



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

Утверждаю



Ректор университета

(должность)

С.Г. Емельянов

(подпись)

« 18 » июня 2026 г.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Руководитель гражданской обороны

(наименование функционального направления)

ФО 83.030-2026

(Издание 1)

Введено в действие

Приказом от « 18 » июня 2026 г. № 731

Дата введения « 18 » июня 2026 г.

Срок действия до « 18 » июня 2031 г.

Введены: впервые

Содержание

1	Общие положения	3
2	Квалификационные требования	4
3	Функциональные обязанности	4
4	Полномочия	7
5	Ответственность	8
	Лист согласования	9
	Лист ознакомления	10
	Лист регистрации изменений	11

1 Общие положения

1.1 Руководителем гражданской обороны университета (далее – руководитель ГО) является ректор университета.

1.2 По вопросам гражданской обороны (далее – ГО) и защиты от чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС) руководитель ГО университета непосредственно подчиняется министру науки и высшего образования Российской Федерации.

1.3 В период временного отсутствия (командировка, отпуск, болезнь и т.п.) руководителя ГО его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом ректора университета.

1.4 Руководитель ГО отвечает за:

- организацию и проведение мероприятий по ГО;
- организацию работы комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности (далее – КЧСиОПБ), объектовой эвакуационной комиссии (далее – ОЭК) и комиссии по повышению устойчивости функционирования университетом (далее – ПУФ);
- поддержание в постоянной готовности органов управления и сил университета к выполнению задач в мирное и военное время;
- контроль и реализацию мер по предупреждению ЧС;
- снижение ущерба от ЧС и ликвидацию последствий в случае возникновения ЧС.

1.5 Руководитель ГО в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- действующим законодательством Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Постановлениями Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным Законом «О персональных данных» и принятыми с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- нормативными, организационными и распорядительными документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и других вышестоящих организаций;
- уставом университета;
- распорядительными, организационными и нормативными документами университета;
- правилами внутреннего трудового распорядка работников университета;
- политикой информационной безопасности ФГБОУ ВО ЮЗГУ и другими локальными актами университета в области персональных данных;
- настоящими функциональными обязанностями.

2 Квалификационные требования

2.1 Руководитель ГО должен иметь высшее образование и обучение по программе повышения квалификации руководителей и работников ГО, органов управления единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС отдельных категорий лиц, осуществляющих подготовку по программам обучения в области ГО и защиты от ЧС.

2.2 Руководитель ГО должен знать:

- устав университета;
- структуру университета;
- основные виды документов, указанных в пункте 1.5;
- действующую в университете организационную, распорядительную, нормативную документацию по вопросам ГО;
- нормы и требования стандартов, правил, инструкций и регламентов в области пожарной безопасности, ГО и защиты от ЧС с учетом специфики университета, в том числе правила и стандарты в области ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера;
- основы оперативного управления силами и средствами гражданской обороны (НФГО) при решении задач гражданской обороны, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3 Функциональные обязанности

3.1 В режиме повседневной деятельности руководитель ГО должен:

- обеспечивать поддержание КЧСиОПБ, ОЭК, ПУФ и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по ГО в университете (далее – НФГО) в готовности к действиям;
- организовывать разработку и своевременную корректировку Плана действий по предупреждению и ликвидации последствий ЧС природного и техногенного характера, Плана ГО университета и другой необходимой документации;

– осуществлять руководство деятельностью КЧСиОПБ в соответствии с годовым планом работы, контролировать регулярность проведения заседаний КЧСиОПБ (не реже один раз в квартал);

– изучать близлежащие потенциально опасные организации, выявлять источники опасности в университете, прогнозировать последствия возможных ЧС, принимать меры по их предотвращению, сокращению возможных потерь и ущерба;

– контролировать оповещение КЧСиОПБ, ОЭК, ПУФ, работников и обучающихся при угрозе и возникновении ЧС;

– руководить планированием эвакуационных мероприятий как в мирное, так и в военное время;

– контролировать подготовку КЧСиОПБ, ОЭК, ПУФ, НФГО и работников университета к действиям в ЧС мирного и военного времени.

3.2 В режиме повышенной готовности (угроза возникновения ЧС) руководитель ГО должен:

– с получением информации (распоряжение, сигнал) об угрозе или возникновении ЧС привести в готовность КЧСиОПБ, штаб ГОиЧС, НФГО, систему связи и оповещения, ввести усиленный режим работы с круглосуточным дежурством членов КЧСиОПБ, дежурных смен;

– своевременно докладывать вышестоящим органам управления, информировать КЧСиОПБ, руководителей структурных подразделений университета, соседние организации о сложившейся обстановке и возможном ее развитии;

– развернуть работу по выявлению причин ухудшения обстановки в университете и прилегающей к ней территории, прогнозировать их масштабы и выработать предложения по ее нормализации;

– через штаб ГОиЧС университета осуществить наблюдение и контроль за состоянием окружающей среды и прилегающей к университету территории;

– при возникновении ЧС, угрожающей жизни и здоровью работников и обучающихся университета, через ОЭК проводить их эвакуацию в безопасный район;

– через ПУФ принять меры по защите работников и обучающихся университета, окружающей среды и повышению устойчивости функционирования университета;

– организовать проверку служб жизнеобеспечения университета к действиям в соответствии с прогнозируемой обстановкой;

– при необходимости уточнить задачи НФГО, предназначенные для ликвидации угрозы возникновения ЧС, и выдвинуть их к местам возможных действий.

3.3 В режиме ЧС руководитель ГО должен:

– перевести КЧСиОПБ, штаб ГОиЧС, НФГО на круглосуточный режим работы;

– осуществить мероприятия по защите работников и обучающихся университета;

- отправить оперативную группу КЧСиОПБ в зону ЧС для оценки обстановки и организации аварийно спасательных и других неотложных работ (далее – АСДНР);

- выдвинуть основной состав КЧСиОПБ, штаб ГОиЧС, НФГО университета к местам проведения АСДНР;

- лично и через штаб ГОиЧС, а также через членов КЧСиОПБ руководить АСДНР;

- через ПУФ руководить проведением мероприятий по устойчивому функционированию университета, первоочередному жизнеобеспечению работников и обучающихся;

- при угрозе жизни и здоровью работников и обучающихся университета через ОЭК провести их эвакуацию в безопасный район;

- докладывать вышестоящим органам управления об обстановке и проводимых мероприятиях, информировать руководителей структурных подразделений и соседние организации о сложившейся обстановке;

- через КЧСиОПБ, штаб ГОиЧС организовать оценку масштабов происшествия, размеров ущерба и последствий ЧС.

3.4 При планомерном переводе ГО с мирного на военное положение руководитель ГО должен:

3.4.1 При подготовке мероприятий ГО (через штаб ГОиЧС):

- создать органы управления и силы ГО университета;

- организовать разработку и корректировку Плана ГО университета;

- организовать подготовку и обучение по вопросам ГО работников университета;

- руководить доукомплектованием личным составом, техникой и специальным имуществом НФГО;

- накапливать средства индивидуальной защиты и специальное имущество ГО, организовать их хранение и быть в готовности к выдаче в установленном порядке;

- обеспечить выполнение мероприятий по повышению устойчивости функционирования университета в военное время, осуществлять мероприятия по уменьшению опасности возникновения вторичных очагов поражения;

- руководить подготовкой органа управления, НФГО и работников, не вошедших в НФГО;

- проводить мероприятия по накоплению и защите, имеющихся в университете, продовольствия, питьевой воды и водоисточников от радиоактивного и химического заражения;

- разрабатывать и представлять в соответствующие инстанции предложения по проведению мероприятий ГО, требующих значительных затрат материальных средств;

- организовать выполнение мероприятий по управлению, оповещению, связи и взаимодействию;

- организовать ввод в действие плана ГО университета;

- руководить проведением мероприятий по подготовке безопасного района к приему эвакуируемых;

- организовать и проводить эвакуацию и рассредоточение работников и членов их семей при получении соответствующего сигнала (распоряжения);

- проводить мероприятия по светомаскировке.

3.4.2 При введении мероприятий ГО первой очереди (через штаб ГОиЧС):

- собрать должностных лиц ГО, довести обстановку и поставить задачи;

- организовать мониторинг состояния окружающей среды и прилегающей территории, включая проведение радиационной, химической и биологической (РХБ) разведки, а также усилить охрану территории университета;

- организовать подготовку к выдаче работникам университета индивидуальных и медицинских средств защиты;

- привести в готовность НФГО университета;

- подготовить к отправке в безопасный район оперативной группы;

- организовать контроль за проводимыми мероприятиями ГО первой очереди.

3.4.3 При введении мероприятий ГО второй очереди (через штаб ГОиЧС):

- собрать должностных лиц ГО, довести обстановку и поставить задачи;

- выслать оперативную группу в безопасный район для обследования территории;

- распорядиться о подготовке к вывозу материальных ценностей;

- привести в полную готовность системы связи и оповещения университета;

- организовать контроль за проведением мероприятий второй очереди.

3.4.4 При введении мероприятий ГО третьей очереди (через штаб ГОиЧС):

- организовать выдачу средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) работникам и НФГО;

- отдать распоряжение на приведение в готовность всех НФГО без прекращения учебной и производственной деятельности;

- через председателя ОЭК уточнить расчеты на проведение эвакуации;

- через председателя ПУФ провести мероприятия по светомаскировке и другим видам маскировок;

- через председателя ПУФ организовать проведение мероприятий по повышению устойчивости функционирования университета в полном объеме;

- организовать контроль за проводимыми мероприятиями ГО третьей очереди.

3.4.5 При проведении эвакуации и рассредоточении (через председателя ОЭК):

- заслушать предложения председателя ОЭК на проведение эвакуации;

- отдавать распоряжение должностным лицам (руководителям структурных подразделений) университета на проведение эвакуационных мероприятий;

- осуществлять контроль за проведением эвакуационных мероприятий;

- организовать проверку размещения и всестороннего обеспечения наибольшей работающей смены университета в безопасном районе;

- докладывать руководителю ГО Министерства науки и высшего образования Российской Федерации о проведении эвакуационных мероприятий.

3.5 При применении противником современных средств поражения:

- прибыть в пункт управления ГО университета;
- обеспечить безаварийную остановку деятельности университета;
- принять все меры по своевременному укрытию работников и обучающихся в подвальных помещениях или в близлежащих организациях;
- после применения противником современных средств поражения организовать радиационную и химическую разведку территории университета, оценить обстановку, привести в готовность НФГО для проведения АСДНР;
- организовать проведение АСДНР;
- лично руководить АСДНР в очаге поражения и восстановлением учебной деятельности университета;
- доложить руководителю ГО Министерства науки и высшего образования Российской Федерации об обстановке и проведенных мероприятиях.

4 Полномочия

4.1 Осуществлять взаимодействие с вышестоящими организациями, получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих функциональных обязанностей.

4.2 Использовать сведения, являющиеся конфиденциальными, при исполнении функциональных обязанностей в порядке, определяемом действующим законодательством.

4.3 Пользоваться в установленном порядке организационной техникой, информационными системами персональных данных, базами и иными носителями информации университета.

5 Ответственность

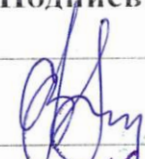
5.1 Руководитель ГО несет ответственность:

- за невыполнение, несвоевременное или некачественное выполнение возложенных функциональных обязанностей – в пределах, установленных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- за разглашение конфиденциальной информации.

Лист согласования

Основание для разработки: план разработки и актуализации документации системы менеджмента качества на 2026 год

(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Начальник штаба ГОиЧС		Лашов С.В.	15.06.2026
Согласован:	Проректор по комплексной безопасности		Казаков В.Н.	17.06.2026
	Начальник отдела менеджмента качества		Желиховская Е.М.	16.06.2026
	Юрисконсульт 1 категории		Петряева А.В.	16.06.2026

Лист ознакомления

С функциональными обязанностями ознакомлен:

[illegible]

Лист регистрации изменений

№ изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	Измененных	Замененных	Аннулированных	Новых			