних планів, структурно-логічних схем та окремих методик викладання навчальних дисциплін;

проводити навчальні заняття зі слухачами (студентами), здійснювати

контроль за якістю їх проведення і підготовкою професорсько-викладацького складу кафедри до занять;

здійснювати методичне керівництво самостійними заняттями, організацією і проведенням консультацій для слухачів і студентів;

запроваджувати в навчальний процес нові ефективні методики і засоби навчання, передовий педагогічний досвід інших вищих навчальних закладів, медичних частин, установ та закладів, а також досвід оперативної, бойової підготовки військ, їх медичного забезпечення, та проведення педагогічних експериментів;

готувати засідання кафедри, методичні наради, проводити інструкторсько-методичні, пробні, відкриті та показні заняття;

проводити науково-методичні семінари на кафедрі, брати участь в науково-методичних конференціях і семінарах, що проводяться в Академії, інших ВНЗ України та за її межами;

організувати патріотичне та військове виховання особового складу кафедри, слухачів та студентів, магістрів і ад'юнктів, інтернів та курсантів, проводити заходи щодо забезпечення високого рівня військової та трудової дисципліни на кафедрі;

організувати проведення та здійснювати контроль за виконанням планів наукової роботи кафедри, керувати винахідницькою, раціоналізаторською і військово-науковою роботою слухачів і студентів на кафедрі;

проводити підготовку ад'юнктів і пошукачів за профілем кафедри;

керувати професійною підготовкою навчально-допоміжного персоналу;

організовувати та приймати безпосередню участь у розробці підручників, навчальних посібників та інших навчально-методичних матеріалів з дисциплін кафедри;

проводити заходи щодо удосконалення і розвитку навчально-матеріальної бази кафедри, запровадження в навчальний процес нових технологій, форм, методів і засобів навчання;

проводити аналіз успішності слухачів і студентів з дисциплін кафедри, запроваджувати конкретні заходи щодо її підвищення;

розробляти документи щодо планування, обліку та звітності з навчальної, методичної і науково-дослідної роботи кафедри, вести документацію кафедри;

мати відомості про особовий склад, техніку інші матеріальні засоби, що є на кафедрі за штатом, списком і в наявності;

проводити роботу щодо зміцнення військової дисципліни, запобігання надзвичайним подіям і злочинам серед особового складу, своєчасно виявляти й усувати їх причини;

постійно виховувати підлеглих у дусі гуманізму та людяності, спираючись при цьому на загальновизнані принципи міжнародного права;

виявляти чуйність та бути уважним до підлеглих, поєднувати вимогливість і принциповість з повагою до їх честі і гідності;

здійснювати заходи щодо безпеки особового складу кафедри, слухачів (студентів) під час роботи з приладами і апаратурою, технічними засобами

навчання, обладнанням;

організувати експлуатацію, збереження і використання за призначенням фонду на якому розташована кафедра, комунальних споруд та інженерних мереж;

контролювати та забезпечувати додержання заходів пожежної безпеки на кафедрі.

3.2.4. Заступник начальника кафедри має право:

обирати і бути обраним до складу Вченої Ради Академії;

брати участь в обговоренні та вирішенні через органи управління Академії питань навчальної, виховної, методичної, наукової діяльності кафедри і Академії;

брати участь у наукових дискусіях, конференціях, симпозіумах тощо, проводити наукові випробування і публікувати їх результати встановленим порядком відповідно до чинного законодавства України, приймати безпосередню участь у втіленні результатів досліджень у навчальний процес і практику;

вибрати педагогічні технології, методи і засоби навчання, які найбільш повно відповідають індивідуальним особливостям і забезпечують високу якість засвоєння слухачами і студентами навчального матеріалу, розвитку їх самостійності, творчості та ініціативи;

підвищувати кваліфікацію, робити самостійний вибір змісту, програм та форм навчання, вибрати установи та заклади, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку;

підписувати плани та інші кафедральні документи, які подаються для затвердження начальником кафедри;

користуватися лабораторіями, кабінетами, аудиторіями, читальними залами, бібліотеками, а також соціально-побутовими послугами УВМА;

брати участь у конкурсах на заміщення будь-яких наукових та науково-педагогічних посад;

здійснювати з дозволу начальника УВМА наукову діяльність зі створення науково-технічної продукції у військових частинах, установах та організаціях Міністерства оборони України;

бути представленим до нагородження державними нагородами, присвоєння державних премій, почесних звань і відзнак, нагородження іменними медалями, знаками, преміями, грамотами та іншими засобами морального і матеріального заохочення.

3.2.5. Стосовно підлеглих військовослужбовців заступник начальника кафедри користується дисциплінарною владою відповідно до ст. 8 Дисциплінарного статуту Збройних Сил України.

#### 4. Підрозділи кафедри, права та обов'язки особового складу

4.1. Навчально-методичний кабінет кафедри організації медичного забезпечення збройних сил (далі – навчальна лабораторія) є структурним підрозділом кафедри і підпорядковується начальнику кафедри.

Основними завданнями навчально-методичного кабінету є:  
забезпечення навчально-виховної діяльності кафедри, підтримання навчально-матеріальної бази в робочому стані та забезпечення повсякденної діяльності кафедри;

розповсюдження наочних посібників (схем, макетів, альбомів, карт) та інших матеріалів, які містять відомості про зміст документів бойового управління;

ремонт матеріальних засобів, його оновлення згідно з вимогами наказів (директив);

забезпечення занять усім необхідним для їх проведення згідно з книгою заявок;

контроль стану приміщень кафедри і своєчасно подавати заявки на їх ремонт, забезпечувати всім необхідним;

здійснення заходів відносно дотримання правил техніки безпеки і заходів протипожежної безпеки.

облік роботи медичної та електронно-обчислювальної техніки, технічних засобів навчання;

4.2. Обов'язки особового складу кафедри.

4.2.1. Обов'язки доцента кафедри (військовослужбовця).

Доцент кафедри підпорядковується начальнику кафедри.

Доцент кафедри в мирний час і в умовах особливого періоду відповідає за:

розробку навчально-методичних матеріалів з дисциплін кафедри, дипломних (кваліфікаційних) завдань, матеріалів іспитів і заліків з дисциплін, а також оперативно-тактичних задач та командно-штабних навчань;

забезпечення охорони державної таємниці;

своєчасне виконання службових завдань, що поставлені начальником кафедри;

стан і збереження матеріальних засобів, які видані йому в користування.

Доцент кафедри зобов'язаний:

знати вимоги керівних документів з питань бойової та мобілізаційної готовності, а також відомості про систему, нормативи, заходи приведення військ у готовність та виконання завдань за призначенням;

в межах компетенції брати участь у відпрацюванні документів з питань переведення академії на функціонування в умовах особливого періоду;

надавати пропозиції щодо удосконалення та підвищення ефективності роботи кафедри;

знати вимоги керівних документів з організації навчально-виховного процесу на кафедрі та ведення військового господарства;

виконувати загальні обов'язки науково-педагогічного працівника;

здійснювати підготовку доповідних записок, документів інформаційного, довідкового або аналітичного характеру за напрямами діяльності кафедри;

приймати участь у розробці і уточненні документів бойової та мобілізаційної готовності кафедри (в тому числі робочі та робочі навчальні програми на особливий період для підготовки відповідних фахівців);

відпрацьовувати документи з мобілізаційної готовності кафедри, що стосуються приведення кафедри у готовність до виконання завдань за призначенням;

виконувати обов'язки чергового академії, функції якого передбачають знання вимог керівних документів з організації та несення чергування у Збройних Силах України;

готуватися та проводити заняття зі слухачами за тематикою, що передбачає доступ до відомостей про зміст документів бойового управління, які розкривають за окремими показниками організацію, підготовку, ведення бойових дій, переміщення, перегрупування, розташування військ та заходи приведення військ (сил) у готовність;

особисто проводити відкриті заняття з найбільш складних тем, впроваджувати інноваційні методи навчання;

керувати методичною роботою молодих викладачів;

розробляти завдання на самостійну роботу, контрольні роботи, тестові завдання для проведення модульних контролів, іспитів та заліків;

здійснювати контроль за самостійною роботою, проводити консультації і контролювати успішність слухачів з дисциплін, що викладаються;

готувати та проводити контрольні заходи зі слухачами і об'єктивно оцінювати їх знання;

проводити аналіз закордонних наукових видань, дослідження досвіду іноземних країн у галузях оборонного і бюджетного планування, трансформаційних процесів, військової освіти, інформаційних технологій;

брати участь (організовувати) у міжнародному тижні, міжнародних конференціях, семінарах та консультаціях;

розробляти навчальні матеріали та проводити заняття з дисциплін в світлі вимог до індивідуальної підготовки військовослужбовців, військових частини і підрозділів;

брати участь у розробці та виконанні річного плану розвитку НМБ кафедри;

готувати і проводити заліки (іспити), захист кваліфікаційних завдань;

постійно набувати відповідного рівня володіння іноземною мовою;

дотримуватися вимог чинного законодавства у сфері охорони державної таємниці та захисту інформації щодо порядку розроблення, розмноження,

обліку, зберігання документів (матеріальних носіїв), що містять інформацію з обмеженим доступом, та поводження з такою інформацією;

вживати заходів щодо збереження державної таємниці;

забезпечувати додержання встановленого порядку поводження із документами, у тому числі й тими, які містять службову інформацію;

щотижнево подавати на перевірку начальнику кафедри робочу папку щодо наявності матеріальних носіїв секретної інформації;

постійно вивчати керівні документи та підвищувати рівень професійних знань;

дотримуватись заходів безпеки та підтримувати внутрішній порядок;

утримувати в належному стані матеріально-технічні засоби, що видані для виконання службових обов'язків;

за наказом начальника кафедри виконувати інші службові завдання.

Доцент кафедри організації медичного забезпечення збройних сил має право:

обирати та бути обраними до вченої ради академії, органів громадського самоврядування;

брати участь у науково-дослідних роботах, наукових дискусіях, конференціях, симпозіумах тощо, проводити наукові випробування і публікувати їх результати в установленому порядку, брати безпосередню участь у втіленні результатів досліджень у навчальний процес і практику військ (сил) разом із замовником;

користуватися лабораторіями, кабінетами, аудиторіями, читальними залами, бібліотеками, соціально-побутовими послугами академії;

здійснювати, з дозволу начальника кафедри, наукову діяльність зі створення науково-технічної продукції у військових частинах, установах і організаціях Міністерства оборони України на умовах штатного сумісництва або участі в тимчасових творчих колективах;

брати участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів, нарадах, у разі розгляду питань, що стосуються кафедри;

брати участь у конкурсах на заміщення вакантних посад в академії.

#### 4.2.3. Обов'язки професора кафедри (працівника Збройних Сил України).

Професор кафедри підпорядковується начальнику кафедри.

Професор кафедри в мирний час і в умовах особливого періоду відповідає за:

розробку навчально-методичних матеріалів з дисциплін кафедри, дипломних (кваліфікаційних) завдань, матеріалів іспитів і заліків з дисциплін;

організацію проведення наукових досліджень та узагальнення передового досвіду, впровадження на кафедрі нових педагогічних технологій;

підготовку науково-педагогічних та наукових кадрів на кафедрі, роботу з молодими викладачами кафедри;



своєчасне виконання службових завдань, що поставлені начальником кафедри;

стан і збереження матеріальних засобів, які видані йому в користування.

Професор кафедри зобов'язаний:

надавати пропозиції щодо удосконалення та підвищення ефективності роботи факультету та кафедри;

знати вимоги керівних документів з організації навчально-виховного процесу на кафедрі, освітньо-кваліфікаційної характеристики, зміст освітньо-професійної програми, робочої навчальної програми дисципліни і тематичного плану, роль та місце навчальної дисципліни в системі підготовки військових фахівців;

виконувати загальні обов'язки науково-педагогічного працівника;

здійснювати підготовку доповідних записок, документів інформаційного, довідкового або аналітичного характеру за напрямами діяльності кафедри;

особисто проводити показові та інструкторсько-методичні заняття з викладачами з найбільш складних тем, впроваджувати інноваційні методи навчання;

проводити аналіз закордонних наукових видань, дослідження досвіду іноземних країн у галузях оборонного і бюджетного планування, трансформаційних процесів, військової освіти, інформаційних технологій;

виконувати на високому професійному рівні навчальну та методичну роботу зі своєї навчальної дисципліни, забезпечувати високу ефективність педагогічного процесу, об'єктивно оцінювати знання та вміння слухачів, сприяти розвитку в них самостійності, розумної ініціативи, творчих здібностей під час засвоєння навчальної дисципліни;

своєчасно і якісно розробляти навчально-методичні матеріали;

здійснювати методичне забезпечення самостійних занять слухачів та ад'юнктів;

вести наукові дослідження, брати участь у впровадженні їх результатів у навчальний процес, активно залучати до цієї роботи слухачів;

керувати науковою роботою слухачів, ад'юнктів, здобувачів;

здійснювати наукове керівництво вихованням, підготовкою та навчанням ад'юнктів і слухачів, формувати у них необхідні військово-професійні якості, виявляти турботу про їхнє культурне та творче зростання;

вивчати й активно впроваджувати в процес навчання і виховання слухачів передовий педагогічний досвід;

здійснювати всебічне виховання слухачів, формувати в них готовність до захисту державних інтересів України;

забезпечувати зв'язок з іншими ВНЗ та науково-дослідними установами НАН України.

забезпечувати додержання встановленого порядку поведінки із документами, у тому числі й тими, які містять службову інформацію;

постійно вивчати керівні документи та підвищувати рівень професійних знань;

дотримуватись заходів безпеки та підтримувати внутрішній порядок;  
утримувати в належному стані матеріально-технічні засоби, що видані для виконання службових обов'язків;  
за наказом начальника кафедри виконувати інші службові завдання.

Професор кафедри організації медичного забезпечення збройних сил має право:

обирати та бути обраними до вченої ради академії, органів громадського самоврядування;

брати участь у науково-дослідних роботах, наукових дискусіях, конференціях, симпозіумах тощо, проводити наукові випробування і публікувати їх результати в установленому порядку, брати безпосередню участь у втіленні результатів досліджень у навчальний процес і практику військ (сил) разом із замовником;

користуватися лабораторіями, кабінетами, аудиторіями, читальними залами, бібліотеками, соціально-побутовими послугами академії;

здійснювати, з дозволу начальника кафедри, наукову діяльність зі створення науково-технічної продукції у військових частинах, установах і організаціях Міністерства оборони України на умовах штатного сумісництва або участі в тимчасових творчих колективах;

брати участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів, нарадах, у разі розгляду питань, що стосуються кафедри;

брати участь у конкурсах на заміщення вакантних посад в академії.

4.2.4. Обов'язки старшого викладача кафедри (працівника Збройних Сил України).

Старший викладач кафедри підпорядковується начальнику кафедри.

Старший викладач кафедри в мирний час і в умовах особливого періоду відповідає за:

розробку навчально-методичних матеріалів з дисциплін кафедри, дипломних (кваліфікаційних) завдань, матеріалів іспитів і заліків з дисциплін;

організацію проведення наукових досліджень та узагальнення передового досвіду, впровадження на кафедрі нових педагогічних технологій;

роботу з молодими викладачами кафедри;

своєчасне виконання службових завдань, що поставлені начальником кафедри;

стан і збереження матеріальних засобів, які видані йому в користування.

Старший викладач кафедри зобов'язаний:

надавати пропозиції щодо удосконалення та підвищення ефективності роботи та кафедри;

знати вимоги керівних документів з організації навчально-виховного процесу на кафедрі, освітньо-кваліфікаційної характеристики, зміст освітньо-

професійної програми, робочої навчальної програми дисципліни і тематичного плану, роль та місце навчальної дисципліни в системі підготовки військових фахівців;

дотримуватись вимог чинного законодавства щодо захисту інформації з обмеженим доступом та порядку розробки, розмноження, обліку, зберігання документів (матеріальних носіїв), що містять інформацію з обмеженим доступом та поводження з такою інформацією;

виконувати загальні обов'язки науково-педагогічного працівника;

здійснювати підготовку доповідних записок, документів інформаційного, довідкового або аналітичного характеру за напрямами діяльності кафедри;

особисто проводити відкриті заняття з найбільш складних тем, впроваджувати інноваційні методи навчання;

проводити аналіз закордонних наукових видань, дослідження досвіду іноземних країн у галузях оборонного і бюджетного планування, трансформаційних процесів, військової освіти, інформаційних технологій;

виконувати на високому професійному рівні навчальну та методичну роботу зі своїх навчальних дисциплін, забезпечувати високу ефективність педагогічного процесу, об'єктивно оцінювати знання та вміння слухачів, сприяти розвитку в них самостійності, розумної ініціативи, творчих здібностей під час засвоєння навчальних дисциплін;

своєчасно і якісно розробляти навчально-методичні матеріали;

здійснювати методичне забезпечення самостійних занять слухачів та ад'юнктів;

вести наукові дослідження, брати участь у впровадженні їх результатів у навчальний процес, активно залучати до цієї роботи слухачів;

керувати науковою роботою слухачів;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність;

брати участь в удосконаленні навчально-матеріальної бази, написанні підручників, навчальних посібників та інших навчально-методичних матеріалів;

вивчати і використовувати у навчальній роботі передовий досвід інших вузів;

забезпечувати додержання встановленого порядку поводження із документами, у тому числі й тими, які містять службову інформацію;

постійно вивчати керівні документи та підвищувати рівень професійних знань;

дотримуватись заходів безпеки та підтримувати внутрішній порядок;

утримувати в належному стані матеріально-технічні засоби, що видані для виконання службових обов'язків;

за наказом начальника кафедри виконувати інші службові завдання.

Старший викладач кафедри має право:

обирати та бути обраними до вченої ради академії, органів громадського самоврядування;

брати участь у науково-дослідних роботах, наукових дискусіях, конференціях, симпозіумах тощо, проводити наукові випробування і публікувати їх результати в установленому порядку, брати безпосередню участь у втіленні результатів досліджень у навчальний процес і практику військ (сил) разом із замовником;

користуватися лабораторіями, кабінетами, аудиторіями, читальними залами, бібліотеками, соціально-побутовими послугами академії;

здійснювати, з дозволу начальника кафедри, наукову діяльність зі створення науково-технічної продукції у військових частинах, установах і організаціях Міністерства оборони України на умовах штатного сумісництва або участі в тимчасових творчих колективах;

брати участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів, нарадах, у разі розгляду питань, що стосуються кафедри;

брати участь у конкурсах на заміщення вакантних посад в академії.

#### 4.2.5. Обов'язки викладача кафедри (працівника Збройних Сил України).

Викладач кафедри підпорядковується начальнику кафедри.

Викладач кафедри в мирний час і в умовах особливого періоду відповідає за:

розробку навчально-методичних матеріалів з дисциплін кафедри, дипломних (кваліфікаційних) завдань, матеріалів іспитів і заліків з дисциплін;

організацію проведення наукових досліджень та узагальнення передового досвіду, впровадження на кафедрі нових педагогічних технологій;

роботу з молодими викладачами кафедри;

своєчасне виконання службових завдань, що поставлені начальником кафедри;

стан і збереження матеріальних засобів, які видані йому в користування.

Викладач кафедри зобов'язаний:

надавати пропозиції щодо удосконалення та підвищення ефективності роботи та кафедри;

знати вимоги керівних документів з організації навчально-виховного процесу на кафедрі, освітньо-кваліфікаційної характеристики, зміст освітньо-професійної програми, робочої навчальної програми дисципліни і тематичного плану, роль та місце навчальної дисципліни в системі підготовки військових фахівців;

дотримуватись вимог чинного законодавства щодо захисту інформації з обмеженим доступом та порядку розробки, розмноження, обліку, зберігання документів (матеріальних носіїв), що містять інформацію з обмеженим доступом та поводження з такою інформацією;

виконувати загальні обов'язки науково-педагогічного працівника;

здійснювати підготовку доповідних записок, документів інформаційного, довідкового або аналітичного характеру за напрямами діяльності кафедри;

особисто проводити відкриті заняття з найбільш складних тем, впроваджувати інноваційні методи навчання;

проводити аналіз закордонних наукових видань, дослідження досвіду іноземних країн у галузях оборонного і бюджетного планування, трансформаційних процесів, військової освіти, інформаційних технологій;

виконувати на високому професійному рівні навчальну та методичну роботу зі своїх навчальних дисциплін, забезпечувати високу ефективність педагогічного процесу, об'єктивно оцінювати знання та вміння слухачів, сприяти розвитку в них самостійності, розумної ініціативи, творчих здібностей під час засвоєння навчальних дисциплін;

своєчасно і якісно розробляти навчально-методичні матеріали;

здійснювати методичне забезпечення самостійних занять слухачів та ад'юнктів;

вести наукові дослідження, брати участь у впровадженні їх результатів у навчальний процес, активно залучати до цієї роботи слухачів;

керувати науковою роботою слухачів;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність;

брати участь в удосконаленні навчально-матеріальної бази, написанні підручників, навчальних посібників та інших навчально-методичних матеріалів;

вивчати і використовувати у навчальній роботі передовий досвід інших вузів;

забезпечувати додержання встановленого порядку поведження із документами, у тому числі й тими, які містять службову інформацію;

постійно вивчати керівні документи та підвищувати рівень професійних знань;

дотримуватись заходів безпеки та підтримувати внутрішній порядок;

утримувати в належному стані матеріально-технічні засоби, що видані для виконання службових обов'язків;

за наказом начальника кафедри виконувати інші службові завдання.

Викладач кафедри має право:

обирати та бути обраними до вченої ради академії, органів громадського самоврядування;

брати участь у науково-дослідних роботах, наукових дискусіях, конференціях, симпозіумах тощо, проводити наукові випробування і публікувати їх результати в установленому порядку, брати безпосередню участь у втіленні результатів досліджень у навчальний процес і практику військ (сил) разом із замовником;

користуватися лабораторіями, кабінетами, аудиторіями, читальними залами, бібліотеками, соціально-побутовими послугами академії;

здійснювати, з дозволу начальника кафедри, наукову діяльність зі створення науково-технічної продукції у військових частинах, установах і організаціях Міністерства оборони України на умовах штатного сумісництва

або участі в тимчасових творчих колективах;

брати участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів, нарадах, у разі розгляду питань, що стосуються кафедри;

брати участь у конкурсах на заміщення вакантних посад в академії.

#### 4.2.6. Обов'язки начальника навчально-методичного кабінету кафедри.

Начальник навчально-методичного кабінету підпорядковується начальнику кафедри. Він несе матеріальну відповідальність за наявність, стан і зберігання матеріальних цінностей кафедри, доручене йому майно усіх видів забезпечення.

Начальник навчально-методичного кабінету кафедри в мирний час та в умовах особливого періоду відповідає за:

за наявність, стан і збереження НМБ кафедри;

за якісне забезпечення всіх видів занять;

за організацію і використання обладнання лабораторії;

за організацію ведення діловодства кафедри;

за протипожежний стан об'єктів кафедри;

за розроблення, забезпечення заходів техніки безпеки;

забезпечення охорони державної таємниці;

своєчасне виконання службових завдань, що поставлені начальником кафедри;

стан і збереження матеріальних засобів, які видані йому в користування.

Начальник навчально-методичного кабінету, зобов'язаний:

знати вимоги керівних документів з організації навчально-виховного процесу на кафедрі та ведення військового господарства;

постійно набувати відповідного рівня володіння іноземною мовою;

забезпечувати проведення навчальних занять;

організувати доставку до початку занять замовлені викладачем наочні приладдя в клас, де проводяться заняття;

після закінчення занять прийняти від викладача наочні приладдя і закрити клас;

своєчасно і якісно готувати матеріальну частину стендів, макетів моделей, схем для проведення практичних і інших видів занять із слухачами;

брати участь у розробленні перспективного і річного планів розвитку НМБ кафедри;

складати заявки на майно і матеріали, ремонт і грошові кошти, необхідні для навчально-методичного кабінету та забезпечення навчально-виховного процесу на кафедрі;

своєчасно виявляти невикористані, застарілі і непотрібні для навчального процесу і науково-дослідних робіт майно, обладнання, здавати його у визначеному порядку;

організувати технічно правильне використання і утримання лабораторного обладнання, зразків військової техніки;

забезпечувати і контролювати виконання вимог заходів техніки безпеки при роботі особового складу лабораторії, слухачів з лабораторним обладнанням, здійснювати заходи по запобіганню їх порушення;

забезпечувати і контролювати виконання правил пожежної безпеки;

організувати ремонт обладнання, приладів, навчально-наглядних посібників, демонстраційних засобів, плакатів;

своєчасно відправляти в ремонт прилади і обладнання, які не можуть бути відремонтовані силами і засобами кафедри;

організувати правильне підтримання і своєчасний ремонт приміщень, меблів, електроприводів, водопроводу, каналізації;

вести облік матеріальних цінностей кафедри і звітувати щодо них;

вести необхідну документацію обчислювальної техніки кафедри;

відповідати за обчислювальну техніку кафедри та її інформаційне наповнення, за безпеку інформації;

вживати заходів щодо збереження державної таємниці;

забезпечувати додержання встановленого порядку поводження із документами, у тому числі й тими, які містять службову інформацію;

постійно вивчати керівні документи та підвищувати рівень професійних знань;

отримуватись заходів безпеки та підтримувати внутрішній порядок.

Начальник навчально-методичного кабінету має право:

брати участь у засіданнях дорадчих і колегіальних органів, нарадах, у разі розгляду питань, що належать до компетенції навчальної частини;

користуватися лабораторіями, кабінетами, аудиторіями, читальними залами, бібліотеками, соціально-побутовими послугами;

брати участь у конкурсах на заміщення вакантних посад в академії.

#### 4.2.7. Права та обов'язки змінного складу.

До змінного складу кафедри належать ад'юнкти, які навчаються ад'юнктурі УВМА і закріплені за кафедрою. Безпосередня відповідальність за якість і терміни підготовки дисертацій ад'юнктами покладається на наукових керівників (консультантів). Начальник кафедри є їх безпосереднім начальником та відповідає за організацію і хід виконання планів підготовки науково-педагогічних і наукових кадрів.

Згідно з "Положенням про підготовку науково-педагогічних і наукових кадрів у Збройних Силах України" ад'юнкти мають право:

користуватися навчально-виробничою, науковою, культурною, спортивною та оздоровчою базами університету;

отримувати всі види наукової інформації й наукове консультування;

брати участь у науковій діяльності кафедри, відділу, лабораторії;

припиняти навчання в докторантурі (ад'юнктурі) з поважних причин з

подальшим його поновленням. Тривалість і кількість перерв, а також поважність причин визначаються Вченою радою університету;

на щорічну відпустку, яка включається до загального терміну навчання;

на умови праці, які забезпечують виконання плану роботи над дисертацією;

на включення до науково-педагогічного стажу терміну перебування в докторантурі (ад'юнктурі);

обирати й бути обраними до Вченої ради академії.

Ад'юнкт за час навчання повинен повністю виконати індивідуальний план і оволодіти методологією проведення наукових досліджень. Відповідно до індивідуального плану роботи ад'юнкт зобов'язаний:

скласти кандидатські іспити;

оволодіти методами використання електронно-обчислювальної техніки та математичного моделювання з урахуванням профілю підготовки;

скласти іспити з дисциплін, що визначаються рішенням вченої ради академії;

виконати самостійно науково-дослідну роботу із заданої теми й подати її результати у вигляді кандидатської дисертації до спеціалізованої вченої ради;

пройти педагогічну або науково-дослідну практику;

дотримуватись вимог чинного законодавства у сфері охорони державної



таємниці та захисту інформації щодо порядку розробки, розмноження, обліку, зберігання документів (матеріальних носіїв), що містять інформацію з обмеженим доступом та поводження з такою інформацією;

Успішним закінченням ад'юнктури вважається захист дисертації або прийом її до розгляду спеціалізованою вченою радою.

## 5. Порядок розроблення Положення

5.1. Положення про кафедру розробляється і підписується начальником кафедри та затверджується начальником Української військово-медичної академії.

5.2. Положення погоджується у встановленому порядку із посадовими особами та головою профспілкового комітету академії.

5.3. Зміни і доповнення до Положення вносяться начальником кафедри та затверджуються начальником Української військово-медичної академії у встановленому порядку.

Обговорено та схвалено на засіданні  
кафедри організації медичного  
забезпечення збройних сил  
Протокол № 6 від 26.06 2018 р.

Начальник кафедри організації медичного забезпечення збройних сил  
професор

М.І. БАДЮК

"26" 06 2018 року