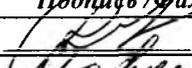
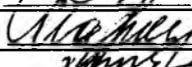
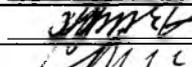
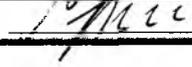


	МИНОБРНАУКИ
	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)
	Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (ГО и ЧС)
НГТУ ПСП 41.3-21	Положение о структурном подразделении


 УТВЕРЖДАЮ
 Ректор НГТУ
 С.М. Дмитриев
 24 марта 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям
(ГО и ЧС)

НГТУ ПСП 41.3-21

	Должность	Подпись / Фамилия И.О.	Дата
Разработал	Зам. начальника отдела по делам ГО и ЧС	 Романов С.Д.	19.03.2021
Согласовано	Начальник ПУ	 Маркеева А.В.	23.03.2021
Согласовано	Начальник УРП	 Хусиянов М.А.	24.03.2021
Согласовано	Начальник СКЭиТК	 Рындык П.А.	19.03.2021

	НГТУ ПСП 41.3-21
	Положение о структурном подразделении
	Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (ГО и ЧС)

1. Общие положения

1.1. Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (далее отдел ГО и ЧС, СП) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (далее НГТУ) и подчиняется ректору НГТУ.

Отдел создан с целью управления гражданской обороной и мероприятиями по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 10.07.1999 № 782 «О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны» и приказа МЧС России от 23.05.2017 № 230 «Об утверждении положения об уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны структурных подразделениях (работниках) организаций» (далее – приказ МЧС от 23.05.2017 № 230).

1.2. Отдел возглавляет руководитель (начальник), который назначается и освобождается от должности приказом ректора НГТУ.

1.3. Руководитель СП осуществляет общее руководство работой подразделения, планирование, координацию деятельности СП с работой других подразделений НГТУ, а также выполняет другие обязанности, предусмотренные настоящим Положением, локальными нормативными актами НГТУ и организационно-распорядительными документами НГТУ.

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется: Конституцией Российской Федерации; действующим законодательством, другими нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени, в т.ч.: распорядительными актами Минобрнауки России, Уставом и локальными актами университета, в т.ч. правилами внутреннего трудового распорядка, приказами МЧС России, настоящим Положением.

1.5. Отдел осуществляет деятельность по реализации задач в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.

1.6. По квалификации и профессиональной подготовленности все сотрудники СП должны соответствовать требованиям п. 9 приказа МЧС от 23.05.2017 № 230 и иметь соответствующую подготовку в области гражданской обороны.

	НГТУ ПСП 41.3-21
	Положение о структурном подразделении
	Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (ГО и ЧС)

1.7. Структуру и штатное расписание отдела, а также изменения к ним утверждает ректором НГТУ.

1.7. При осуществлении своих функций отдел взаимодействует со структурными подразделениями и руководством НГТУ, территориальными органами МЧС России и ГО и ЧС г. Н.Новгорода и Нижегородского района.

1.8. Перечень внутренних и внешних документов СМК, подлежащих внедрению в структурном подразделении, а также записей по качеству ежегодно определяется СКЭиТК по согласованию с руководителем СП исходя из специфики деятельности структурного подразделения НГТУ.

1.9. Схема административного и функционального взаимодействия СП с другими структурными подразделениями и органами управления НГТУ, подчинённость, порядок обмена информацией, участие в процессах деятельности НГТУ определяется Стандартом организации, а также другими нормативными и ненормативными актами, документами СМК НГТУ.

2. Основные задачи и направления деятельности отдела

2.1. Основные направления в деятельности отдела:

- Организация планирования и проведения мероприятий по ГО и ЧС.
- Организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию технических систем отдела ГО и ЧС.
- Организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию локальных систем оповещения.
- Организация обучения постоянного состава НГТУ способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
- Участие в организации создания и содержания в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств.
- Организация планирования и проведения мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования НГТУ в военное время.
- Организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности нештатных формирований гражданской обороны, привлекаемых для решения задач в области ГО и ЧС.
- Организация учета защитных сооружений, контроль их состояния.

	НГТУ ПСП 41.3-21
	Положение о структурном подразделении
	Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (ГО и ЧС)

- Представление отчетности о состоянии ГО и ЧС в НГТУ по формам и в сроки, установленные Минобрнауки России.

- Поддержание взаимодействия с территориальными органами МЧС России и ГО и ЧС г. Н.Новгорода и Нижегородского района.

3. Функции отдела

3.1. Основными функциями отдела являются:

- Организация разработки и корректировки и уточнения планов ГО и ЧС НГТУ.
- Методическое руководство планированием мероприятий ГО и ЧС в подразделениях, институтах и филиалах НГТУ.
- Организация планирования, подготовки и проведения мероприятий по рассредоточению работников, продолжающих деятельность в военное время, и работников, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне в зонах возможных опасностей.
- Разработка проектов документов, регламентирующих работу НГТУ в области ГО и ЧС.
- Подготовка предложений по мероприятиям гражданской обороны, обеспечивающим выполнение мобилизационного плана НГТУ.
- Ведение учета защитных сооружений и других объектов ГО, принятие мер по поддержанию их в состоянии постоянной готовности к использованию, осуществление контроля их состояния.
- Организация планирования и проведения мероприятий, направленных на поддержание устойчивого функционирования НГТУ в военное время.
- Организация разработки и заблаговременной реализации инженерно-технических мероприятий гражданской обороны.
- Организация планирования и проведения мероприятий по световой и другим видам маскировки.
- Организация приема сигналов гражданской обороны и доведения их до руководящего состава.
- Организация создания и контроль поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию локальных систем оповещения.

	НГТУ ПСП 41.3-21
	Положение о структурном подразделении
	Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (ГО и ЧС)

- Организация оповещения сотрудников и обучающихся НГТУ об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
- Организация подготовки по гражданской обороне руководящего состава НГТУ.
- Организация, планирование и осуществление контроля за созданием, оснащением, подготовкой нештатных формирований гражданской обороны и ведение их учета.
- Участие в планировании проведения аварийно-спасательных работ.
- Организация подготовку сотрудников НГТУ способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
- Планирование и проведение учений и тренировок по гражданской обороне, а также участие в организации проведения учений и тренировок по мобилизационной подготовке.
- Разработка предложений по созданию, накоплению, хранению и освежению в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств.
- Организация страхового фонда документации по гражданской обороне.
- Организация контроля за выполнением принятых решений и утвержденных планов по выполнению мероприятий гражданской обороны.
- Внесение на рассмотрение соответствующим руководителям предложений по совершенствованию планирования и ведения гражданской обороны.
- Привлечение в установленном порядке к работе по подготовке планов, текущих документов и отчетных материалов ГО и ЧС структурных подразделений НГТУ.

4. Функциональные обязанности начальника отдела

Начальник отдела обязан:

- Организовывать и контролировать работу СП в соответствии с правилами внутреннего распорядка НГТУ.
- Осуществлять методическое руководство планированием мероприятий ГО и ЧС в подразделениях и институтах НГТУ, разработкой проектов документов, регламентирующих работу НГТУ в области ГО и ЧС.
- Организовывать планирование эвакуационных мероприятий.

	НГТУ ПСП 41.3-21
	Положение о структурном подразделении
	Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (ГО и ЧС)

- Осуществлять контроль за ведением учета защитных сооружений и других объектов ГО, принимать меры по поддержанию их в состоянии постоянной готовности к использованию, осуществлять контроль их состояния.

- Организовывать планирование и выполнение мероприятий, направленных на поддержание устойчивого функционирования НГТУ в военное время и в чрезвычайных ситуациях.

- Организовывать планирование и проведение мероприятий по световой и другим видам маскировки.

- Организовывать создание и контролировать поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию систем связи и оповещения на пункте управления НГТУ.

- Организовывать прием сигналов ГО и ЧС и доведение их до руководящего состава.

- Организовывать создание и контролировать поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию локальных систем оповещения НГТУ.

- Организовывать оповещение сотрудников и обучающихся НГТУ об опасностях, возникающих при ведении военных действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в пределах зон действия локальных систем оповещения.

- Планировать и организовывать подготовку по вопросам ГО и ЧС руководящего состава структурных подразделений НГТУ.

- Организовывать, координировать и контролировать обучение постоянного состава НГТУ по вопросам ГО и ЧС.

- Обеспечивать участие сотрудников отдела в оказании методической помощи структурным подразделениям НГТУ в планировании и выполнении мероприятий ГО и ЧС.

- Организовывать работы по созданию, накоплению, хранению и освежению в целях ГО и ЧС запасов материально-технических, продовольственных и иных средств.

- Организовывать контроль выполнения принятых решений и утвержденных планов мероприятий ГО и ЧС.

- Вносить на рассмотрение соответствующим руководителям предложения по совершенствованию планирования и ведения мероприятий по ГО и ЧС.

- Организовывать привлечение в установленном порядке к работе по подготовке планов, текущих документов и отчетных материалов по ГО и ЧС сотрудников структурных подразделений НГТУ.

	НГТУ ПСП 41.3-21
	Положение о структурном подразделении
	Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (ГО и ЧС)

- Представлять НГТУ во всех государственных и других организациях по вопросам ГО и ЧС.

- Обобщать и распространять передовой опыт в решении задач в области ГО и ЧС.

- При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение, угрозе и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера действовать согласно соответствующим планам.

- Обеспечивать выполнение требований режима секретности, сохранности служебной и государственной тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера.

- Обеспечивать ведение табеля учета рабочего времени.

- Создавать условия для работы персонала отдела в соответствии с законодательством, нормами по охране труда и технике безопасности, а также коллективным договором.

5. Права начальника отдела

Начальник отдела имеет право:

5.1. Вносить на рассмотрение ректору НГТУ предложения по совершенствованию планирования и ведения ГО и ЧС.

5.2. От имени руководителя гражданской обороны и председателя КЧС и ОПБ отдавать распоряжения и требовать представления необходимых докладов, справок, предложений и своевременного проведения мероприятий по ГО и ЧС.

5.3. Визировать приказы по вопросам ГО и ЧС.

5.4. Привлекать в установленном порядке руководителей структурных подразделений НГТУ к работе по подготовке документов и материалов по ГО и ЧС, запрашивать и получать от них необходимые материалы и документы.

5.5. Контролировать деятельность структурных подразделений НГТУ по вопросам ГО и ЧС.

5.6. Контролировать плановую работу, своевременное выполнение отдельных поручений и заданий подчиненных ему работников.

5.7. Представлять интересы НГТУ в сторонних организациях по вопросам, относящимся к деятельности отдела.

5.8. Представлять ходатайства о поощрении и премировании сотрудников отдела, или привлечении их к ответственности в установленном порядке.

	<p>НГТУ ПСП 41.3-21</p>
	<p>Положение о структурном подразделении</p>
	<p>Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (ГО и ЧС)</p>

5.9. Представлять ректору НГТУ соответствующие материалы для привлечения к ответственности лиц, виновных в несвоевременном выполнении или невыполнении приказов, указаний, заданий по вопросам ГО и ЧС.

6. Ответственность начальника отдела

Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на СП задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных несет начальник СП.

Каждый работник СП несет ответственность за качество выполняемых работ в соответствии с должностной инструкцией.

