УТВЕРЖДАЮ
Руководитель СарФТИ НИЯУ МИФИ
_____ А.Г. Сироткина
«05» марта 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
СМК-ПСП-6.4-2-22

Положение о штабе ГО и ЧС
СарФТИ НИЯУ МИФИ

Версия 2.0

Дата введения: 17 марта 2021 года

Саров
2021

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения штаба по делам ГО и ЧС 3

2 Основные цели и задачи штаба по делам ГО и ЧС 3

3 Функции штаба по делам ГО и ЧС 3

4 . Руководство штабом по делам ГО и ЧС 4

5 Права и обязанности штаба по делам ГО и ЧС 4

6 Организация деятельности штаба ГО и ЧС 5

7 Взаимосвязь штаба по делам ГО и ЧС с другими подразделениями 6

8 Хранение и рассылка экземпляров положений штаба ГО и ЧС 6

9 Лист регистрации изменений 7

1 Общие положения штаба по делам ГО и ЧС

1.1 Штаб по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (ГО и ЧС) является постоянно действующим органом управления, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (ЧС) и гражданской обороны (ГО) Саровского физико-технического института - филиала Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ» (далее –СарФТИ НИЯУ МИФИ).

1.2 Штаб ГО и ЧС специально уполномочен решать задачи гражданской обороны, задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий в институте.

1.3 Штаб ГО и ЧС непосредственно подчиняется руководителю СарФТИ НИЯУ МИФИ, заместителю руководителя СарФТИ НИЯУ МИФИ по общим вопросам.

1.4 Штаб ГО и ЧС в своей работе руководствуется Федеральными законами "О гражданской обороне" (№ 28-ФЗ от 12.02.1998г.), "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" (№ 68-ФЗ от 21.12.1994г.), Постановлениями Правительства РФ "О подготовки населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" (№ 547 от 4.09.2003г.), нормативными документами МЧС РФ, объектового звена предупреждения и ликвидации ЧС и настоящим Положением.

2 Основные цели и задачи штаба ГО и ЧС

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

2.2 Организация работы по прогнозированию возможных ЧС, сбору, обработке, анализу информации о ЧС, радиационной, химической, биологической (бактериологической) обстановке, по подготовке предложений управлению по делам ГО и ЧС Администрации города Сарова донесений о возникновении, ходе и ликвидации ЧС согласно табелю срочных донесений.

3 Функции штаба ГО и ЧС

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

3.2 Планирование, организация подготовки и обучения руководящего состава, сотрудников и студентов действиям в ЧС мирного и военного времени. Оказание методической помощи руководителям учебных групп в проведении занятий и тренировок по ГО.

3.3 Контроль за постоянной готовностью органов управления, средств связи и оповещения, защитных сооружений к приему укрываемых.

3.4 Участие в создании и использовании финансовых и материальных средств для ликвидации ЧС.

3.5 Разработка плана гражданской обороны и плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС, нормативных документов, их своевременная корректировка и контроль за выполнением.

3.6 Оказание методической и практической помощи руководителям структурных подразделений в планировании и осуществлении мероприятий по вопросам ГО и ЧС.

3.7 Организация работы по пропаганде знаний по вопросам ГО и ЧС среди сотрудников и студентов, распространению опыта предупреждения и ликвидации ЧС.

3.8 Подготовка и организация проведения учений и тренировок по ГО.

3.9 Организация контроля за выполнением требования законов и иных нормативных правовых актов по вопросам ГО, предупреждения и ликвидации ЧС.

3.10 Подготовка, издание методических материалов, памяток для сотрудников и обучаемых по вопросам ГО и ЧС.

3.11 Обеспечение выполнения политики и целей в области качества в рамках штаба ГО и ЧС.

4 . Руководство штабом ГО и ЧС

4.1. Численность и штат штаба ГО и ЧС определяется в соответствии со штатным расписанием СарФТИ НИЯУ МИФИ.

4.2. Сотрудники штаба ГО и ЧС осуществляют свою деятельность на основании должностных инструкций.

5 Права и обязанности штаба ГО и ЧС

5.1. Штаб ГО и ЧС функционирует на правах самостоятельной группы, осуществляет планирование и контроль за реализацией мероприятий ГО, предупреждением и ликвидацией ЧС.

5.2. Штаб ГО и ЧС отдает распоряжения и указания по вопросам ГО и ЧС, обязательные для исполнения всеми структурными подразделениями и должностными лицами института. При выполнении задач, возложенных руководителем ГО на штаб ГО и ЧС, получает исходные данные, информацию и указания от управления по делам ГО и ЧС администрации города Саров в пределах требований нормативных документов.

5.3. Штаб ГО и ЧС в мирное и военное время обязан отвечать за планирование и выполнение комплекса организационных, инженерно-технических, медицинских и других специальных мероприятий, направленных на повышение готовности управления, формирований ГО и ВУЗа в целом к действиям в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени в соответствии с планами гражданской обороны и действий по предупреждению и ликвидации ЧС.

5.4. Штаб ГО и ЧС представляет управлению по делам ГО и ЧС администрации города Саров, доклады, отчеты и донесения согласно табелю срочных донесений по вопросам ГО и ЧС.

5.5. Штаб ГО и ЧС обязан обеспечивать структурные подразделения нормативными документами по вопросам ГО и ЧС, методическими и учебными пособиями по обуче-

нию руководящего состава, сотрудников согласно программам подготовки к действиям в ЧС, направляет на учебу ГО согласно подготовленным программам.

6 Организация деятельности штаба ГО и ЧС

6.1. Штаб ГО и ЧС готовит предложения и их обоснование для руководителя института по своему численному составу, как штатных сотрудников, так и по совместительству, определяет задачи (обязанности) каждого.

6.2. Разрабатывает (применительно к особенностям института и степени риска возникновения ЧС) структуру и предложения по составу объектового звена РСЧС и ГО.

6.3. Организует выполнение решений, принятых начальником управления по делам ГО и ЧС администрации города Саров.

6.4. Участвует в разработке наиболее важных документов по вопросам РСЧС и ГО (приказы, положения, инструкции, материалы для проведения учений и тренировок, обучения персонала института, подготовки сил РСЧС и ГО).

6.5. Готовит предложения по осуществлению мероприятий, дальнейшему развитию и совершенствованию системы объектового звена РСЧС и ГО.

6.6. Выполнение конкретных специальных задач, возлагаемых на штаб, организуют должностные лица, входящие в его состав.

6.7. В соответствии с Положениями о структурных подразделениях объектового звена РСЧС и ГО, оказывает им помощь и осуществляет контроль за их деятельностью.

6.8. Для функционирования системы РСЧС и ГО СарФТИ НИЯУ МИФИ ее структурными составляющими (штаб, КЧС, службы) разрабатываются следующие основные документы:

- план гражданской обороны;
- план действий по предупреждению и ликвидации ЧС;
- план основных мероприятий (текущей работы) по вопросам ГО, предупреждения и ликвидации ЧС;
- планы служб ГО;
- план приведения в готовность формирований ГО;
- положение об объектовом звене РСЧС и ГО;
- положения о комиссиях по ЧС, по повышению устойчивости функционирования СарФТИ НИЯУ МИФИ в ЧС мирного и военного времени, эвакуационной комиссии;
- функциональные обязанности работников по делам ГО и ЧС;
- приказы о назначении должностных лиц по делам ГО и ЧС;
- КЧС и повышению устойчивости функционирования (далее - ПУФ) СарФТИ НИЯУ МИФИ;
- об организации связи и оповещения;
- о создании формирований ГО;
- об организации обучения руководящего состава, сотрудников СарФТИ НИЯУ МИФИ и формирований ГО по действиям в ЧС;

- об итогах подготовки по вопросам ГО и ЧС за прошедший год и задачах на очередной учебный год;

- планы подготовки и проведения учений и тренировок по ГО;

- другие документы, необходимые для организации работы объектового звена РСЧС.

7 Взаимосвязь штаба по делам ГО и ЧС с другими подразделениями

7.1. Штаб ГО и ЧС обеспечивает структурные подразделения объектового звена РСЧС и ГО нормативными документами по вопросам ГО и ЧС, методическими и учебными пособиями по обучению руководящего состава, формирований ГО, сотрудников СарФТИ НИЯУ МИФИ согласно программам подготовки к действиям в ЧС.

7.2. Структурные подразделения СарФТИ НИЯУ МИФИ:

- ведут журналы учета занятий с персоналом структурных подразделений по программам действий в ЧС;

- направляют на учебу в учебно-методический центр на курсы ГО города Саров весь руководящий состав и сотрудников института СарФТИ НИЯУ МИФИ;

- комплектуют формирования ГО личным составом и организуют его обучение согласно программам специальной подготовки.

7.3. При организации и проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций штаб ГО и ЧС взаимодействует с предприятиями и организациями расположенными вблизи.

7.4. Штаб ГО и ЧС представляет управлению по делам ГО и ЧС города Сарова доклады, отчеты и донесения согласно табелю срочных донесений по вопросам ГО и ЧС.

8 Хранение и рассылка экземпляров положений штаба ГО и ЧС

8.1. Контрольный экземпляр положения о штабе ГО и ЧС хранится в Отделе делопроизводства и документооборота СарФТИ НИЯУ МИФИ, второй экземпляр - в штабе ГО и ЧС института СарФТИ НИЯУ МИФИ.

8.2. Электронная копия положения о штабе ГО и ЧС находится на сайте института.

9 Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					