



УТВЕРЖДАЮ
И.о. ректора ГАУ ДПО ПК ИРО
К.Э. Михалёва
«*27*» *февраля* 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ШТАБЕ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ
СИТУАЦИЙ
государственного автономного учреждения дополнительного
профессионального образования
«Приморский краевой институт развития образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 N 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 21.12.1994 N 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», и определяет состав, задачи и полномочия штаба гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (далее – ГО и ЧС) государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Приморский краевой институт развития образования» (далее – Институт).

1.2. Штаб ГО и ЧС является штатным постоянно действующим органом управления ГО и ЧС в организации.

1.3. Состав штаба ГО и ЧС формируется из числа руководящего состава Института и специалистов по охране труда, ГО и ЧС и пожарной безопасности и утверждается приказом ректора Института, подчиняясь непосредственно ректору Института - начальнику ГО и ЧС организации. Функциональные обязанности членов штаба ГО и ЧС утверждает ректор Института. В состав штаба входят:

- начальник штаба ГО и ЧС – уполномоченный на решение задач в области ГО и защиты в ЧС в Институте;
- заместитель начальника штаба по материально-техническому оснащению (далее – МТО);
- заместитель начальника штаба по вопросам связи и оповещения.

1.4. Занимать вышеуказанные должности в составе штаба ГО и ЧС могут:

- проректоры Института;
- директора центров;
- начальники отделов;

- главные специалисты и специалисты.

1.5. Начальник штаба ГО и ЧС имеет право в пределах своих полномочий отдавать указания и распоряжения по вопросам ГО и ЧС, которые обязательны для исполнения работниками Института, а также проживающими и обучающимися на территории объектов Института.

1.6. В своей деятельности штаб ГО и ЧС руководствуется действующими законодательными и нормативно-правовыми актами в области ГО и защиты от ЧС федерального, регионального и муниципального уровней, планирующими документами и указаниями руководителя организации и вышестоящего органа управления ГО и ЧС.

2. Задачи штаба ГО и ЧС

Основными задачами штаба ГО и ЧС являются:

- планирование, организация и контроль выполнения мероприятий по защите работников от ЧС природного и техногенного характера;
- разработка плана ГО Института, других локальных нормативных документов по ГО и ЧС и их своевременная актуализация;
- участие в планировании и проведении мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования Института в ЧС мирного времени;
- координация деятельности эвакуационной комиссии Института и комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;
- поддержание в готовности средств и систем связи и оповещения объектов Института;
- планирование и организация подготовки и обучения руководящего состава, членов штаба ГО и ЧС и лиц, уполномоченных для решения задач в области ГО Института;
- организация и проведение инструктажей, занятий и тренировок по ГО и ЧС в Институте;
- организация оповещения работников Института о внезапном нападении противника и об опасностях, возникающих при ЧС мирного и военного времени;
- своевременное представление донесений по ГО в вышестоящий орган управления ГО;
- организация взаимодействия по вопросам сбора и обмена информацией с вышестоящим органом управления ГО и ЧС;
- разработка предложений по совершенствованию ГО и защиты от ЧС и представление их ректору Института (начальнику ГО Института) и вышестоящему органу управления ГО.

3. Функции штаба ГО и ЧС

Штаб ГО и ЧС в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

- непосредственное руководство ГО и защитой от ЧС в Институте, включая выполнение комплекса организационных, инженерно-технических, медицинских и других специальных мероприятий, направленных на повышение готовности органов управления и сил ГО и ЧС Института к действиям в чрезвычайных условиях мирного времени.
- планирование, организация и контроль мероприятий по всем направлениям деятельности по ГО и защите от ЧС в Институте;
- контроль выполнения требований нормативно-правовых актов в области ГО и ЧС, планов по ГО и ЧС, приказов (распоряжений, указаний) вышестоящего органа управления ГО;
- незамедлительное информирование ректора Института и вышестоящего органа управления ГО об угрозе возникновения, возникновении и ходе ликвидации ЧС в Институте;
- организация оповещения работников Института о ЧС;
- подготовка предложений о финансировании мероприятий по ГО и ЧС и контроль эффективности использования выделенных для этих целей материальных ресурсов и финансовых средств;
- контроль готовности технических систем оповещения и связи, оснащения техническими средствами Института;
- планирование и организация обучения личного состава органов управления объектовой системы ГО и ЧС в учебно-методических центрах ГО и ЧС, и работников Института действиям в ЧС при проведении инструктажей по ГО и действиям в ЧС;
- планирование и проведение учений и тренировок по ГО и ЧС;
- взаимодействие с территориальными и ведомственными системами ГО и ЧС;
- координация деятельности эвакуационной комиссии Института, комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечения пожарной безопасности;
- участие в планировании и организации эвакуации персонала организации и материальных ценностей в военное время и условиях ЧС.

4. Права штаба ГО

Штаб ГО в рамках выполнения возложенных на него задач имеет следующие права:

4.1. принятие решений в пределах своих полномочий в области ГО, оформляемых распоряжением начальника штаба ГО и ЧС и обязательных для выполнения всеми структурными подразделениями организации;

4.2. контроль деятельности структурных подразделений и Института в целом в области ГО и защиты от ЧС;

4.3. получение в установленном порядке информации, необходимой для выполнения возложенных на штаб ГО и ЧС задач;

4.4. информирование ректора Института и вышестоящий орган управления ГО о состоянии, проблемах Института в области ГО и ЧС и путях их решения.

5. Организация работы

5.1. Штаб осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом работы, разрабатываемым начальником штаба ГО, принимаемым на его заседании и утверждаемым ректором Института (начальником ГО Института).

5.2. Распределение обязанностей между членами штаба ГО и ЧС производится его начальником, а утверждение – ректором Института (начальником ГО Института).

5.3. Штаб ГО и ЧС проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, на которых обсуждаются наиболее важные вопросы планирования и организации ГО, заслушиваются отчеты членов штаба ГО и ЧС и руководителей структурных подразделений о проводимой работе в области ГО и ЧС. Конкретные место и время заседания штаба ГО и ЧС определяются его начальником и доводится им до остальных членов штаба ГО. В обязательном порядке сбор и работа штаба ГО и ЧС осуществляется:

- при проведении учений и тренировок по ГО и ЧС;
- в случае угрозы возникновения или возникновения ЧС;
- при введении военного положения;
- при объявлении всеобщей мобилизации;
- в случае внезапного нападения противника.

5.4. Контроль за работой штаба ГО и ЧС осуществляет ректор Института (начальник ГО Института).

6. Ответственность

6.1. Начальник штаба ГО и ЧС несет ответственность за своевременное и качественное осуществление возложенных на него должностных обязанностей по управлению штабом ГО ЧС и выполнение возложенных на него задач.

6.2. Члены штаба ГО и ЧС несут ответственность за своевременное и качественное осуществление возложенных на них функциональных обязанностей по организации работы по закрепленными за ними направлениям деятельности по решению задач ГО и ЧС.

Начальник штаба ГО и ЧС

Александр Александрович Александров
(ФИО)


(подпись)