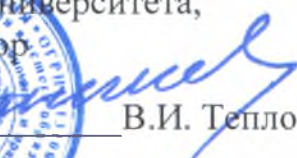


**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

УТВЕРЖДЕНО  
Ректор университета,  
профессор  
  
В.И. Теплов  
«16» сентября 2016 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ШТАБЕ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ  
И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ  
БЕЛГОРОДСКОГО УНИВЕРСИТЕТА КООПЕРАЦИИ,  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА**

(новая редакция)

Белгород – 2016

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Штаб по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (ГО и ЧС) является постоянно действующим органом управления объектового звена Белгородской городской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны Автономной некоммерческой организации высшего образования «Белгородский университет кооперации, экономики и права» (далее – Университет). Штаб специально уполномочен решать задачи гражданской обороны, задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий в Университете.

1.2. Руководство делами гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций в Университете осуществляет ректор. Штабом по делам ГО и ЧС руководит начальник штаба, который непосредственно подчиняется проректору по правовым вопросам и юридическому образованию. В оперативном плане он подчиняется начальнику МКУ «Управление по делам ГО и ЧС г. Белгорода».

1.3. Штаб по делам ГО и ЧС в своей работе руководствуется Федеральными законами от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлениями Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 г. № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны», от 04.09.2003 г. № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», нормативно-правовыми документами МЧС Российской Федерации, и настоящим Положением.

## **2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ШТАБА**

2.1. Планирование и контроль выполнения мероприятий по переводу Университета с мирного на военное положение и мероприятий по защите работников, обучающихся и членов их семей, материально-технических средств от возможных ЧС природного и техногенного характера.

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

2.3. Организация работы по прогнозированию возможных ЧС, сбору, обработке, анализу информации о ЧС, радиационной, химической, биологической (бактериологической) обстановке, по подготовке предложений комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (КСЧ и ОПБ) Университета по действиям при возникновении ЧС, подготовке донесений об угрозе, возникновении, и ликвидации ЧС согласно таблице срочных донесений.

2.4. Подготовка предложений по созданию формирований, их численности, структуре, оснащению табельным имуществом, поддержанию в постоянной готовности к выполнению мероприятий ГО.

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

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

2.7. Участие в создании и использовании финансовых и материальных средств для ликвидации ЧС и функционирования объектового звена РСЧС.

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

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

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

2.11. Подготовка и организация проведения учений и тренировок по ГО и ЧС.

2.12. Приобретение и организация хранения средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля, другого имущества ГО и ЧС, предусмотренного табелями и нормами оснащения формирований ГО и сотрудников Университета.

### **3. ПРАВА ШТАБА**

3.1. В пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для исполнения руководящим составом и сотрудниками Университета.

3.2. Осуществлять контроль деятельности органов управления, сил и средств объектового звена РСЧС и ГО Университета по вопросам предупреждения и ликвидации ЧС и ГО, направлять их ответственным исполнителям для исполнения решения штаба о принятии необходимых мер, а также запрашивать и рассматривать отчеты должностных лиц об исполнении этих решений.

3.3. Привлекать силы и средства объектового звена РСЧС и ГО для ликвидации последствий ЧС.

3.4. Устанавливать в соответствии со сложившейся обстановкой соответствующие режимы функционирования объектового звена РСЧС, с немедленным докладом в МКУ «Управление по делам ГОЧС г. Белгорода».

3.5. Представлять Университет по вопросам ГО и защиты от ЧС в органах государственной власти и местного самоуправления, организациях.

## **4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ШТАБА**

4.1. Штаб готовит предложения и их обоснование для ректора Университета по своему численному составу, как штатных сотрудников, так и по совместительству, определяет задачи (обязанности) каждого.

4.2. Разрабатывает (применительно к особенностям Университета и степени риска возникновения ЧС) структуру и предложения по составу объектового звена РСЧС.

4.3. Организует выполнение решений, принятых руководителем ГО Университета.

4.4. Участвует в разработке наиболее важных документов по вопросам ГО и ЧС (приказы, положения, инструкции, материалы для проведения учений и тренировок, обучения сотрудников, подготовки сил объектового звена РСЧС и ГО).

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

4.6. В соответствии с Положением об объектовом звене РСЧС и ГО оказывает помощь структурным подразделениям и осуществляет контроль за их деятельностью.

4.7. Для функционирования системы ГО и объектового звена РСЧС Университета, ее структурными составляющими (штабом по делам ГО и ЧС, КЧС и ОПБ, комиссией ПУФ, эвакуационной комиссией) разрабатываются следующие основные документы:

- план гражданской обороны;
- план действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера;
- план основных мероприятий по вопросам ГО, предупреждения и ликвидации ЧС;
- план приведения в готовность нештатных формирований по обеспечению мероприятий ГО;
- положения об объектовом звене РСЧС и ГО;
- функциональные обязанности работников штаба по делам ГО и ЧС;
- приказы о назначении должностных лиц по делам ГО и ЧС, комиссий по ЧС и ПБ, эвакуационной комиссии, о создании формирований ГО, об организации обучения руководящего состава, сотрудников и формирований 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 и ЧС;
- другие документы, необходимые для организации работы объектового звена РСЧС и ГО Университета.

## **5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ**

5.1. Штаб по делам ГО и ЧС организует обеспечение структурных подразделений объектового звена РСЧС и ГО:

5.1.1. Нормативными документами по вопросам ГО и ЧС, методическими и учебными пособиями по обучению руководящего состава, формирований и работников согласно программам подготовки к действиям в ЧС.

5.1.2. Средствами индивидуальной защиты, приборами радиационной, химической разведки, дозиметрического контроля и другим имуществом ГО, предусмотренным нормами и табелями оснащения формирований.

5.2. Структурные подразделения:

5.2.1. Представляют штабу по делам ГО и ЧС сведения о наличии и потребности средств индивидуальной защиты, приборов РХР и дозиметрического контроля, другого имущества ГО, согласуют сроки их списания и обновления.

5.2.2. Ведут журналы учета занятий с работниками по программам обучения по ГО и ЧС.

5.2.3. Комплектуют формирования личным составом и организуют его обучение согласно программ базовой и специальной подготовки.

5.3. При организации и проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций штаб по делам ГО и ЧС взаимодействует с предприятиями, расположенными в общей промышленной зоне.


5.4. Штаб по делам ГО и ЧС представляет МКУ «Управление по делам ГОЧС г. Белгорода» отчеты и донесения согласно табелю срочных донесений по вопросам ГО и ЧС.

## 6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Штаб в лице начальника штаба в мирное и военное время отвечает за планирование и выполнение комплекса организационных, инженерно-технических и других специальных мероприятий, направленных на повышение готовности системы управления, органов управления, НФГО и Университета в целом к действиям в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени в соответствии с «Планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и «Планом гражданской обороны».

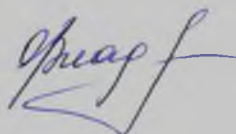
РАЗРАБОТАЛ:

Начальник отдела  
охраны труда и пожарной безопасности

 Г.Г. Ходырева

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по правовым вопросам и  
юридическому образованию

 О.В. Владимирова