



Министерство образования Московской области
 Государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования Московской области
 «Технологический университет»
 Система менеджмента качества

Положение о штате по делам ГО и ЧС

ПРИНЯТО
 Решением Ученого совета ГБОУ ВО МО
 «Технологический университет»
 Протокол № 4
 «17» января 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
 Ректор ГБОУ ВО МО
 «Технологический университет»
 Т.Е. Старцева
 17 января 2017 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о штате по делам ГО и ЧС

СМК-П-3.2-04-17

Дата введения: «19» января 2017 г.

Королев, 2017

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработал	Начальник штаба по делам ГО и ЧС	Скворцов С.Р.	17.01.17
Версия: 01	КЭ:	УЭ №	Стр. 1 из 9



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о штабе по делам ГО и ЧС

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Основные задачи и функции штаба по делам ГО и ЧС.....	3
3. Права штаба по делам ГО и ЧС	4
4. Организация деятельности штаба по делам ГО и ЧС.....	4
5. Взаимосвязь и взаимодействие.....	5
6. Ответственность.....	6
Лист согласования.....	7
Лист ознакомления	8
Лист регистрации изменений.....	9



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о штабе по делам ГО и ЧС

1. Общие положения

1.1. Штаб по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (далее – штаб по делам ГО и ЧС) Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Московской области «Технологический университет» (далее – Университет) является постоянно действующим органом управления в объектовом звене предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуациях (ЧС) и гражданской обороны (ГО). Он уполномочен решать задачи гражданской обороны и мероприятий по защите персонала и материальных ценностей Университета.

1.2. Штабом по делам ГО и ЧС Университета руководит начальник штаба по делам ГО и ЧС, который непосредственно подчиняется Ректору Университета и является его заместителем по вопросам ГО.

1.3. Штаб по делам ГО и ЧС Университета в своей работе руководствуется Федеральными законами «О гражданской обороне» (№ 28-ФЗ от 12.02.1998), «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (№ 68-ФЗ от 21.12.1994), Постановлениями Правительства Российской Федерации «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (№ 547 от 4.09.2003), «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (РСЧС) (№ 794 от 30.12.2003), нормативными документами МЧС Российской Федерации, Положениями городского звена РСЧС, объектового звена предупреждения и ликвидации ЧС и настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции штаба по делам ГО и ЧС


2.1. Планирование и контроль выполнения мероприятий по переводу ГО Университета с мирного на военное положение и мероприятий по защите педагогических работников, профессорско-преподавательского состава (далее - ППС), студентов и сотрудников Университета от возможных ЧС природного и техногенного характера.

2.2. Участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования Университета в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени.

2.3. Организация работы служб ГО по прогнозированию возможных ЧС.

2.4. Планирование, организация подготовки и обучения руководящего состава, педагогических работников, ППС, студентов и сотрудников действиям в ЧС мирного и военного времени.

2.5. Оказание методической помощи руководителям учебных групп в проведении занятий и тренировок по ГО.

 <p>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ</p> <p><i>Cum nobis in futuro</i></p> <p>MCMXCVIII</p> <p>СМК-II-3.2-04-17</p>	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	<i>Положение о штабе по делам ГО и ЧС</i>

2.6. Контроль за постоянной готовностью органов управления, средств связи и оповещения.

2.7. Разработка плана работы штаба ГО и ЧС Университета, а также нормативных документов, их своевременная корректировка и контроль за выполнением.

2.8. Организация работы по пропаганде знаний по вопросам ГО и ЧС среди педагогических работников, ППС, работников и сотрудников, распространению опыта предупреждения и ликвидации ЧС.

2.9. Подготовка и организация проведения учений и тренировок по ГО.

2.10. Организация приобретения и хранения СИЗ, другого имущества ГО.

3. Права штаба по делам ГО и ЧС

3.1. Штаб по делам ГО и ЧС Университета функционирует на правах самостоятельного отдела, осуществляет планирование и контроль за реализацией мероприятий ГО.

3.2. Начальник штаба ГО и ЧС отдает распоряжения и указания по вопросам ГО и ЧС в устной и письменной форме, обязательные для исполнения всеми структурными подразделениями и должностными лицами Университета.

3.3. При выполнении задач, поставленных начальником ГО – Ректором Университета, штаб по делам ГО и ЧС получает исходные данные, информацию и указания от вышестоящего постоянного действующего органа управления по делам ГО и ЧС территориальной подсистемы РСЧС. Организует их выполнение структурными подразделениями, осуществляя постоянный контроль и взаимодействие.

4. Организация деятельности штаба по делам ГО и ЧС

4.1. Штаб по делам ГО и ЧС:

4.1.1. Готовит предложения и их обоснование для начальника ГО - Ректора Университета по численному составу аппарата штаба ГО и ЧС, определяет задачи (обязанности) каждого.


4.1.2. Разрабатывает (применительно к особенностям и степени риска возникновения ЧС на территории Университета) структуру и предложения по составу ГО.

4.1.3. Организует выполнение решений, принятых руководителем ГО - Ректором Университета.

4.1.4. Участвует в разработке наиболее важных документов по вопросам ГО (приказы, положения, инструкции, материалы для проведения учений и тренировок, обучения сотрудников Университета по ГО).

4.1.5. Готовит предложения по осуществлению мероприятий, на повышение устойчивости функционирования Университета в мирное и военное время.

4.2. Начальники служб ГО назначаются приказом Ректора – начальника ГО Университета из наиболее подготовленных специалистов.

 <p>МСМХС VII СМК-II-3.2-04-17</p>	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	<i>Положение о штате по делам ГО и ЧС</i>

4.3. Для планового функционирования системы ГО Университета, ее структурными составляющими (штаб ГО и ЧС Университета, службы ГО) разрабатываются следующие основные документы:

- план гражданской обороны;
- план основных мероприятий (текущей работы) по вопросам ГО;
- планы служб ГО;
- положения о комиссиях: КЧС и ОПБ, пожарно-технической комиссии,
- функциональные обязанности должностных лиц ГО и ЧС Университета;
- приказы о назначении должностных лиц ГО и ЧС, комиссий по ЧС и ПБ и повышению устойчивости функционирования Университета, об организации связи и оповещения, об организации обучения руководящего состава, педагогических работников, ППС и сотрудников действиям по степеням готовности ГО и ЧС, об итогах подготовки по вопросам ГО и ЧС за каждый период обучения и задачах на очередной учебный год;
- планы подготовки и проведения учений и тренировок по ГО.

5. Взаимосвязь и взаимодействие

5.1. В своей работе штаб по делам ГО и ЧС Университета постоянно взаимодействует с КЧС и ОПБ, с эвакуационной комиссией, с руководителями структурных подразделений.


5.2. Штаб по делам ГО и ЧС обеспечивает структурные подразделения:

- нормативными документами по вопросам ГО и ЧС, методическими и учебными пособиями по обучению руководящего состава, педагогических работников, ППС, сотрудников согласно программам подготовки к действиям в ЧС;
- средствам индивидуальной защиты (СИЗ), другим имуществом ГО через проректора по АХР.

5.3. Подразделения Университета (деканаты, службы и отделы):

- представляют штабу ГО и ЧС сведения о наличии и потребности СИЗ, другого имущества ГО, согласуют сроки их списания и обновления;
- ведут занятия с педагогическими работниками, ППС и сотрудниками по программам подготовки по вопросам ГО, предупреждению и ликвидации ЧС и соответствующую документацию;
- направляют на учебу в учебно-методический центр ГКУ МО «Спеццентр «Звенигород» (г. Звенигород) и на курсы ГО в филиал УМЦ руководящий состав согласно разнарядке штаба по делам ГО и ЧС и распоряжениям (приказам) Ректора Университета – начальника ГО.

5.4. При организации и проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций штаб по делам ГО и ЧС взаимодействует с

 <p>ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ <i>Cum nobis in futuro</i> MCMXCVIII СМК-II-3.2-04-17</p>	Министерство образования Московской области
	Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московской области «Технологический университет»
	Система менеджмента качества
	<i>Положение о штабе по делам ГО и ЧС</i>

предприятиями, расположенными вблизи Университета и допустившими ЧС, а также с ГУ МЧС и ТО ГО города Королёва.

5.5. Штаб по делам ГО и ЧС представляет в Министерство образования Московской области, сектор ГО и ЧС города Королёва доклады, отчеты и донесения согласно Табелю срочных донесений по вопросам ГО и ЧС.

6. Ответственность

6.1. Штаб по делам ГО и ЧС Университета отвечает за планирование и выполнение комплекса организационных, инженерно-технических, медицинских и других специальных мероприятий, направленных на повышение готовности управления, и в целом к действиям в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени, в соответствии с планом гражданской обороны.



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»


Система менеджмента качества

Положение о штате по делам ГО и ЧС

Лист согласования


СОГЛАСОВАНО:

Проректор по
безопасности и
режиму


«18» января 2017 г.


А.А. Афонин

Начальник
управления качества
образования


«17» января 2017 г.

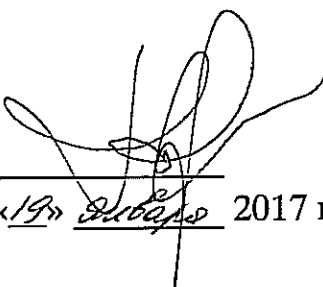
Е. А.Шкабура

Начальник
управления по
персоналу и общим
вопросам


«18» января 2017 г.

С.Н. Панфёрова

Начальник
юридического отдела


«19» января 2017 г.

Г.А. Прокопович



Министерство образования Московской области
 Государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования Московской области
 «Технологический университет»
 Система менеджмента качества

Положение о штате по делам ГО и ЧС

Лист ознакомления

ОЗНАКОМЛЕНЫ:

<u>Нач. орг. ГО и ЧС</u> (Наименование должности)	 « <u>28</u> » <u>01</u> 201 <u>7</u> г.	<u>Степанов С.Ф.</u> (Фамилия, инициалы)
<u>Нач. упр. БУР</u> (Наименование должности)	 « <u>28</u> » <u>01</u> 201 <u>7</u> г.	<u>Борисов В.В.</u> (Фамилия, инициалы)
<u>вед. инж. ГО и ЧС</u> (Наименование должности)	 « <u>28</u> » <u>01</u> 201 <u>7</u> г.	<u>Воронцов В.Е.</u> (Фамилия, инициалы)
<u>вед. инж. орг. ГО и ЧС</u> (Наименование должности)	 « <u>28</u> » <u>01</u> 201 <u>7</u> г.	<u>Майорова Е.А.</u> (Фамилия, инициалы)
_____ (Наименование должности)	_____ «__» _____ 201 г.	_____ (Фамилия, инициалы)
_____ (Наименование должности)	_____ «__» _____ 201 г.	_____ (Фамилия, инициалы)
_____ (Наименование должности)	_____ «__» _____ 201 г.	_____ (Фамилия, инициалы)
_____ (Наименование должности)	_____ «__» _____ 201 г.	_____ (Фамилия, инициалы)



Министерство образования Московской области

Государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования Московской области
«Технологический университет»

Система менеджмента качества

Положение о штате по делам ГО и ЧС

Лист регистрации изменений

Номер измене ния	Номер листа			Дата внесения изменения	Основание для введения изменения	Всего листов в докумен те	Подпись ответственно го за внесение изменений
	измененно го	нового	изъятого				