



Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Саратовский государственный медицинский
университет имени В. И. Разумовского»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРИНЯТО

Ученым советом ФГБОУ ВО
Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского
Минздрава России
Протокол от 25.05.2021 № 5

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ
им. В.И. Разумовского Минздрава России
А.В. Еремин
« 29 » мая 20 21 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о штате ГО и ЧС**

СО 5.001.31-00.2021

Предисловие

1. Разработано:	Штаб ГО и ЧС
2. Исполнители:	Начальник штаба ГО и ЧС Н.В. Мухин Инженер по ПБ О.В. Смагина
3. Утверждено	приказом ректора от <u>29.06.2021 г.</u> № <u>477-0</u>
4. Введено взамен:	СО5.001.31-00.2020
5. Дата введения:	<u>29.06.2021 г.</u>

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. **Штаб ГО и ЧС** - структурное подразделение ФГБОУ ВО Саратовский ГМУ им. В.И. Разумовского Минздрава России - основной организующий и координирующий орган по вопросам гражданской обороны и защиты персонала. Начальник штаба - уполномоченный по решению вопросов по ГО и ЧС подчиняется руководителю ГО - ректору университета, по остальным вопросам - проректору по АХР.

1.2. Штаб ГО и ЧС в своей работе руководствуется Федеральными законами от 12.02.1998 № 28 - ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановлениями Правительства РФ от 4.09.2003 № 547 «О порядке подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций», от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», нормативными документами МЧС РФ, положениями городского (районного) звена РСЧС, объектового звена предупреждения и ликвидации ЧС, Постановлением Правительства РФ от 16 сентября 2020 г. № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации».

1.3. Структуру и штат штаба утверждает ректор университета в соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 10.07.1999 № 782, приказа МЧС от 31 июля 2006 № 440 и численностью сотрудников и студентов университета.

1.4. Штаб ГО и ЧС является постоянно действующим органом управления в объектовом звене предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (ЧС), гражданской обороны (ГО). Он специально уполномочен решать задачи гражданской обороны, задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий в университете.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Планирование и контроль выполнения мероприятий по переводу ГО университета с мирного на военное положение и мероприятий по защите сотрудников и студентов университета от возможных ЧС природного и техногенного характера.

2.2. Разработка плана гражданской обороны; плана эвакуации сотрудников, членов их семей и студентов; плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС; плана основных мероприятий по вопросам ГО, предупреждения и ликвидации ЧС; нормативных документов объектового звена РСЧС их своевременная корректировка и контроль над выполнением.

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

2.4. Изучение и освоение загородной зоны университета для особого периода.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Организация работы по прогнозированию возможных ЧС, сбору, обработке, анализу информации о ЧС, радиационной, химической, биологической (бактериологической) обстановке, по подготовке предложений комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ПБ).

3.2. Штаб ГО и ЧС обеспечивает структурные подразделения университета нормативными документами по вопросам ГО и ЧС.

Для этих целей штабом разрабатываются следующие основные документы:

- план гражданской обороны;
- план эвакуации сотрудников, членов их семей и студентов;
- план действий по предупреждению и ликвидации ЧС;
- план приведения в готовность нештатных аварийно-спасательных формирований (НАСФ);
- документы комиссии по повышению устойчивости функционирования университета в ЧС мирного и военного времени, эвакуационной комиссии, сборных эвакуационных пунктов, оперативной группы на особый период, КЧС и ПБ;
- планы подготовки и проведения учений по ГО;
- перечни основной документации по ГО и ПБ для структурных подразделений университета.

3.3. Штаб ГО и ЧС организует оформление заключения о соответствии объекта защиты, принадлежащего университету, обязательным требованиям пожарной безопасности по адресам, осуществляющим образовательную

деятельность, при получении или переоформлении лицензии на образовательную деятельность университета.

3.4. Подготовка документов по созданию НАСФ, их численности, структуре оснащением табельным имуществом, поддержанию в постоянной готовности.

4. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ С ДРУГИМИ СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ.

4.1. Общее руководство и управление вопросами гражданской обороны университета осуществляет ректор.

4.2. Повседневное руководство и управление вопросами ГО осуществляется штабом ГО во главе с начальником штаба ГО и ЧС. В состав штаба ГО и ЧС входят по одному представителю от каждого структурного подразделения университета в случае чрезвычайных ситуаций. Основным пунктом управления вопросами ГО в случае возникновения чрезвычайной ситуации является кабинет ректора университета.

4.3. Штаб ГО и ЧС обеспечивает структурные подразделения университета:

- нормативными документами по вопросам ГО и ЧС, методическими учебными пособиями по обучению руководящего состава, формирований ГО сотрудников и студентов согласно программам подготовки к действиям в ЧС;
- средствами индивидуальной защиты, приборами радиационной химической разведки, дозиметрического контроля и другим имуществом ГО предусмотренным нормами и табелями оснащения формирований ГО.

4.4. Структурные подразделения университета:

- представляют штабу ГО и ЧС сведения о наличии и потребности средств индивидуальной защиты, приборов РХР (радиационно-химической разведки) и дозиметрического контроля, другого имущества ГО, согласуют сроки их списания и обновления;
- ведут журналы учета занятий с сотрудниками и студентами по программам обучения действий в ЧС;
- направляют на учебу в учебно-методический центр ГО и ЧС области и курсы ГО города руководящий состав ГО, командно-начальствующий состав НАСФ согласно разрядке штаба ГО и ЧС и распоряжениям ректора университета;

– комплектуют НАСФ личным составом и организуют его обучение согласно программе специальной подготовки;

– представляют сведения об эвакуационном населении.

4.5. При организации и проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ по ликвидации последствий ЧС штаб ГО и ЧС взаимодействует с предприятиями, расположенными в прилегающей территории.

4.6. Штаб ГО и ЧС представляет управлению по защите населения и территорий г. Саратова доклады, отчеты и донесения согласно таблице срочных донесений по вопросам ГО и ЧС.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ.

5.1. Права и обязанности всех категорий работников штаба ГО и ЧС определяются законодательством Российской Федерации, уставом Университета, настоящим Положением, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностными инструкциями и иными локальными актами Университета.

5.2. В соответствии с возложенными функциями, в пределах, определенных настоящим Положением, работники штаба ГО и ЧС имеют право:

– контролировать деятельность структурных подразделений Университета по вопросам, отнесенным к компетенции штаба ГО и ЧС;

– вносить предложения руководству по вопросам улучшения деятельности штаба ГО и ЧС и Университета;

– запрашивать у структурных подразделений Университета сведения и материалы, необходимые для выполнения возложенных функций;

– принимать оперативные решения по вопросам, отнесенным к компетенциям отдела.

5.3. Работники штаба ГО и ЧС обязаны:

– соблюдать требования законодательства Российской Федерации, устава Университета, локальных нормативных актов Университета;

– добросовестно исполнять трудовые обязанности, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и требования иных локальных актов

Университета, выполнять решения органов управления Университета, требования по охране труда и технике безопасности;

– поддерживать порядок и дисциплину на территории Университета, бережно относиться к имуществу Университета;

– своевременно ставить в известность администрацию Университета о невозможности по уважительным причинам выполнять возложенные на них обязанности;

– не разглашать персональные данные работников и обучающихся Университета.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

6.1. Всю полноту ответственности за деятельность, своевременность выполнения возложенных на штат ГО и ЧС задач и функций несёт начальник.

6.2. Работники штата ГО и ЧС несут ответственность в порядке и объеме, предусмотренном действующим трудовым законодательством РФ, в соответствующих должностных инструкциях, внутренних нормативных актах, уставе Университета.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ.

7.1. Штат ГО и ЧС реорганизуется или ликвидируется по решению ученого совета университета.

Лист согласования

<i>Должность</i>	<i>ФИО</i>	<i>Дата</i>	<i>Подпись</i>
Проректор по АХР	А.В. Насонов	29.06.21	
Начальник штаба ГО и ЧС	Н.В. Мухин	29.06.21	
Начальник правового управления	О.П. Антипина	29.06.21	
Начальник кадрового управления	И.В. Веточкина	29.06.21	
Начальник УОКОД	Н.А. Клоктунова	29.06.21	

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Дата и номер извещения об изменении	Лист документа	Раздел, подраздел или пункт документа	Дата	Фамилия и инициалы, регистрирующего изменения	Подпись
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

