

Утверждаю:
Проректор-директор
Шахтинского института (филиала)
ЮРГПУ (НПИ) им. М.И. Платова
А.В. Павленко



2013
г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖБЕ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ

Шахтинского института (филиала)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего профессионального образования
Южно-Российского государственного политехнического университета
(НПИ) имени М.И. Платова

г. Шахты
2013 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет основные задачи, порядок построения и функционирования гражданской обороны Шахтинского института (филиала) ЮРГПУ (НПИ) им. М.И. Платова (далее - Институт), полномочия органов управления, права и обязанности работников и студентов в области гражданской обороны.

1.2. Служба гражданской обороны (далее – Служба) является структурным подразделением Института и подчиняется непосредственно проректору-директору.

1.3. Руководство деятельностью Службой осуществляет начальник штаба ГО и ЧС, которому проректором-директором Института предоставлены соответствующие полномочия.

1.4. В своей деятельности Служба руководствуется Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации» (№273-ФЗ от 29.12.2012 г.), «О гражданской обороне» (№28-ФЗ от 12.02.98 г.), «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (№68-ФЗ от 21.12.94 г.), «О пожарной безопасности» (№69-ФЗ от 21.12.94 г.), постановлениями Правительства Российской Федерации по вопросам ГО и защиты от ЧС, нормативными документами МЧС России и Министерства образования и науки России, Уставом ФГБОУ ВПО ЮРГПУ (НПИ) имени М.И. Платова, организационно-распорядительными документами самой организации и настоящим Положением.

1.5. Задачей Службы является организация выполнения мероприятий по защите сотрудников и обучающихся, материальных ценностей Института от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.6. Сотрудники Службы назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом проректора-директора.

1.7. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность сотрудников Службы регламентируются должностными инструкциями, утвержденными проректором-директором Института.

1.8. Служба осуществляет свою деятельность со всеми структурными подразделениями Института по вопросам безопасности студентов и сотрудников Института, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

1.9. Настоящее положение, структура и штатное расписание Службы утверждаются проректором-директором Института.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

К основным задачам Службы относятся:

2.1. Организация планирования и проведения мероприятий ГО военного и мирного времени, в том числе по обеспечению пожарной безопасности и антитеррористической защищенности.

2.2. Организация создания и обеспечение поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию локальных систем оповещения ГО, систем пожарной сигнализации и речевого оповещения персонала.

2.3. Организация обучения работников способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении ЧС мирного времени, в том числе пожаров, а также совершении террористических актов.

2.4. Обеспечение создания и содержания в целях ГО и защиты в условиях ЧС запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств.

2.5. Организация планирования и проведения мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования организаций в военное время и при возникновении ЧС.

2.6. Обеспечение создания и поддержания в состоянии постоянной готовности служб ГО и нештатных аварийно-спасательных формирований.

3. ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ

3.1. Организация разработки и корректировки планов ГО Института.

3.2. Осуществление методического руководства планированием мероприятий ГО на факультетах и подразделениях Института.

3.3. Планирование эвакуационных мероприятий и организация заблаговременной подготовки базы в загородной зоне.

3.4. Разработка проектов документов, регламентирующих работу Института в области ГО.

3.5. Ведение учета выполняемых мероприятий в области ГО.

3.6. Подготовка предложений по мероприятиям ГО в мобилизационные планы Института.

3.7. Планирование и осуществление мероприятий, направленных на поддержание устойчивого функционирования Института в военное время.

3.8. Организация учета (при наличии) защитных сооружений, осуществление контроля за их состоянием.

3.9. Планирование и организация мероприятий по световой и другим видам маскировки.

3.10. Организация создания и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию локальных систем оповещения об угрозе нападения и применения современных средств поражения.

3.11. Организация приема сигналов гражданской обороны и доведение их до руководящего состава.

3.12. Организация оповещения персонала Института и населения в пределах зон действия локальных систем оповещения.

3.13. Планирование и организация подготовки по ГО руководящего состава Института.

3.14. Планирование и руководство (совместно с органами управления ГОЧС города и района) проведением аварийно-спасательных работ.

3.15. Организация обучения персонала Института способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также от последствий ЧС природного и техногенного характера.

3.16. Планирование и организация проведения командно-штабных учений (тренировок) и других учений по ГО; участие в организации проведения учений и тренировок по мобилизационному развертыванию и выполнению мобилизационных планов.

3.17. Организация работы по созданию, накоплению, хранению и обновлению в целях ГО запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств.

3.18. Организация контроля за выполнением принятых решений и утвержденных планов по выполнению мероприятий ГО.

3.19. Организация научно-исследовательской и научно-практической работы в области ГО.

3.20 Представление Института во всех государственных и других организациях по вопросам ГО.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1 Права Службы реализует начальник штаба ГО и ЧС в соответствии с полномочиями, определенными настоящим Положением и должностной инструкцией.

4.2 Начальник штаба ГО и ЧС имеет право:

4.2.1. Вносить предложения по совершенствованию деятельности Института в области гражданской обороны, защиты работников, обучающихся, объектов и территорий Института от чрезвычайных ситуаций.

4.2.2. Вносить в установленном порядке предложения, связанные с взаимодействием Службы с другими структурными подразделениями Института.

4.2.3. Истребовать и получать от структурных подразделений в пределах их компетенции и установленном порядку взаимодействия - исходные данные и информацию для организации планирования и проведения мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4.2.4. Проводить проверки выполнения запланированных мероприятий в области ГО, обеспечения пожарной безопасности, антитеррористической защищенности, выполнения требований руководящих документов и требований норм инженерно-технических мероприятий ГО при строительстве новых и реконструкции существующих объектов.

4.2.5. Давать предписания по устранению выявленных недостатков по организации ГО в структурных подразделениях Института.

4.3. Работники Службы обязаны:

4.3.1. Качественно и в полном объеме выполнять возложенные на Службу задачи и функции.

4.3.2. Совершенствовать и развивать деятельность Института, обеспечиваемую Службой.

4.3.3. В рамках своей компетенции подготавливать от имени Института документы для вышестоящих и контролирурующих организаций и проекты ответов на запросы федеральных органов исполнительной власти, обладающих соответствующими полномочиями.

4.3.4. Вести учет и хранение документов, издаваемых Институтом и вышестоящими организациями, и относящихся к деятельности Службы.

4.3.5. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Службы.

4.3.6. Выполнять решения ученого совета, приказы и распоряжения Института, поручения проректора-директора, оперативных совещаний.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ

5.1. Начальник штаба ГО и ЧС несет персональную дисциплинарную или административную ответственность, определенную законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и должностной инструкцией за выполнение функций и реализацию прав Службы.

5.2. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины сотрудники Службы несут ответственность в порядке, установленном должностными инструкциями и предусмотренном законодательством.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Деятельность Службы основывается на принципах законности, гуманизма, уважения прав человека и гражданина.

6.2 Служба организуется и ликвидируется приказом проректора-директора Института. Не допускается нарушение законных прав сотрудников при реорганизации или ликвидации Службы.

6.4. Возложение на сотрудников Службы обязанностей, не предусмотренных настоящим Положением, не допускается.

6.5. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в установленном в Институте порядке.

Начальник отдела кадров



М.А. Салюк


Согласовано:

Юрисконсульт



Л.А. Туркеничева

Председатель профкома



О.С. Сысоева

« » 2013г.

