

Обсуждено и принято
на заседании Ученого Совета
Протокол № 10
от 24 мая 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ГБОУ ВПО ЧО
«МаГК (академия) им. М.И. Глинки»
_____ Н.Н. Веремеенко
«__» _____ 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям
ГБОУ ВПО ЧО «МаГК (академии) имени М.И. Глинки»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (далее — отдел ГО и ЧС) является постоянно действующим органом управления в объектовом звене предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее — ЧС) и гражданской обороны (далее — ГО), обеспечения пожарной безопасности (далее — ОПБ) учреждения. Он уполномочен решать задачи гражданской обороны, задачи по предупреждению и ликвидации ЧС, обеспечения пожарной безопасности и их последствий в учреждении.

1.2. Отделом ГО и ЧС руководит начальник отдела ГО и ЧС, который непосредственно подчиняется ректору консерватории и является его заместителем в части вопросов, касающихся ГО и ЧС и ОПБ.

В оперативном плане подчиняется начальнику управления гражданской защиты населения администрации города.

1.3. В своей деятельности отдел ГО и ЧС руководствуется Федеральными законами, Постановлениями Правительства РФ, нормативными документами МЧС РФ, Положением объектового звена предупреждения и ликвидации ЧС и ОПБ, приказами по учреждению.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ОТДЕЛА ГО и ЧС

2.1. Основными задачами отдела ГО и ЧС являются:

2.1.1. Планирование и контроль за выполнением мероприятий по переводу ГО объекта с мирного на военное положение, мероприятий по защите педагогов, сотрудников, учащихся, студентов от возможных ЧС природного и техногенного характера.

2.1.2. Организация работы по прогнозированию возможных ЧС, сбору, обработке, анализу информации о ЧС, радиационной и химической обстановке, подготовки для МЧС города донесений о возникновении, ходе и ликвидации ЧС согласно табеля срочных донесений.

2.1.3. Подготовка предложений по созданию формирований ГО, их численности, структуре, оснащению табельным имуществом, поддержанию в постоянной готовности к ликвидации ЧС.

2.1.4. Планирование, организация обучения руководящего состава, формирований ГО, педагогов, сотрудников к действиям в ЧС мирного и военного времени;

2.1.5. оказание методической помощи руководителям учебных групп в проведении занятий и тренировок по ГО и ОПБ.

2.1.6. Разработка плана гражданской обороны и плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС, их своевременную корректировку и контроль за выполнением.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА ГО и ЧС

3.1. Основными функциями отдела ГО и ЧС являются:

3.1.1. Контроль за постоянной готовностью органов управления, средств связи и оповещения, защитных сооружений к приему укываемых.

3.1.2. Оказание методической и практической помощи руководителям структурных подразделений учреждения в планировании и осуществлении мероприятий по вопросам ГО и ЧС и ОПБ.

3.1.3. Организация работы по пропаганде знаний по вопросам ГО и ЧС и ОПБ среди педагогов и сотрудников, распространение опыта предупреждения и ликвидации ЧС.

3.1.4. Подготовка и организация проведения учений и тренировок по ГО и ОПБ.

3.1.5. Приобретение и организация хранения средств индивидуальной защиты, приборов контроля и другого имущества ГО и ОПБ.

3.1.6. Организация контроля за своевременным и точным выполнением в структурных подразделениях приказов ректора учреждения.

4. ПРАВА ОТДЕЛА ГО и ЧС

4.1. Отдел ГО и ЧС объекта функционирует на правах самостоятельного отдела, осуществляет планирование и контроль за реализацией мероприятий ГО, предупреждением и ликвидацией ЧС.

4.2. Начальник отдела ГО и ЧС имеет право:

4.2.1. Отдавать необходимые распоряжения и указания руководителям структурных подразделений учреждения в части, касающейся вопросов ГО и ЧС и ОПБ и требовать их выполнения в полном объеме и в срок.

4.2.2. Разрабатывать функциональные права и обязанности руководителям структурных подразделений учреждения по вопросам ГО и ЧС и ОПБ.

4.2.3. Представлять к поощрению командно-начальствующий состав ГО учреждения за высокие показатели в работе в части, касающейся вопросов ГО и ЧС и ОПБ и к дисциплинарной ответственности за невыполнение функциональных обязанностей по ГО и ЧС и ОПБ в полном объеме.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА ГО и ЧС

5.1. Начальник отдела готовит предложения и их обоснование для ректора учреждения по численному составу отдела ГО и ЧС, определяет функциональные обязанности каждого.

5.2. Разрабатывает структуру и предложения по составу объектового звена Российской системы по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – РСЧС), ГО и ОПБ.

5.3. Организует выполнение решений, принятых руководителем ГО объекта.

5.4. Участвует в разработке наиболее важных документов по вопросам РСЧС, ГО и ОПБ. Готовит предложения по осуществлению мероприятий, дальнейшему развитию и совершенствованию системы объектового звена РСЧС, ГО и ОПБ.

5.5. В соответствии с Положениями о структурных подразделениях объектового звена РСЧС, ГО и ОПБ оказывает им помощь, осуществляет контроль за их деятельностью.

5.6. Для функционирования системы РСЧС, ГО и ОПБ объекта отделом ГО и ЧС разрабатываются следующие основные документы:

- план гражданской обороны;
- план действий по предупреждению и ликвидации ЧС;

- план основных мероприятий по вопросам ГО, предупреждения и ликвидации ЧС и обеспечения пожарной безопасности;
- план эвакуации работников при ЧС;
- план эвакуации предприятия на военное время;
- положение об объектовом звене РСЧС, ГО и ОПБ;
- положение об объектовой эвакуационной комиссии;
- функциональные обязанности по ГО и ЧС и ОПБ работников учреждения;
- приказы о назначении должностных лиц ГО и ЧС, о создании формирований ГО, об организации обучения руководящего состава, педагогов, сотрудников и формирований ГО действиям в ЧС, об итогах подготовки по вопросам ГО и ЧС и задачах на очередной учебный год;
- планы подготовки и проведения учений и тренировок по ГО и ЧС.

6. ВЗАИМОСВЯЗЬ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

6.1. Отдел ГО и ЧС обеспечивает структурные подразделения объектового звена РСЧС и ГО:

- нормативными документами по вопросам ГО и ЧС и ОПБ, методическими и учебными пособиями по обучению руководящего состава, формирований ГО, педагогов и сотрудников согласно программ подготовки к действиям в ЧС;
- средствами индивидуальной защиты, приборами радиационной и химической разведки и другим имуществом ГО.

6.2. Структурные подразделения объекта:

- представляют в отдел ГО и ЧС сведения о наличии и потребности средств индивидуальной защиты, приборов РХР, другим имуществом ГО, согласуют сроки их списания и обновления;
- ведут журналы учета занятий с педагогами и сотрудниками по программам действий в ЧС;
- направляют на учебу на курсы ГО города руководящий состав ГО, командно-начальствующий состав формирований ГО согласно распоряжению ректора – руководителя ГО объекта;
- комплектуют формирования ГО личным составом и организуют его обучение согласно программ специальной подготовки.

6.3. При организации и проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций отдел ГО и ЧС взаимодействует с предприятиями, расположенными в соседней промышленной зоне.

6.4. Отдел ГО и ЧС представляет в управление гражданской защиты населения администрации города доклады, отчеты и донесения согласно табеля срочных донесений.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. Начальник отдела ГО и ЧС несет ответственность за:

7.1.1. Планирование и выполнение комплекса организационных, инженерно-технических и других специальных мероприятий, направленных на повышение готовности формирований ГО к действиям в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени в соответствии с планами гражданской обороны и действий по предупреждению и ликвидации ЧС.

7.1.2. Выполнение подчиненными работниками правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности, промышленной санитарии, пожарной безопасности.

7.1.3. Своевременное и точное выполнение распоряжений непосредственного руководителя.

7.1.4. Выполнение самим и подчиненными работниками настоящего положения.