

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор



А.К. Колесников

«18» сентября 2013 г.



ПРИНЯТО

Ученым советом ПГГПУ

Протокол № 1

от «17» сентября 2013 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШТАБЕ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ ПГГПУ**

Пермь
2013

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Штаб гражданской обороны федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» (сокращенное наименование «Штаб ГО»), именуемое в дальнейшем «ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ», является структурным подразделением ПГГПУ.

1.2. Подразделение впервые создано по решению Ученого совета ПГГПУ (протокол № 4 от 04.12.1996 г.).

1.3. В своей деятельности ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ руководствуется

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в РФ»;
- Федеральными законами «О гражданской обороне» (№ 28-ФЗ от 12.02.98.);
- «О защите населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера» (№ 68-ФЗ от 21.12.94);
- Постановлениями правительства РФ «О порядке подготовки населения в области защиты от ЧС» (№ 738 от 24.07.95.);
- «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации ЧС» (№ 1113 от 05.11.95);
- нормативными документами МЧС РФ, положениями городского звена РСЧС;
- объектового звена предупреждения и ликвидации ЧС, настоящим Положением;
- Уставом ПГГПУ;
- локальными актами, действующими в университете, решениями Ученого совета ПГГПУ;
- приказами и распоряжениями ректора ПГГПУ, являющимися обязательными для исполнения ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ.

1.4. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ являясь структурным подразделением ПГГПУ, не имеет статуса юридического лица. Объем полномочий ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ определяется настоящим Положением.

1.5. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ создается без ограничения срока деятельности.

1.6. Деятельность подразделения как структурного подразделения основана на следующих принципах:

- обязательное участие структурного подразделения в обучении слушателей, студентов и аспирантов или в обеспечении (организации) образовательного и научного процесса, в том числе системы переподготовки и повышения квалификации кадров;
- исполнение ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ решений Ученого совета и руководства университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 2.1. Планирование и контроль выполнения мероприятий по переводу ГО ПГГПУ с мирного на военное положение и мероприятий по защите студентов, сотрудников и членов их семей, учебных корпусов от возможных ЧС природного и техногенного характера.
- 2.2. Участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования ПГГПУ в ЧС мирного и военного времени.
- 2.3. Организация работы служб ГО по прогнозированию возможных ЧС, сбору, обработке, анализу информации о ЧС, радиационной, химической, биологической(бактериологической) обстановке, по подготовке предложений комиссии по ЧС в ходе ликвидации ЧС согласно табелю срочных донесений.
- 2.4. Создание нештатных аварийно-спасательных формирований (НАСФ), их оснащению табельным имуществом, поддержанию в постоянной готовности к ликвидации ЧС.
- 2.5. Планирование, организация подготовки и обучения руководящего состава, НАСФ, сотрудников и студентов к действиям в ЧС мирного и военного времени. Оказание методической помощи руководителям учебных групп в проведении занятий и тренировок по ГО.
- 2.6. Контроль за постоянной готовностью органов управления, средств связи и оповещения, защитных сооружений и приёму укрываемых.
- 2.7. Участие в создании и использовании финансовых и материальных средств для ликвидации ЧС, и функционирования объектового звена РСЧС.
- 2.8. Разработка плана гражданской обороны и плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС, нормативных документов объектового звена РСЧС, их своевременная корректировка и контроль за выполнением.
- 2.9. Оказание методической и практической помощи руководителям структурных подразделений в планировании и осуществлении мероприятий по вопросам ГО и ЧС.
- 2.10. Организация работы по пропаганде знаний по вопросам ГО и ЧС среди студентов и сотрудников, распространению опыта предупреждения и ликвидации ЧС.
- 2.11. Подготовка и организация проведения учений и тренировок по ГО.
- 2.12. Приобретение и организация хранения средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля, другого имущества ГО, предусмотренного табелями и нормами оснащения формирований ГО, студентов и сотрудников.
- 2.13. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ готовит предложения и их обоснование для ректора ПГГПУ по своему численному составу, как штатных сотрудников, так и по совместительству, определяет задачи (обязанности) каждого.
- 2.14. Разрабатывает структуру и предложения по составу объектового звена РСЧС и ГО.
- 2.15. Организует выполнение решений, принятых начальником ГО университета.
- 2.16. Участвует в разработке наиболее важных документов по вопросам РСЧС и ГО (приказы, положения, инструкции, материалы для проведения учений и

тренировок, обучения студентов и сотрудников ПГГПУ, подготовки сил РСЧС и ГО).

2.17. Готовит предложения по осуществлению мероприятий, дальнейшему развитию и совершенствованию системы объектового звена РСЧС и ГО.

2.18. Выполнение конкретных специальных задач, возлагаемых на ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ, организуют должностные лица, входящие в его состав.

2.19. В соответствии с Положением о структурных подразделениях объектового звена РСЧС и ГО оказывает им помощь и осуществляет контроль за их деятельностью.

3. ПРАВА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

3.1. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ осуществляет планирование и контроль за реализацией мероприятий ГО, предупреждением и ликвидацией ЧС, отдаёт распоряжения и указания по вопросам ГО и ЧС, обязательные для исполнения всеми структурными подразделениями и должностными лицами ПГГПУ.

3.2. При выполнении задач, возложенных начальником ГО на ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ, получает исходные данные, информацию и указания от вышестоящего постоянно действующего органа управления по делам ГО и ЧС территориальной и ведомственной подсистемы РСЧС и ГО в пределах требований нормативных документов.

4. СТРУКТУРА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

4.1. Кроме штатного штаба по делам ГО и ЧС создано:

НАСФ в состав, которого входят:

- 3 спасательных группы – 75 чел.;
- 2 группы охраны общественного порядка – 34 чел.;
- группа связи – 26 чел.;
- 12 санитарных постов – 36 чел.;
- 12 противопожарных звеньев – 59 чел.;

4.2. Ежегодным приказом ректора определяются:

- заместители руководителя;
- штаб ГО;
- эвакуационная комиссия;
- расчет пункта управления;
- оперативная группа;
- начальники эвакуационных колонн;
- состав эвакоколонн;
- службы ГО:
 1. Группа оповещения и связи
 2. Группа охраны общественного порядка.
 3. Аварийно-техническая группа.
 4. Группа материально-технического снабжения.
 5. Автотранспортная группа.
 6. Медицинская группа.

4.2. Для функционирования системы РСЧС и ГО ПГГПУ её структурными составляющими разрабатываются следующие основные документы:

- план гражданской обороны;
- план действий по предупреждению и ликвидации ЧС;
- план основных мероприятий (текущей работы) по вопросам ГО, предупреждения и ликвидации ЧС;
- план приведения в готовность НАСФ;
- положение об объектовом звене РСЧС и ГО;
- положения о комиссиях по ЧС, по повышению устойчивости функционирования ПГГПУ в ЧС мирного и военного времени, эвакуационной комиссии;
- функциональные обязанности работников по делам ГОЧС;
- приказы о назначении должностных лиц по делам ГО и ЧС, комиссий по ЧС и повышению устойчивости функционирования ПГГПУ, об организации связи и оповещения, о создании формирований ГО, об организации обучения руководящего состава, студентов и сотрудников и формирований ГО действиям в ЧС, об итогах подготовки по вопросам ГО ЧС за прошедший год и задачах на очередной учебный год; планы подготовки и проведения учений и тренировок по ГО;
- другие документы, необходимые для организации работы объектового звена РСЧС.

5. УПРАВЛЕНИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

5.1. Управление ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ осуществляет руководитель, назначенный приказом ректора университета из числа сотрудников ПГГПУ и действующий в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Администрация ПГГПУ может по своему усмотрению принять любое решение, не противоречащее действующему законодательству, касающееся деятельности ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, которое обязательно для исполнения последним.

5.3. Руководитель ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ несет личную ответственность за выполнение возложенных на подразделение задач, возложенных на ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ, в том числе за:

- достоверность документации, подготовленной ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ, правильность применения инструкций, положений, стандартов и других нормативно-методических документов университета;
- рациональную организацию труда исполнителей;
- состояние трудовой дисциплины, работы с кадрами;
- состояние охраны труда и безопасности;
- обеспечение работ;
- достижение целей в области качества на уровне подразделения.

5.4. Руководитель ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ:

- представляет ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ в отношении с физическими и юридическими лицами, исключая органы государственной и управления (после получения согласия ректора);
- представляет на утверждение ректору должностные инструкции работников ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ;
- организует заключение договоров гражданско-правового характера по направлениям деятельности ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ в пределах сметы доходов и расходов, утвержденной ректором ПГГПУ;
- издает распоряжения по направлениям деятельности ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, дает указания, обязательные для работников ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ;
- совершает необходимые действия в целях охраны вверенных материальных ценностей и денежных средств, переданных ПОДРАЗДЕЛЕНИЮ.

5.5. Все действия руководителя не должны противоречить законодательству, Уставу ПГГПУ и Положению о ПОДРАЗДЕЛЕНИИ и должны быть направлены на эффективную реализацию целей и задач ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ ПГГПУ

Наименование подразделения	Наименование передаваемой информации и имущества	Наименование получаемой информации	Периодичность
Структурные подразделения ПГГПУ: факультеты, кафедры, службы ПГГПУ.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Консультации по вопросам ГОЧС. 2. Нормативные документы по вопросам ГОЧС. 3. Методические и учебные пособия по обучению руководящего состава, формирований ГО и подготовке к действиям в ЧС. 4. Обеспечивает структурные подразделения 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Штатно-должностные списки НАСФ 2. Планы, отчеты подразделений по ГОиЧС 3. Сведения о наличии и потребности СИЗ, приборов РХР и доз контроля, другого имущества ГО; о сроках их списания и обновления. 4. Сведения о ведении журналов учета 	1 раз в полгода, либо по запросу одной из сторон.

	<p>средствами индивидуальной защиты, приборами радиационной, химической разведки, доз контроля и другим имуществом ГО, предусмотренным нормами и табелями оснащения формирований ГО.</p>	<p>занятий со студентами по программам действий в ЧС.</p> <p>5. Предложения по направлению на учебу руководящего состава, в УМЦ ГОЧС области и курсы ГО города по разрядке отдела ГО и распоряжению ректора ПГГПУ.</p> <p>6. Сведения о комплектации формирований ГО личным составом и организации его обучения согласно программам специальной подготовки.</p>	
--	--	---	--

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ВНЕШНИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

7.1. При организации и проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ по ликвидации последствий ЧС ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ взаимодействует с предприятиями, расположенными в общей зоне.

7.2. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ представляет управлению по делам ГОЧС города (района) доклады, отчеты и донесения согласно табелю срочных донесений по вопросам ГОЧС.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ в мирное и военное время отвечает за планирование и выполнение комплекса организационных, инженерно-технических, медицинских и других специальных мероприятий, направленных на повышение готовности управления, формирований ГО и ПГГПУ в целом к действиям в условиях ЧС мирного и военного времени в соответствии с планами ГО и действий по предупреждению и ликвидации ЧС.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

Режим работы ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ по пятидневной рабочей неделе; в случае ЧС или при проведении учений – ненормированный рабочий день.