

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГПОУ

«ЗабГК им. М.И. Агошкова»

Н.В. Зыков

02 2015 г.

Принято на Совете Учреждения

02 2015 г.,

протокол № 30

ПОЛОЖЕНИЕ

о штате по делам гражданской обороны и чрезвычайным
ситуациям Государственного профессионального
образовательного учреждения «Забайкальский горный
колледж имени М.И. Агошкова»

Чита
2015

1. Общие положения

1.1. Штаб по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (далее - штаб ГО и ЧС) Государственного профессионального образовательного учреждения «Забайкальский горный колледжа имени М.И. Агошкова» (далее - Учреждение) уполномочен на решение задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

1.2. Штаб ГО и ЧС непосредственно подчиняется директору Учреждения.

1.3. В своей деятельности штаб ГО и ЧС руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и другими правовыми актами, регулирующими вопросы ГО и защиты от ЧС;
- организационно-распорядительными документами МЧС России и других вышестоящих органов РСЧС;
- действующим трудовым законодательством;
- правилами и инструкциями по ТБ, ПБ и промсанитарии;
- правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и утвержденными планами работ;
- настоящим Положением.

1.4. Штаб ГО и ЧС возглавляет начальник штаба, который назначается и освобождается приказом директора Учреждения.

1.5. На должность начальника штаба ГО и ЧС назначается лицо, имеющее соответствующую подготовку.

2. Функции штаба ГО и ЧС

Основными функциями штаба ГО и ЧС являются:

2.1. Организация планирования и проведения мероприятий по ГО и защите от ЧС.

2.2. Организация разработки и корректировки плана ГО и плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС.

2.3. Разработка проектов нормативных и организационно-распорядительных документов, регламентирующих работу Учреждения в области ГО и защиты от ЧС.

2.4. Организация планирования эвакуационных мероприятий в военное время и в ЧС мирного времени.

2.5. Организация работы по заблаговременной подготовке базы в загородной зоне для размещения эвакуанаселения Учреждения в военное время.

2.6. Работа по созданию, оснащению и поддержанию в постоянной готовности служб и формирований ГО.

2.7. Организация работы по поддержанию в постоянной готовности системы управления, связи и оповещения.

2.8. Организация работы по созданию и содержанию в интересах ГО и защиты от ЧС учебно-материальной базы, материально-технических и иных средств.

2.9. Организация обучения работников и студентов Учреждения способам защиты: от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий; от ЧС природного и техногенного характера; от угрозы террористических актов.

2.10. Планирование и проведение учений по ГО и защите от ЧС.

2.11. Планирование аварийно-спасательных работ на случай ЧС и руководство их проведением.

2.12. Организация научно-исследовательских и научно-практических работ в интересах ГО и защиты от ЧС.

2.13. Подготовка предложений по мероприятиям ГО в мобилизационные планы.

2.14. Организация учета защитных сооружений, контроль за их состоянием.

2.15. Контроль за выполнением планов и принятых решений по мероприятиям ГО и защиты от ЧС.

2.16. Пропаганда знаний в области ГО и защиты от ЧС.

2.17. Сообщение и распространение передового опыта решения задач ГО и защиты от ЧС.

2.18. Представление Учреждения во всех государственных и других организациях по вопросам ГО и защиты от ЧС.

3. Обязанности начальника штаба ГО и ЧС

3.1. Начальник штаба ГО и ЧС обязан:

3.1.1. Осуществлять руководство деятельностью штаба по выполнению возложенных на него функций.

3.1.2. Обеспечивать соблюдение членами штаба требований руководящих документов по ГО и защиты от ЧС.

3.1.3. Обеспечивать безопасность проведения работ, соблюдать правила и нормы техники безопасности, промсанитарии и пожарной безопасности в помещениях Учреждения.

3.1.4. Своевременно составлять годовые планы основных мероприятий по ГО и защите от ЧС.

3.1.5. Разрабатывать проекты организационно-распорядительных документов начальника ГО и председателя КПЛЧС и ОПБ.

3.1.6. Осуществлять контроль за исполнением организационно-распорядительных документов по ГО и РСЧС, относящихся к функциям штаба.

3.1.7. Проводить мероприятия по сохранению государственной тайны и обеспечивать неразглашение закрытых сведений.

3.2. Начальник штаба ГО и ЧС должен знать:

3.2.1. Законодательные, нормативно-правовые и организационно-распорядительные документы, касающиеся работы штаба.

3.2.2. Перспективы развития Учреждения.

3.2.3. Правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.

4. Права начальника штаба ГО и ЧС

4.1. Начальник штаба ГО и ЧС имеет право:

4.1.1. Вносить на рассмотрение директора Учреждения предложения по совершенствованию работы в области ГО и защиты от ЧС.

4.1.2. Представлять руководство Учреждения в вышестоящих органах РСЧС по вопросам ГО и защиты от ЧС.

4.1.3. Отдавать от имени начальника ГО распоряжения по линии ГО и ЧС, обязательные к исполнению всеми работниками и студентами Учреждения.

4.1.4. Требовать и получать от всех должностных лиц сведения, необходимые для решения вопросов ГО и защиты от ЧС.

4.1.5. Проводить проверки выполнения требований руководящих документов и запланированных мероприятий в области ГО и защиты от ЧС.

4.1.6. Контролировать состояние работы в области ГО и защиты от ЧС во всех структурных подразделениях Учреждения.

4.1.7. Привлекать к работе по обеспечению задач ГО и защиты от ЧС работников структурных подразделений Учреждения.

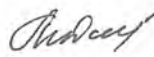
4.1.8. Распределять объемы работ между членами штаба и требовать их своевременного исполнения.

5. Ответственность начальника штаба ГО и ЧС

5.1. Начальник штаба ГО и ЧС несет ответственность за:

- качественное выполнение задач, возложенных на штаб;
- состояние планирования, учета и отчетности по вопросам ГО и защиты от ЧС;
- сохранение государственной тайны и неразглашение закрытых сведений;
- соблюдение правил, инструкций по ТБ, ПБ и промсанитарии членами штаба;
- качественное выполнение обязанностей, определенных настоящим Положением.

Заместитель директора по ЭР



Т.М. Давыдкина

Юрисконсульт



А.В. Герасимова

Согласовано:

Инженер по ОТ и ТБ



Д.М. Курапов