

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Солоненко Анна Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 20.09.2023 23:34:41
Уникальный программный ключ:
d9ba9a2cd160ab4af042fb478ab037f8b3050e51

УТВЕРЖДАЮ
Директор ДРТИ ФГБОУ ВО «АГТУ»
А.А. Солоненко
« 09 » « 06 » 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и мобилизационной подготовки

(наименование структурного подразделения)

Содержание

| | |
|---|---|
| 1 Общие положения | 3 |
| 2 Организационная структура | 4 |
| 3 Цели и задачи | 4 |
| 4 Функции | 4 |
| 4.1 Общие функции отдела по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной подготовки | 4 |
| 4.2 Функции штаба по делам гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям | 5 |
| 5 Ответственность | 6 |
| 6 Полномочия | 6 |
| 7 Взаимодействие с другими подразделениями института и сторонними организациями | 7 |
| Приложение А – Схема структуры отдела безопасности | 7 |
| Лист ознакомления | 8 |
| Лист регистрации изменений | 9 |

1 Общие положения

1.1 Полное официальное наименование структурного подразделения – отдел гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и мобилизационной подготовки. Сокращенное наименование – ОГО ЧСиМП.

1.2 Отдел гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и мобилизационной подготовки (далее – отдел) создан на основании приказа директора института от 09.06.2023 года № 174.

1.3 Отдел возглавляет начальник отдела гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и мобилизационной подготовки, который назначается на должность и освобождается от должности приказом директора института по представлению начальника управления безопасности, согласованному с проректором по режиму и общим вопросам в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.4 В период временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) начальника отдела гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и мобилизационной подготовки его обязанности исполняет должностное лицо, назначенное приказом директора на основании служебной записки начальника управления безопасности, согласованной с ректором по режиму и общим вопросам.

1.5 Назначение на должности и освобождение от должностей работников отдела производится приказом директора института по представлению начальника отдела гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и мобилизационной подготовки, согласованному с начальником управления безопасности, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.6 Отдел в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным Законом «О воинской обязанности и военной службе» № 53-ФЗ от 28 марта 1998 г.,
- Федеральным Законом от 12 февраля 1998 г. N 28-ФЗ "О гражданской обороне",
- Федеральным Законом от 21 декабря 1994 г. N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера",
- Федеральным Законом Российской Федерации от 18 июля 1999 года № 183-ФЗ "Об экспортном контроле",
- Постановлением Правительства РФ № 719 от 27 ноября 2006 г. «Об утверждении Положения о воинском учёте»,
- Постановлением Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе №144 от 22 декабря 1999г
- Постановлением Правительства «Инструкция по обеспечению режима секретности в Российской Федерации» №3-1 от 05.01.2004г.,
- приказами и распоряжениями директора, перечнем должностей и профессий №71, подлежащих бронированию;

- Федеральным законом от 6 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- нормативными, организационными и распорядительными документами Минобрнауки России и других вышестоящих организаций;
- Уставом института;
- решениями ученого совета института;
- нормативными и распорядительными документами института;
- правилами внутреннего трудового распорядка работников института;
- настоящим положением.

2 Организационная структура

2.1 Структура и штатная численность отдела утверждаются приказом директора института с учетом специфики и объема работ.

2.2 Состав должностей работников отдела определен приказом директора института и отражен в штатном расписании института.

2.3 Схема организационной структуры отдела приведена в Приложении А.

2.4 Обязанности начальника отдела, работников отдела определяются должностными инструкциями.

3 Цели и задачи

3.1 Целями отдела являются создание и развитие системы предупредительных мер по:

- поддержанию пожарной безопасности в институте;
- обеспечению защиты работников и обучающихся от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- подготовке перевода института с мирного на военное время (вслучае возникновения войн или локальных вооруженных конфликтов).

3.2 Задачами отдела являются:

- своевременный контроль за состоянием и работоспособностью систем и средств противопожарной защиты;
- организация и проведение занятий и тренировок по гражданской обороне;
- организация работы по распространению информации по вопросам ГО и ЧС среди работников и обучающихся института;
- повседневная готовность системы гражданской обороны института по переводу на условия военного времени;
- мониторинг состояния объектов института с прогнозированием развития чрезвычайных ситуаций на основе анализа поступающей информации;
- своевременное и эффективное предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, снижения размеров ущерба и потерь от чрезвычайных ситуаций.

4 Функции

4.1 Общие функции отдела по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной подготовки.

4.1.1 Подготовка информации, справок и сведений по вопросам гражданской обороны и противопожарной безопасности.

4.1.2 Планирование, разработка нормативной и методической документации отдела.

4.1.3 Планирование, подготовка мероприятий по оповещению работников и обучающихся об опасностях, возникающих при чрезвычайных ситуациях.

4.1.4 Проведение обучения, инструктажей, проверки знаний по направлениям деятельности, закрепленным за отделом.

4.1.5 Разработка мероприятий, направленных на усиление противопожарной защиты и предупреждение пожаров.

4.1.6 Разработка планов по обеспечению объектов института необходимым пожарно-техническим вооружением.

4.1.7 Оказание помощи в разработке объектовых инструкций о мерах пожарной безопасности в институте и разработка планов эвакуации в институте.

4.1.8 Осуществление контроля за техническим состоянием средств пожарной автоматики, систем противопожарного водоснабжения, систем оповещения о пожаре.

4.1.9 Контроль исполнения работниками и обучающимися приказов, инструкций о мерах пожарной безопасности на объектах института и правил пожарной безопасности.

4.1.10 Осуществление руководства действиями работниками и обучающимися при пожаре.

4.1.11 Участие в расследовании причин пожаров и возгораний на объектах института.

4.1.12 Участие в проведении пожарно-технических обследований на объектах института совместно с представителями федерального государственного пожарного надзора.

4.1.13 Планирование и анализ пожарно-профилактической работы, проведение пожарно-технического обследования объектов института.

4.1.14 Организация и проведение занятий, инструктажей проверки знаний по пожарной безопасности.

4.1.15 Участие в работе комиссий по контролю за состоянием пожарной безопасности.

4.2 Функции штаба по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям

4.2.1 Планирование, разработка и осуществление мероприятий по защите работников и обучающихся института, а также его объектов от опасностей, возникающих при введении военных действий, при чрезвычайных ситуациях, а также по заблаговременной подготовке института к гражданской обороне.

4.2.2 Планирование, создание и применение сил и средств гражданской обороны.

4.2.3 Мониторинг чрезвычайных ситуаций.

4.2.4 Разработка правил и порядка действий работников и обучающихся на

случай чрезвычайных ситуаций.

4.2.5 Организация эвакуации работников и обучающихся, материальных ценностей в безопасные районы в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

4.2.6 Обеспечение работников и обучающихся средствами индивидуальной и коллективной защиты в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

4.2.7 Содействие аварийно-спасательным службам в проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для работников и обучающихся при чрезвычайных ситуациях.

5 Ответственность

5.1 Отдел, в лице начальника отдела несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

- нарушение действующего законодательства Российской Федерации;
- невыполнение, несвоевременное или некачественное выполнение возложенных на отдел функций и задач;
- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка работников института;
- невыполнение приказов директора, распоряжений директора и ректора университета;
- невыполнение своих должностных обязанностей и правил охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;
- причинение ущерба институту;
- правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности;
- разглашение конфиденциальной информации.

6 Полномочия

6.1 При осуществлении своих функций работники отдела, в лице начальника отдела гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и мобилизационной подготовки, имеет право:

- подавать руководству института предложения о штатном расписании, приеме на работу, перемещении и увольнении работников отдела, их поощрению и взысканию и получать по ним ответ;
- беспрепятственно посещать и проверять состояние пожарной безопасности на всех объектах и в помещениях института;
- требовать от руководителей структурных подразделений и других работников института выполнения предписаний об устранении выявленных при проверках нарушений пожарной безопасности;
- разрабатывать и согласовывать проекты приказов, инструкций и других организационных, нормативных и распорядительных документов по вопросам, входящим в компетенцию отдела по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной подготовки;
- вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной подготовки и не требующим согласования с руководством института;

- получать достойное вознаграждение за свой труд, соответствующее личному вкладу в деятельность института;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела безопасности.

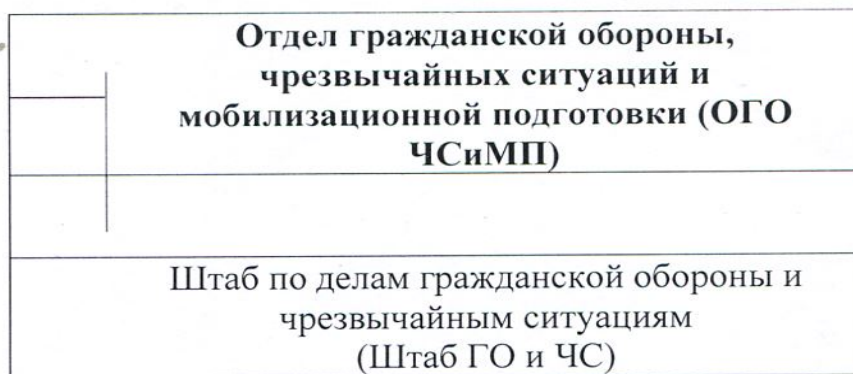
7 Взаимодействие с другими подразделениями института и сторонними организациями

7.1 Отдел взаимодействует:

- со всеми структурными подразделениями института по вопросам, связанным с безопасностью института;
- с административно-управленческими и административно-хозяйственными структурными подразделениями по вопросам организационного управления и регулирования вопросов обеспечения деятельности отдела по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной подготовки


Приложение А (обязательное)

Схема организационной структуры отдела по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной подготовки



В данном положении пронумеровано, прошнуровано и заверено печатью деветь
листов.

(количество прописью)

Начальник отдела документационного обеспечения  О.Н. Бортникова

«09» 06 2023 г.