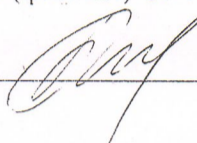
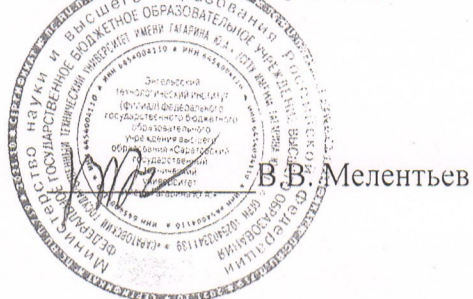


Принято Ученым советом
ЭТИ (филиал) СГТУ
имени Гагарина Ю.А.
протокол № 10 от 30 августа 2023 г.
Секретарь Ученого совета
ЭТИ (филиал) СГТУ имени Гагарина Ю.А.


М.Г. Шнайдер

УТВЕРЖДАЮ
Директор ЭТИ (филиал)
СГТУ имени Гагарина Ю.А.



ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе ГО,ЧС и охраны
ЭТИ (филиала) СГТУ имени Гагарина Ю.А.

наименование учредителя	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
наименование организации	Энгельсский технологический институт (филиал) федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»
адрес	Российская Федерация, Саратовская обл., г. Энгельс, пл. Свободы, 17
документ	ПОЛОЖЕНИЕ об отделе ГО,ЧС и охраны ЭТИ (филиала) СГТУ имени Гагарина Ю.А.
дата создания	2023 г.
тип документа	Организационный документ
классификация	
составитель	Заместитель директора по комплексной безопасности

Содержание

1. Общие положения	3
2. Основные задачи	4
3. Функции	5
4. Права.....	5
5. Организация управления	6
6. Взаимодействие (внутреннее и внешнее)	6
7. Ответственность	7

1. Общие положения

1.1. Отдел гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и охраны (сокращенное наименование отдел ГО,ЧС и охраны) является структурным подразделением Энгельсского технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.» (далее - институт), создается и ликвидируется приказом ректора СГТУ имени Гагарина Ю.А. или лица, исполняющего его обязанности.

1.2. Общее руководство Отделом осуществляется начальником отдела ГО,ЧС и охраны, назначаемым и освобождаемым от должности приказом директора института, по представлению заместителя директора по комплексной безопасности.

1.3. В своей деятельности отдел ГО,ЧС и охраны руководствуется Конституцией РФ, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 г. № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации и другими федеральными нормативными актами, Уставом СГТУ имени Гагарина Ю.А., Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами, распоряжениями ректора СГТУ имени Гагарина Ю.А., и другими локально-нормативными актами СГТУ имени Гагарина Ю.А., приказами, распоряжениями директора института и другими локально-нормативными актами института, а также настоящим Положением.

1.4. Структуру и штатную численность утверждает ректор СГТУ имени Гагарина Ю.А., или лицо, исполняющее его обязанности, исходя из конкретных условий и особенностей деятельности института по представлению директора института.

1.5. Полное наименование: отдел гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и охраны Энгельсского технологического института (филиал) СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Сокращенное наименование: Отдел ГО,ЧС и охраны ЭТИ СГТУ

2. Основные задачи

2.1. На основании цели и основных направлений деятельности на отдел ГО,ЧС и охраны возлагаются следующие задачи:

- организация и проведение подготовительных, практических мероприятий (в том числе подготовка локальных нормативных документов, их реализация и контроль в повседневной деятельности) по направлениям в соответствии с функциями отдела.

3. Функции

3.1. Основными функциями Отдела являются:

3.1.1. В сфере охраны:

- Проведение мероприятий по предупреждению правонарушений среди работников и обучающихся института.
- Организация и контроль пропускного и внутриобъектового режимов, использование технических средств охраны.
- Организация профилактической работы по предупреждению преступных посягательств на охраняемых объектах.
- Организация охраны объектов и имущества института.
- Обеспечение общественного порядка на объектах института и местах массового проведения мероприятий с участием работников и обучающихся.
- Принятие мер по защите жизни и здоровья работников, обучающихся и посетителей института.
- Организация и контроль за соблюдением требований по технической укреплённости и защите объектов института.
- Взаимодействие с правоохранительными органами Саратовской области с целью решения задач по обеспечению безопасности жизнедеятельности института, предотвращению актов террористического и экстремистского характера.
- Взаимодействие с представителями и организациями различных форм собственности, а также гражданами, в целях получения информации, необходимой для работы отдела ГО, ЧС и охраны
- Проведение служебных расследований по фактам выявленных нарушений в сфере обеспечения безопасности.
- Рассмотрение писем, жалоб и заявлений работников и обучающихся института, отнесённых к компетенции отдела ГО, ЧС и охраны
- Консультирование и подготовка рекомендаций работникам и обучающимся института по вопросам защиты от противоправных посягательств.

3.1.2. В сфере мобилизационной работы:

- организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации;
- организация и разработка совместно с руководителями структурных подразделений института документов мобилизационного плана на расчетный год по обеспечению учебного процесса;
- организация и обеспечение воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, работающих (обучающихся) в институте;
- организация взаимодействия с органами военного управления, воинскими формированиями и организациями по вопросам мобилизационной подготовке и мобилизации;
- организация оповещения граждан, пребывающих в запасе или граждан, подлежащих призыву на военную службу, об их вызове в военные комиссариаты;
- организация и обеспечение мобилизационной подготовки и мобилизации института, его структурных подразделений, в том числе: подготовка проектов приказов, методических рекомендаций по вопросам мобилизационной подготовки и функционирования в период мобилизации и военное время;
- организация и обеспечение устойчивого управления институтом в период мобилизации и военное время;
- разработка плана мероприятий по мобилизационной подготовке института на текущий год;
- разработка документов мобилизационного планирования перевода института на работу в условиях военного времени;
- подготовка руководителей структурных подразделений института к практической работе в период мобилизации и военного времени, в том числе на запасных путях управления, с учетом перехода на штатное расписание военного времени;
- подготовка и проведение занятий, тренировок, учений по переводу на работу в условиях военного времени и выполнению мобилизационных мероприятий;
- оказание содействия военным комиссариатам в их мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации, в том числе:
 - организация воинского учета и бронирования на период мобилизации и военное время граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации и работающих (обучающихся) в институте;
 - организация в установленном порядке своевременного оповещения и явки граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации;
 - организация поставки техники на сборные пункты, в воинские части, предоставление зданий, сооружений, коммуникаций, земельных участков,

транспортных и других материальных средств в соответствии с планами мобилизации.

- обеспечение условий хранения и работы с документами, составляющими государственную тайну;
- предоставление сведений по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации в СГТУ имени Гагарина Ю.А., организации и органы военного управления;
- рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела ГО,ЧС и охраны;
- осуществление воинского учета граждан, подлежащих призыву на военную службу, работающих (обучающихся) в институте;
- выявление граждан, не состоящих на воинском учете, и направление их в отделы военного комиссариата для постановки на воинский учет;
- сверка не реже одного раза в год документов первичного воинского учета с документами воинского учета военных комиссариатов;
- своевременное внесение изменений в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2- недельный срок сообщение о внесенных изменениях в военные комиссариаты;
- ежегодное представление в военные комиссариаты до 1 ноября списков юношей 15-ти и 16-ти летнего возраста, а до 1 октября – списков юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;
- разъяснение работникам и студентам института их обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством Российской Федерации, и осуществление контроля за их исполнением;

3.1.3. В сфере охраны труда:

- организация работы по обеспечению выполнения работниками и студентами института требований охраны труда;
- контроль за соблюдением работниками и студентами института законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, локальных нормативных актов СГТУ имени Гагарина Ю.А. и института;
- организация профилактической работы по предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний, обусловленных производственными факторами, а также работы по улучшению условий труда;
- информирование и консультирование работников и студентов института по вопросам охраны труда;

- изучение и распространение передового опыта по охране труда;
- своевременное и целесообразное использование финансовых и материальных средств, выделяемых на охрану труда;
- выявление опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах;
- организация проведения специальной оценки условий труда работников института;
- разработка мероприятий по предупреждению несчастных случаев в институте, по улучшению условий труда работников и доведению их до требований нормативных правовых актов по охране труда.

3.1.4. В сфере гражданской обороны:

В мирное время:

- внесение предложений для принятия решений директором института по вопросам организации гражданской обороны в мирное и в военное время, а также в период перевода системы гражданской обороны с мирного на военное время;
- своевременная разработка, уточнение и корректировка «Плана гражданской обороны» и других организационных документов по гражданской обороне;
- организация устойчивого управления гражданской обороной;
- комплектование формирований гражданской обороны института личным составом и материальными средствами;
- организация учета и хранения средств индивидуальной защиты, спасательного имущества;
- проведение мероприятий по подготовке защитных сооружений и поддержание их в постоянной готовности к применению;
- организация обучения персонала и студентов способам защиты от современных средств поражения;
- своевременная подача заявок установленным образом в вышестоящие органы по делам ГО и ЧС на необходимое имущество, приборы и средства индивидуальной защиты;
- своевременное и целесообразное использование финансовых и материальных средств, выделяемых на гражданскую оборону;

В особый период:

- организация размещения института в загородной зоне согласно плана эвакуации (в случае проведения таковой), установление и поддержание взаимодействия с начальником гражданской обороны на соответствующей территории;
- организация своевременной выдачи средств индивидуальной защиты и приборов радиационной и химической разведки;

- приведение в готовность формирований гражданской обороны, обеспечение работников и студентов института средствами индивидуальной защиты и необходимыми для работы приборами, имуществом и инструментами;
- постановка задач командно-начальствующему составу формирований гражданской обороны института на проведение мероприятий гражданской обороны;
- организация подготовки и приведения в готовность подвальных помещений и оборудования необходимого количества окопов и щелей для укрытия работников и студентов института;
- организация устойчивого управления формированиями гражданской обороны института и связи института с вышестоящими органами по делам ГО и ЧС.

3.1.5. В сфере защиты от чрезвычайных ситуаций:

В обычном режиме:

- внесение предложений для принятия решений директором института об организации действий в кризисных ситуациях;
- разработка, уточнение и корректировка «Плана действий института в кризисных ситуациях» и других организационных документов по защите от чрезвычайных ситуаций;
- организация устойчивого управления защитой от чрезвычайных ситуаций;
- укомплектование аварийно-спасательных формирований института;
- организация обучения работников и студентов способам действий при возникновении стихийных бедствий, аварий и катастроф;
- своевременное и целесообразное использование финансовых и материальных средств, выделяемых на защиту от чрезвычайных ситуаций.

При возникновении чрезвычайных ситуаций:

- организация оповещения работников и студентов о возникновении чрезвычайной ситуации;
- приведение в готовность аварийно-спасательных формирований института;
- организация охраны института и ценного имущества;
- организация выдачи средств индивидуальной защиты (формированиям гражданской обороны института, работникам и студентам);
- организация эвакуаций работников и студентов института в безопасное место или район, указанный вышестоящим органом по делам ГО и ЧС;
- постоянное поддержание связи эвакуированных работников и студентов института с их родственниками, работниками и студентами, находящимися в лечебных учреждениях, а также с вышестоящими органами по делам ГО и ЧС;

При получении распоряжения об организации и проведении спасательных работ:

- организация локализации и тушения возникших в здании института пожаров;
- организация розыска и извлечения людей из горящих, задымленных и заваленных помещений института;
- организация оказания пострадавшим первой медицинской помощи, а при необходимости - эвакуации их в лечебное учреждение;
- ведение учета полученных доз радиоактивного облучения работниками и студентами института;
- представление информации о проделанной работе директору института и в вышестоящие органы по делам ГО и ЧС.

3.1.6. В сфере пожарной безопасности:

- контроль за выполнением требований пожарной безопасности, предписаний, постановлений и иных законных требований должностных лиц по пожарной безопасности;
- выработка предложений для принятия решений директором института об организации противопожарной защиты;
- своевременная разработка, уточнение и корректировка планов и иных организационных документов по пожарной безопасности;
- своевременное и качественное обследование противопожарного состояния зданий, территории и помещений института;
- контроль за соблюдением работниками и студентами института правил пожарной безопасности в общежитии института и на прилегающей к нему территории;
- укомплектование нештатных пожарных формирований института;
- организация приобретения, накопления, учета и хранения средств пожаротушения, спасательного имущества;
- организация обучения работников и студентов способам противопожарной защиты;
- своевременное и целесообразное использование финансовых и материальных средств, выделяемых на обеспечение пожарной безопасности.

3.1.7 В сфере охраны окружающей природной среды

- Организация соблюдения требований законодательства Российской Федерации, в области обращения с отходами

- Организация работы в сфере учета образования и удаления отходов
- Организация работы и контроль ответственности за ведение соответствующей документации и составление статистической отчетности в области охраны окружающей природной среды
- Организация работы в сфере обеспечения экологической безопасности

3.2. Осуществление (в пределах своей компетенции) иных функций в соответствии с целями и задачами института.

4. Права

4.1 Для осуществления возложенных функций отдел ГО,ЧС и охраны имеет право:

- знакомиться с проектами решений руководства института, касающимися деятельности отдела ГО,ЧС и охраны;
- контролировать деятельность структурных подразделений института по вопросам, отнесенным к компетенции отдела ГО,ЧС и охраны;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела ГО,ЧС и охраны;
- представлять интересы института в сторонних организациях, участвовать в служебных совещаниях, конференциях и других мероприятиях, относящихся к компетенции отдела ГО,ЧС и охраны;
- вносить на рассмотрение руководства института предложения по оптимизации и повышению производительности деятельности отдела ГО,ЧС и охраны;
- запрашивать от структурных подразделений института представление материалов, необходимых для осуществления работы по компетенции отдела ГО,ЧС и охраны.

5. Организация управления

5.1. Общее руководство отделом ГО,ЧС и охраны осуществляет начальник отдела, который назначается приказом директора института или лицом, исполняющим его обязанности.

5.2. Начальник отдела ГО,ЧС и охраны:

- руководит и координирует деятельность отдела ГО,ЧС и охраны;
- распределяет обязанности между работниками в рамках их функциональных обязанностей, определенных их должностными инструкциями;
- представляет работников к поощрениям и взысканиям.

5.3. По каждому направлению работы отдела текущие решения принимает ответственный за данное поручение работник.

5.4. Структура отдела ГО,ЧС и охраны определяется поставленными целями и задачами, выполняемыми функциями и отражается в штатном расписании.

6. Взаимодействие (внутреннее и внешнее)

6.1. . В рамках компетенции отдел ГО,ЧС и охраны осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями института:

- взаимодействует со смежными подразделениями в соответствии с процедурой подготовки и принятия управленческих решений;

- передает статистическую информацию, аналитические материалы, проекты документов, предложения и замечания по предлагаемым к обсуждению вопросам заинтересованным должностным лицам в пределах своей компетенции.

6.2. Отдел ГО,ЧС и охраны обеспечивает предоставление требуемой в соответствии с законодательством Российской Федерации информации по направлению деятельности в различные министерства и ведомства, в том числе для дальнейшего размещения на официальном сайте института (филиал) СГТУ имени Гагарина Ю.А.

6.3. Взаимодействие отдела ГО,ЧС и охраны со сторонними российскими и зарубежными организациями, в пределах своей компетенции, осуществляется в интересах внешней и внутренней политики института (филиал) СГТУ имени Гагарина Ю.А.

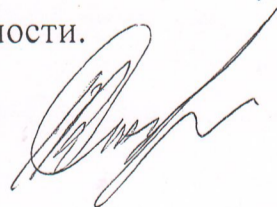
7. Ответственность

7.1. Начальник отдела ГО,ЧС и охраны несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения функций, возложенных на отдел ГО,ЧС и охраны, с учетом прав, предоставляемых ему настоящим Положением, за порядок и дисциплину в отделе ГО,ЧС и охраны.

7.2. Начальник и все работники отдела ГО,ЧС и охраны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, а также предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за действие или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан.

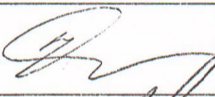
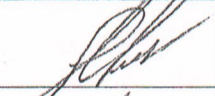

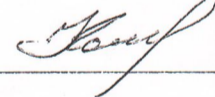
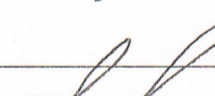

7.3 Контроль деятельности Отдела осуществляет заместитель директора по комплексной безопасности.

Начальник отдела ГО, ЧС и охраны



В.А.Джумайлов

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ПОЛОЖЕНИЯ
о студенческом клубе
ИНСТИТУТ (филиала) СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Дата	Должность	Подпись	ФИО
18.08.2023	Зам. директора по комплексной безопасности		М.А.Петров
	Первый заместитель директора		Б.А.Михайлов
	Зам. директора по учебной работе		О.В. Рябова
	Зам. директора по СПДО		О.Г. Коваленко
	Зам.директора по социально-воспитательной работе		Н.А.Гордиенко
	Начальник отдела правовой и кадровой работы		Н.Н.Богатова