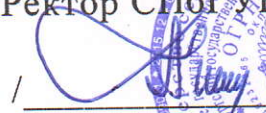


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сухинин Александр Александрович
Должность: Проректор по учебно-воспитательной работе
Дата подписания: 29.04.2022 14:40:01
Уникальный программный ключ:
e0eb125161f4cee9ef898b5de88f5c7dcefdc28a

УТВЕРЖДАЮ

Ректор СПбГУВМ – Руководитель ГО

/  / А.А. Стекольников

«30»  2020 г.

Рассмотрено ученым советом СПбГУВМ,
протокол № 4 от «30» апреля 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о штабе гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о штабе гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (далее - Положение) разработано во исполнение Постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 1999 N 782 "О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны" и Приказа МЧС РФ от 31 июля 2006 N 440 «Об утверждении при мерного Положения об уполномоченных на решение задач в области граждан ской обороны структурных подразделениях (работниках) организаций» и оп ределяет предназначение, задачи штаба в области гражданской обороны и за щиты от чрезвычайных ситуаций (далее - штаб ГО и ЧС).

1.2. Штаб ГО и ЧС является постоянно действующим органом управления и предназначен для решения задач в области гражданской обороны (ГО) и защиты от чрезвычайных ситуаций (ЧС), обеспечения безопасности сотрудников, студентов и населения, защиты окружающей среды и уменьшения материального ущерба.

1.3. В зависимости от обстановки, масштаба прогнозируемой или воз никшей ЧС устанавливается три режима функционирования штаба ГО и ЧС:

- 1) *Режим повседневной деятельности;*
- 2) *Режим повышенной готовности;*
- 3) *Режим чрезвычайной ситуации.*

1.4. Штабом ГО и ЧС руководит начальник штаба.

1.5. Начальник штаба ГО и ЧС непосредственно подчиняется руководителю организации (руководитель гражданской обороны организации). В оперативном плане подчиняется начальнику Управления ГО и ЧС города (района).

1.6. На должность начальника штаба ГО и ЧС назначается лицо, имеющее соответствующую подготовку.

1.7. В своей деятельности начальник штаба ГО и ЧС руководствуется:

- законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы по гражданской обороне и защиты от чрезвычайных ситуаций (ГО и ЧС);
- организационно - распорядительными документами МЧС России и других вышестоящих органов РСЧС;
- действующим трудовым законодательством;
- примерным Положением об уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны структурных подразделениях (работниках) организаций;
- настоящим Положением.

1.8. Начальник штаба ГО и ЧС должен знать:

- законодательные, нормативно-правовые и организационно - распорядительные документы, касающиеся работы штаба в области ГО и ЧС;
- перспективы развития отрасли и организации;
- основы экономики;
- правила внутреннего трудового распорядка организации;
- правила и нормы охраны труда и противопожарной безопасности;
- относящиеся к его деятельности сведения, являющиеся служебной тайной или конфиденциальной информацией организации.

2. Основные задачи.

2.1. Основными задачами штаба ГО и ЧС являются:

2.1.1. организация планирования и проведения мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций учреждения;

2.1.2. организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию технических систем управления гражданской обороной учреждения;

2.1.3. организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию локальных систем оповещения;

2.1.4. организация обучения сотрудников и студентов учреждения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

2.1.5. участие в организации создания и содержания в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств учреждения;

2.1.6. организация планирования и проведения мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования учреждения в мирное время при ЧС и в особый период; организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности нештатных аварийно-спасательных формирований учреждения, привлекаемых для решения задач в области гражданской обороны и защиты от ЧС.

3. Обязанности.

3.1. *В соответствии с основными задачами штаба ГО и ЧС в области гражданской обороны, начальник штаба:*

- организует разработку и корректировку планов гражданской обороны и защиты населения;
- планирует и организует эвакуационные мероприятия, а также заблаговременную подготовку безопасных районов в загородной зоне;
- разрабатывает проекты документов, регламентирующих работу организации в области гражданской обороны и защиты от ЧС;
- разрабатывает предложения по мероприятиям гражданской обороны, обеспечивающие выполнение мобилизационного плана организации;
- ведёт учет защитных сооружений и других объектов гражданской обороны, принимает меры по поддержанию их в состоянии постоянной готовности к использованию, осуществляет контроль за их состоянием;
- организует планирование и проведение мероприятий по гражданской обороне, направленных на поддержание устойчивого функционирования организации в ЧС и в военное время;
- организует разработку и заблаговременную реализацию инженерно-технических мероприятий по повышению физической стойкости основных производственных фондов (приборы, аппаратура, оборудование и т.д.);
- организует планирование и проведение мероприятий по световой и другим видам маскировки;
- организует создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию систем связи и оповещения на пунктах управления учреждения;
- организует прием сигналов гражданской обороны и доведение их до руководящего состава учреждения;
- организует оповещение сотрудников и студентов учреждения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении ЧС природного и техногенного характера;
- организует создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию локальных систем оповещения;
- планирует и организует подготовку по гражданской обороне руководящего состава учреждения;
- организует создание, оснащение, подготовку нештатных аварийно-спасательных формирований, спасательных служб учреждения и осуществляет их учет;
- участвует в планировании проведения аварийно-спасательных работ;
- организует обучение сотрудников и студентов учреждения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- планирует и организывает проведение командно-штабных учений (тренировок) и других учений по гражданской обороне, а также участвует в организации проведения учений и тренировок по мобилизационной подготовке и выполнению мобилизационных планов учреждения;
- разрабатывает предложения по созданию, накоплению, хранению и освежению в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;
- организывает создание страхового фонда документации по гражданской обороне;
- организывает контроль за исполнением принятых решений и утвержденных планов по выполнению мероприятий гражданской обороны;
- вносит на рассмотрение руководителю ГО предложения по совершенствованию планирования и ведения гражданской обороны и защиты от ЧС;
- привлекает в установленном порядке к работе по подготовке планов, директивных документов и отчетных материалов по гражданской обороне руководителей и должностных лиц структурных подразделений учреждения (по мере необходимости);
- организует связь с управлением ГО и ЧС Санкт-Петербурга (Московского района), оперативным дежурным по району и с Министерством сельского хозяйства РФ.

4. Права.

4.1. *Начальник штаба ГО и ЧС имеет право:*

- вносить на рассмотрение руководителя ГО предложения по совершенствованию работы в области ГО и ЧС;
- представлять руководство организации в вышестоящих органах РСЧС по вопросам ГО и ЧС;
- отдавать от имени руководителя ГО распоряжения по линии гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, обязательные к исполнению всеми должностными лицами организации;
- запрашивать и получать от всех должностных лиц структурных подразделений организации сведения, необходимые для решения вопросов ГО и ЧС;
- проводить проверки выполнения требований руководящих документов и запланированных мероприятий в области ГО и ЧС;
- контролировать состояние работы в области ГО и ЧС во всех структурных подразделениях организации;
- привлекать в установленном порядке к работе по обеспечению задач ГО и ЧС сотрудников (специалистов) структурных подразделений организации;
- распределять объемы работ между сотрудниками штаба и требовать их своевременного исполнения;
- представлять руководителю организации материалы о поощрении или взыскании сотрудников, нарушающих требования в области ГО и ЧС.

5. Ответственность.

5.1. *Начальник штаба ГО и ЧС несёт ответственность за:*

- качественное выполнение задач, возложенных на штаб ГО и ЧС;
- состояние планирования, учёта и отчетности по вопросам ГО и ЧС;
- состояние производственной и трудовой дисциплины в штабе ГО и ЧС;
- сохранение служебной тайны и конфиденциальной информации, неразглашение закрытых сведений;
- качественное выполнение обязанностей, определенных настоящим Положением.

Начальник штаба ГО и ЧС



А.В.Цыганов