



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ФГБОУ ВО ИРГУПС)

Забайкальский институт железнодорожного транспорта
-филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
(ЗабИЖТ ИрГУПС)

ПРИНЯТО

решением Ученого Совета

от «26» 11 2020 г.

протокол № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

ЗабИЖТ ИрГУПС

от «27» 11 2020 г.

№ 520

ПОЛОЖЕНИЕ

о секторе гражданской обороны и мобилизационной подготовки

Чита 2020



Предисловие

Настоящее Положение является нормативным документом для работы сектора гражданской обороны и мобилизационной подготовки (далее сектор ГО и МП) с учетом особенностей деятельности, распределением должностных обязанностей и прав работников, конкретизацией механизма взаимодействия с другими подразделениями Института.

Положение определяет основные задачи, функции, права и обязанности сотрудников сектора ГО и МП. Данное положение обязательно для исполнения работниками сектора гражданской обороны и мобилизационной подготовки.

Положение вводится в действие с момента утверждения.

Сведения о Положении

1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО Забайкальским институтом железнодорожного транспорта (далее Институт) – филиалом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения» (далее Университет), заведующим сектором ГО и МП.

2 УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ приказом директора Института от 17 11 2020 г. 1520

3 ПРИНЯТО Ученым советом Института (протокол № 3 от 26.11.2020 г.)

4 ИЗДАНИЕ ноябрь 2020 г.

(месяц)

Общее количество страниц – 11.

Настоящее Положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено в качестве официального издания без разрешения ЗаБИЖТ ИрГУПС.



Содержание

1	Общие положения	4
2	Основные задачи подразделения	4
3	Структура функций подразделения.	5
4	Контроль за деятельностью	6
5	Управление подразделением	6
6	Права и обязанности сотрудников подразделения	7
7	Документация планирования и отчетности	7
8	Порядок реорганизации и ликвидации подразделения.	8
9	Ответственность	8
10	Оценка качества деятельности подразделения	8
11	Порядок внесения изменений в Положение	9
12	Лист регистрации изменений	10
	Приложение А Структура функций подразделения	11



1 Общие положения

1.1 Сектор гражданской обороны и мобилизационной подготовки (далее читать сектор ГО и МП) является структурным подразделением Института.

1.2 В своей деятельности сектор ГО и МП руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «Об образовании в РФ»;
- Указами Президента Российской Федерации;
- Постановлениями Правительства Российской Федерации;
- нормативно - правовыми актами, регулирующими деятельность Университета, Института, в т. ч. актами Федерального агентства железнодорожного транспорта;
- приказами ректора Университета, директора Института;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Уставом Университета, Положением об Институте;
- настоящим Положением;
- и иными нормативными актами, касающимися деятельности сектора ГО и МП.

1.3 Сектор ГО и МП подчиняется непосредственно директору института.

1.4 Сектор ГО и МП возглавляет заведующий, назначаемый и освобождаемый от занимаемой должности приказом директора Института.

1.5 Структура сектора ГО и МП и его штатное расписание утверждаются ректором Университета.

1.6 Сотрудники сектора ГО и МП обеспечиваются помещениями, оборудованными средствами компьютерной техники и оргтехники, компьютерными программами, необходимыми для осуществления ими своих должностных обязанностей, мебелью для работы и хранения документов.

1.7 Сектор ГО и МП осуществляет взаимодействие с подразделениями Университета, Института и филиалами Университета в рамках деятельности подразделения.

2 Основные задачи сектора ГО и МП

Основными задачами сектора ГО и МП являются:

- организация обучения сотрудников и студентов института способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении ЧС природного и техногенного характера;
- участие в разработке и планировании мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования института в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени; создание и поддержание в постоянной готовности к использованию системы оповещения о чрезвычайных ситуациях;



- участие в разработке и осуществлении мер по предупреждению чрезвычайных ситуаций в институте;
 - контроль соблюдения законодательства и иных нормативных правовых актов по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - ведение документации по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - организация пропаганды по защите от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, проявлений экстремизма и терроризма.
- 2.1.2. Обеспечение готовности института, к выполнению своих функций, в период непосредственной подготовки к переводу на работу в условиях военного времени, в период мобилизации и в военное время.
- 2.1.3. Участие в разработке документов мобилизационного планирования.
- 2.2 Работе по мобилизационной подготовке института.

3 Структура функций сектора ГО и МП

3.1 Для выполнения поставленных задач сектором ГО и МП, структура функционального управления (СФУ) включает основные области ее деятельности, которые реализуются в Университете, Институте для обеспечения достижения стратегических целей Университета, Института.

3.2 В общем виде СФУ частично отражает типовую структуру (элемент типовой структуры) Комплексного плана развития Университета на трехлетний период.

Сектор ГО и МП выполняет следующие функции:

- организация разработки и корректировки плана действий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, плана гражданской обороны и защиты населения, разработка проектов документов, регламентирующих работу института по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций, охране труда и пожарной безопасности;
- организация обучения сотрудников и студентов института способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении ЧС природного и техногенного характера, проведение методических сборов, инструкторско-методических занятий, учений и тренировок по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций. Подготовка внештатных аварийно-спасательных формирований. Обучение работников мерам пожарной безопасности;
- организация работы по пропаганде знаний по вопросам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, охраны труда и технике безопасности среди сотрудников и студентов института;
- организация приемов сигналов гражданской обороны, единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и



доведение их до руководящего состава, оповещение сотрудников и студентов института;

- ведение учета выполняемых мероприятий, проведение контроля принятых решений и утвержденных планов в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;

- приобретение и организация хранения имущества гражданской обороны;

- контроль за постоянной готовностью органов управления, средств связи и оповещения, защитных сооружений к приему укрываемых;

- подготовка предложений по созданию внештатных аварийно-спасательных формирований, их численности, структуре, оснащению табельным имуществом, поддержанию в постоянной готовности к ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- участие в создании и использовании финансовых и материальных средств для ликвидации чрезвычайных ситуаций и функционирования объектового звена единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- организация работы комиссий (по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности, эвакуационной, по повышению устойчивости функционирования), пункта выдачи средств индивидуальной защиты, сборного эвакуационного пункта, оказание методической помощи их руководителям в разработке документации;

- организация взаимодействия с вышестоящими органами управления ГО и ЧС, комиссиями, военными комиссариатами;

- организация и проведение мероприятий по обеспечению мобилизационной готовности;

3.3 Штатное расписание сектора ГО и МП определяется в установленном порядке и утверждается приказом ректора Университета. В рамках выделенного штатного расписания подбор кандидатур, использование установленного фонда заработной платы, осуществляет заведующий сектором ГО и МП.

3.4 Распределение обязанностей между работниками производится заведующим сектором ГО и МП.

3.5 Сотрудники сектора ГО и МП назначаются и освобождаются от должности приказом директора Института.

4 Контроль за деятельностью сектора ГО и МП

Контроль, выполнения основных задач, функций и обязанностей сектором ГО и МП, осуществляется непосредственно директором Института

5 Управление подразделением

5.1 Руководство сектором ГО и МП осуществляет руководитель – заведующий сектором ГО и МП, назначаемый приказом директора Института на срок, определяемый трудовым договором.



5.2 Заведующий сектором ГО и МП заключает трудовой договор с руководством Института. Заведующий сектором ГО и МП освобождается от своей должности приказом директора Института на основании личного заявления, по истечению срока действия заключенного контракта, либо за нарушение условий контракта или трудового законодательства РФ.

5.3 Заведующий сектором ГО и МП участвует в работе подразделений, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности сектора ГО и МП. Он несет личную ответственность за всю деятельность сектора ГО и МП. Сроки и формы отчета начальника отдела ГО и МП о работе возглавляемого им подразделения устанавливаются директором Института.

5.4 Все указания, касающиеся деятельности сектора ГО и МП или его отдельных работников, исходящие от руководства Института, распределяются заведующим сектором ГО и МП.

5.5 Заведующий сектором ГО и МП вправе делегировать часть своих полномочий сотруднику структурного подразделения.

6 Права и обязанности сотрудников сектора ГО и МП

6.1 Обязанности, права, полномочия заведующего сектором ГО и МП, а также должностей в соответствии со штатным расписанием, определены должностными инструкциями.

6.2 К компетенции сектора ГО и МП относятся следующие виды деятельности:

- вносить руководству Института и руководителям структурных подразделений предложения о привлечении, в установленном порядке, к дисциплинарной, материальной и иной ответственности виновных в нарушении законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- представлять интересы Института по поручению руководства Института в государственных и общественных организациях при обсуждении вопросов охраны труда.

7 Документация планирования и отчетности

7.1 Делопроизводство сектора ГО и МП:

согласно принятым в Университете, Институте правилам сектор ГО и МП ведет свое делопроизводство. Сектор ГО и МП имеет свою документацию (учебную, методическую и т. д.), отражающую содержание, организацию и методику выполнения видов деятельности работниками в целом и каждого работника в частности; перечень обязательной и дополнительной документации сектора ГО и МП регламентируются номенклатурой дел подразделения, согласованной с отделом правового обеспечения и делопроизводства Института.



7.2 Стратегическое и оперативное планирование:

7.2.1 Работа сектора ГО и МП осуществляется в соответствии с перспективными (на три года) и текущими (на учебный и календарный год) планами, охватывающими все виды деятельности – учебную, методическую, воспитательную и др.

7.2.2 В соответствии с перспективным и текущим планами сектор ГО и МП составляет ежегодный план по всем направлениям работы, с включением мероприятий, определенных планами отделов ГО и ЧС территориальных образований города Читы.

7.3 Заслушивание и обсуждение отчетов сектора ГО и МП о ходе выполнения этих планов, в том числе за полугодие и за год, по другим вопросам деятельности сектора ГО и МП производится у директора Института, при необходимости, на заседаниях Ученого совета Института в соответствии с планами их работы.

8 Порядок реорганизации и ликвидации

Создание, реорганизация и ликвидация сектора ГО и МП производится в соответствии с приказом ректора на основании решения Учёного совета Университета, по представлению директора Института.

9 Ответственность

9.1 Заведующий сектором ГО и МП несет всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций, возложенных на сектор ГО и МП настоящим Положением и другими локальными правовыми актами Университета, Института.

9.2 В случае неоднократного нарушения обязанностей и невыполнения своих обязательств заведующий сектором ГО и МП может быть отстранен от исполнения обязанностей, приказом директора Института до решения вопроса о соответствии его занимаемой должности Ученым советом Института.

9.3 В случае не аттестации сектора ГО и МП комиссией Института, заведующий сектором ГО и МП освобождается от занимаемой должности приказом директора Института.

9.4 Степень ответственности работников сектора ГО и ЧС устанавливается их должностными инструкциями и другими локальными правовыми актами Университета, Института.

10 Оценка качества деятельности сектора ГО и МП

Оценка качества деятельности сектора ГО и МП осуществляется на основе данных:

- анализа выполнения плана работы сектора ГО и МП;



- выполнения обязанностей сотрудниками сектора ГО и МП в соответствии должностными инструкциями;
- результатов внутреннего аудита деятельности подразделения;
- результатов самообследования, внутренних и внешних аудитов системы менеджмента качества;
- прохождения комплексной оценки деятельности Университета и его филиалов (лицензирование и государственная аккредитация).

11 Порядок внесения изменений в Положение

11.1 Изменения в текст Положения о секторе ГО и МП вносятся в следующих случаях:

- при изменении статуса сектора ГО и МП;
- при изменении организационно-управленческой структуры сектора ГО и МП, Института или Университета;
- при замене, добавлении или исключении отдельных функций в деятельности сектора ГО и МП;
- при внесении изменений в нормативную и распорядительную документацию высших органов управления (Федерального агентства железнодорожного транспорта и др.), а также на основании решений органов управления Университетом, Институтом;
- в др. случаях.

11.2 Порядок внесения изменений в Положение определен требованиями документированной процедуры «Управление документацией» (№ ДП.250000.01.4.090-2012). Отметка о внесении изменений в текст Положения о секторе ГО и МП проставляется в Лист регистрации изменений.

11.3 Отмена Положения о секторе ГО и МП осуществляется приказом, в котором приводится соответствующее обоснование (ликвидация или реорганизация отдела, внедрение нового типового положения о секторе, взамен действующего и др.).

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по МП

А.В. Ларченко

И. о. начальника отдела
правового обеспечения

М.В. Анохина

РАЗРАБОТАНО

Заведующий сектором

А.А. Попов



Приложение А

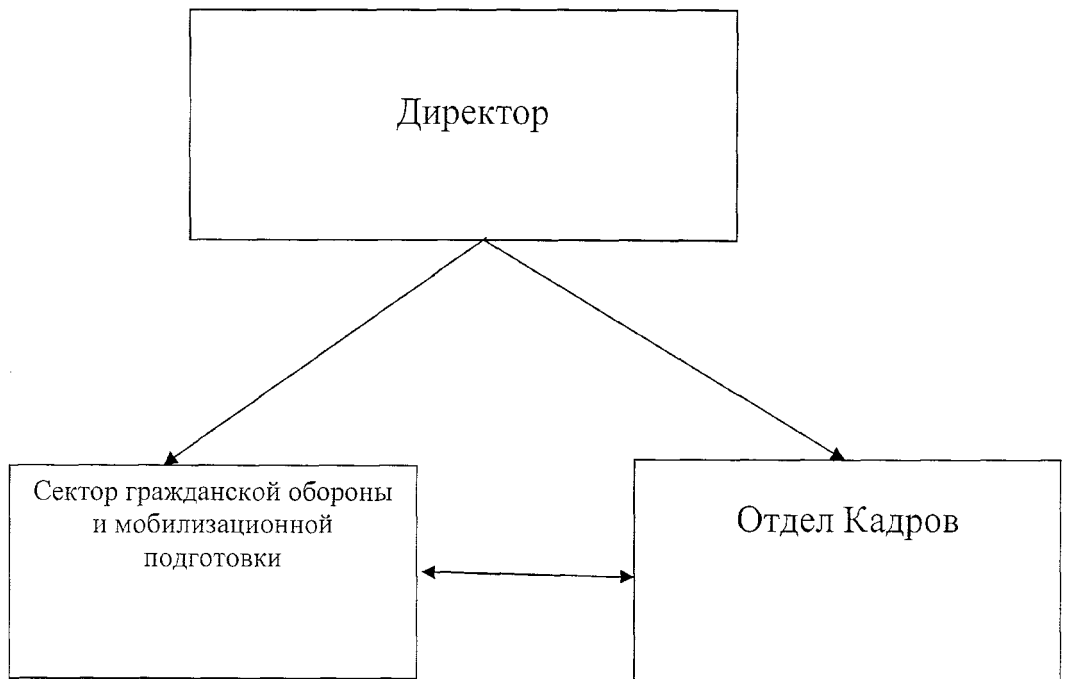


Рис. 1 - Структура функций сектора ГО и МП