

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 31.08.2023 12:48:06

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
Система менеджмента качества

Утверждаю

Ректор университета

(ДОЛЖНОСТЬ)

С. Г. Емельянов



«25» июля 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

Штаб по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям

(наименование структурного подразделения)

ПСП 83.134–2023

(Издание 1)

Введено: впервые

Содержание

1 Общие положения	3
2 Организационная структура	4
3 Цели и задачи	4
4 Функции	5
5 Ответственность	6
6 Полномочия	7
7 Взаимодействия с другими структурными подразделениями ЮЗГУ и сторонними организациями	7
Лист согласования	8
Лист ознакомления	9
Лист регистрации изменений	10

1 Общие положения

1.1 Полное официальное наименование структурного подразделения – штаб по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям. Сокращенное наименование – штаб ГО и ЧС.

1.2 Штаб ГО и ЧС, как самостоятельное структурное подразделение 1-го уровня введен в непосредственное подчинение проректору по комплексной безопасности приказом ректора университета от 30.06.2023 года № 904 на основании решения ученого совета университета от 30.06.2023 года (протокол № 13).

1.3 Основанием для изменения структуры, реорганизации (ликвидации) штаба ГО и ЧС является приказ ректора университета, изданный на основании решения ученого совета.

1.4 Штаб ГО и ЧС – структурное подразделение, обеспечивающее решение задач гражданской обороны по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий в университете, как в мирное, так и военное время.

1.5 Штаб ГО и ЧС возглавляет начальник штаба, который назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора университета по представлению проректора по комплексной безопасности в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.6 В период временного отсутствия начальника штаба (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) его обязанности исполняет должностное лицо, назначенное распоряжением проректора по комплексной безопасности, либо назначенное приказом ректора на основании служебной записки проректора по комплексной безопасности.

1.7 Назначение на должности и освобождение от должностей работников штаба ГО и ЧС производится приказом ректора университета по представлению проректора по комплексной безопасности, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

1.8 Штаб ГО и ЧС в своей деятельности руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными законами Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Постановлениями Правительства Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации в области образования и науки, пожарной безопасности, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- нормативными, организационными и распорядительными документами Минобрнауки России и других вышестоящих организаций;
- уставом университета;
- решениями ученого совета университета;
- нормативными, организационными и распорядительными документами

университета;

– правилами внутреннего трудового распорядка работников университета;

– настоящим положением.

2 Организационная структура

2.1 Структура и штатная численность штаба ГО и ЧС утверждаются приказом ректора университета с учетом специфики и объема работ.

2.2 Состав должностей работников штаба ГО и ЧС определен приказом ректора и отражен в штатном расписании университета.

2.3 Обязанности начальника, работников штаба ГО и ЧС определяются должностными инструкциями.

3 Цели и задачи

3.1 Целями штаба ГО и ЧС являются:

3.1.1 Заблаговременное выполнение мероприятий по подготовке к защите работников и материальных ценностей университета от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

3.1.2 Оповещение и эвакуация работников и обучающихся, в случае возникновения чрезвычайных ситуаций.

3.1.3 Организация работы по обеспечению выполнения работниками и обучающимися требований пожарной безопасности.

3.2 Задачами штаба ГО и ЧС являются:

3.2.1 Своевременное информирование руководства университета о любых происшествиях, несущих информацию об угрозе или факте возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.2.2 Планирование и контроль выполнения мероприятий по переводу гражданской обороны университета с мирного на военное положение и мероприятий по защите работников и обучающихся от возможных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3.2.3 Разработка плана гражданской обороны университета, других локальных нормативных документов по гражданской обороне и их своевременная актуализация.

3.2.4 Участие в планировании и проведении мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования университета в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени.

3.2.5 Координация деятельности комиссии по повышению устойчивости функционирования университета и комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (ЧС) и обеспечению пожарной безопасности.

3.2.6 Организация проведения мероприятий по обеспечению работников университета коллективными и индивидуальными средствами защиты.

3.2.7 Планирование и организация подготовки и обучения руководящего состава университета и членов штаба ГО и ЧС, а также лиц, уполномоченных для решения задач в области ГО.

3.2.8 Организация и проведение занятий и тренировок по ГО в университете.

3.2.9 Организация накопления, обновления и хранения в университете средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля, другого имущества ГО, предусмотренного нормами оснащения.

3.2.10 Организация взаимодействия по вопросам сбора и обмена информацией, своевременное представление донесений по ГО в вышестоящий орган управления ГО.

3.2.11 Проведение профилактической работы по недопущению нарушений требований пожарной безопасности на объектах университета, координация действий заинтересованных сторон по устранению выявленных недостатков.

3.2.12 Своевременный контроль за состоянием и работоспособностью систем и средств противопожарной защиты.

3.2.13 Оказание методической и практической помощи структурным подразделениям университета в вопросах планирования и выполнения мероприятий ГО, предупреждения и ликвидации последствий ЧС, а также пожарной безопасности.

4 Функции

4.1 Оперативное управление университетом в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, определение масштаба чрезвычайной ситуации, уточнение состава сил и средств, сбор и анализ информации.

4.2 Подготовка информации, справок и сведений по вопросам гражданской обороны и пожарной безопасности.

4.3 Проведение обучения и тренировок по направлениям деятельности штаба ГО и ЧС.

4.4 Проведение инструктажей работников и обучающихся по гражданской обороне и мерам пожарной безопасности.

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

4.6 Оказание помощи структурным подразделениям университета в разработке объектовых инструкций о мерах пожарной безопасности.

4.7 Разработка планов эвакуации в университете.

4.8 Осуществление контроля за техническим состоянием систем противопожарной защиты.

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

4.10 Организация руководства действиями работников и обучающихся по эвакуации при возникновении пожара на объектах университета.

4.11 Участие в расследовании причин пожаров и возгораний на объектах университета.

4.12 Участие в проведении пожарно-технических обследований на объектах университета совместно с представителями федеральных государственных надзорных органов.

4.13 Планирование и анализ пожарно-профилактической работы, проведение пожарно-технического обследования объектов университета.

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

4.15 Планирование, разработка и осуществление мероприятий по защите работников и обучающихся университета, а также его объектов от опасностей, возникающих при чрезвычайных ситуациях.

4.16 Планирование, создание и применение сил и средств гражданской обороны. Мониторинг чрезвычайных ситуаций.

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

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

4.19 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 Работники штаба ГО и ЧС несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

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

6 Полномочия

6.1 При осуществлении своих функций штаб ГО и ЧС имеет право:

6.1.1 Взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции штаба ГО и ЧС, с государственными и муниципальными органами, а также другими организациями.

6.1.2 Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений университета материалы и сведения, необходимые для выполнения работы, входящей в компетенцию штаба ГО и ЧС.

6.1.3 Участвовать в проводимых руководством университета совещаниях при обсуждении вопросов, имеющих отношение к деятельности штаба ГО и ЧС.

6.1.4 Участвовать в подготовке предложений и дополнений к локальным актам университета по вопросам своей компетенции.

6.1.5 Подавать руководству университета предложения о штатном расписании, приеме на работу, перемещении и увольнении работников штаба ГО и ЧС, их поощрении, взыскании и получать по ним ответ.

6.1.6 Разрабатывать и согласовывать проекты приказов, инструкций и других организационных, нормативных и распорядительных документов по вопросам, входящим в компетенцию штаба ГО и ЧС.

6.1.7 Организовывать повышение квалификации работников штаба ГО и ЧС.

6.1.8 Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию штаба ГО и ЧС.

7 Взаимодействие с другими структурными подразделениями университета и сторонними организациями

8.1 Штаба ГО и ЧС взаимодействует:

– с административно-управленческими и административно-хозяйственными структурными подразделениями по вопросам организационного управления и регулирования вопросов обеспечения деятельности штаба ГО и ЧС;

Лист согласования

Основание для разработки: приказ ректора ЮЗГУ от 30.06.2023 г. № 904
(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Начальник штаба ГО и ЧС		Гранкин С.В.	17.7.23
Проверен:	Проректор по комплексной безопасности		Казаков В.Н.	21.07.23
Согласован:	Начальник ОМК		Дмитракова Т.В.	19.07.23
	Ведущий юрист-консульт		Будовская Е.В.	18.07.23

Лист ознакомления

С положением ознакомлен:

Фамилия, инициалы	Дата ознакомления	Подпись

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- нённых	заменён- ных	аннулиро- ванных	новых			