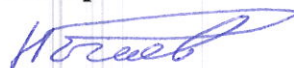


	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15230-14
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 1/9

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



личная подпись

Н.Д. Рогалев

расшифровка подписи

30.06.2014г

дата

ПОЛОЖЕНИЕ

*об отделе по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям
(ОГОиЧС)*

ПСП 15230-14

Москва 2014

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15230-14
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 2/9</i>

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. ПОЛОЖЕНИЕ РАЗРАБОТАНО ОТДЕЛОМ ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ В СООТВЕТСТВИИ СО СТАНДАРТОМ СТО СМК 4.2.3-02-2011 «УПРАВЛЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯМИ О СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ И ДОЛЖНОСТНЫМИ ИНСТРУКЦИЯМИ».

2. ПРИНЯТО УЧЕНЫМ СОВЕТОМ МЭИ, ПРОТОКОЛ № 07/14 ОТ «27» июня 2014 ГОДА

Содержание

1. Общие положения	2
2. Структура	3
3. Задачи	4
4. Функции	4
5. Взаимосвязи	6
6. Права	8
7. Ответственность	8
Лист согласования	8

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение распространяется на отдел по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (Далее – Отдел) и устанавливает его основные задачи, функции, состав, структуру, права, ответственность, порядок организации деятельности, а также порядок взаимодействия с другими подразделениями вуза и сторонними организациями.

1.2. Полное наименование – «Отдел по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям». Сокращенное наименование – «ОГОиЧС».

1.3. Отдел является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования Национальный исследовательский университет «МЭИ» (Далее - МЭИ).

1.4. В соответствии с действующим законодательством РФ и подзаконными нормативными правовыми актами в области организации гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций Отдел подчиняется непосредственно руководителю гражданской обороны объекта – ректору МЭИ. В режиме повседневной деятельности работу Отдела курирует проректор по административной деятельности и безопасности.

1.5. Отдел возглавляет начальник, имеющий высшее образование или стаж работы на инженерно-технических (руководящих) должностях не менее 5 лет, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по административной деятельности и безопасности.

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15230-14
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 3/9</i>

1.6. Во время отсутствия начальника Отдела исполнение обязанностей возлагается на лицо из числа сотрудников Отдела, назначенное в установленном порядке, которое приобретает права и несет ответственность за исполнение обязанностей начальника Отдела согласно должностной инструкции.

1.7. Структуру численность сотрудников и штатное расписание Отдела в соответствии с нормами, определенными постановлением Правительства РФ от 10.07.1999 г. № 782 «О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), специально уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны», утверждает ректор по представлению начальника Отдела и по согласованию с проректором по административной деятельности и безопасности. Распределение обязанностей между сотрудниками Отдела осуществляет начальник Отдела.

1.8. Отдел ликвидируется или реорганизуется приказом ректора МЭИ на основании решения Ученого совета МЭИ в строгом соответствии с требованиями постановления Правительства РФ от 10.07.1999 г. № 782 «О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), специально уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны».

1.9. В своей деятельности отдел руководствуется, действующим законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента РФ, Трудовым кодексом РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, законодательными и нормативными документами РФ в области ГОЧС, законами г. Москвы, нормативными и другими руководящими материалами по организации гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по формированию, размещению использованию и освежению запасов государственного материального резерва (материальных ценностей II группы), документами системы менеджмента качества, Уставом МЭИ, приказами и распоряжениями ректора и проректоров МЭИ, решениями Ученого совета МЭИ, другими нормативными актами и настоящим Положением.

1.10. К документам Отдела, помимо его работников, имеют право доступа, ректор и проректор по административной деятельности и безопасности.

2. Структура

2.1. Структуру и штат Отдела утверждает ректор по согласованию с проректором по административной деятельности и безопасности с учетом объема работы и п. 1.6. настоящего Положения.

2.2. В состав Отдела могут входить специалисты по направлениям деятельности: начальник Отдела, заместитель начальника Отдела, инженер и кладовщик.

2.3. Распределение обязанностей между работниками Отдела осуществляется начальником Отдела в соответствии с должностными инструкциями и настоящим положением.

2.4. Структурная схема Отдела (рис 1):

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15230-14
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 4/9



Рис. 1 Структурная схема ОГОиЧС

3. Задачи

3.1. Участие в проведении единой государственной политики по предупреждению и ликвидации производственных аварий, катастроф и стихийных бедствий.

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

3.3. Защита жизни и здоровья работников университета и студентов, материальных ценностей и окружающей среды, уменьшение возможного ущерба от ЧС, прогнозирование и оценка экономических и социальных последствий ЧС, определение на основе прогноза потребностей в силах, материально-технических и финансовых ресурсах для ликвидации ЧС.

3.4. Создание и обеспечение постоянной готовности органов управления, средств связи и оповещения, других сил и средств для ликвидации последствий ЧС.

3.5. Учет всех возможных потенциальных источников ЧС, в том числе за пределами объекта (в ближайшей периферии), определение степени их опасности для работников объекта и населения в зависимости от величины риска возникновения и тяжести последствий возможных ЧС.

3.6. Оказание методической и практической помощи руководителям структурных подразделений в планировании и осуществлении мероприятий по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

3.7. Предоставление в установленном порядке информации для своевременного выполнения мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, а также оповещение работников Университета об угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций.

4. Функции

4.1. Планирование и контроль выполнения мероприятий по переводу гражданской обороны МЭИ с мирного на военное положение и мероприятий по защите работников, обучающихся и материальных ценностей МЭИ от возможных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15230-14
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 5/9</i>

4.2. Формирование локальных систем оповещения на химически и радиационно опасных объектах МЭИ для своевременного информирования сотрудников о чрезвычайных ситуациях.

4.3. Подготовка предложений по созданию нештатных аварийно-спасательных формирований, их численности, структуре, оснащению табельным имуществом, поддержанию в постоянной готовности к действиям по предназначению.

4.4. Планирование, организация подготовки и обучения руководящего состава, командно-начальствующего и рядового состава нештатных аварийно-спасательных формирований, работников и обучающихся МЭИ действиям в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени.

4.5. Разработка и совершенствование нормативной базы гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в МЭИ.

4.6. Осуществление контроля за постоянной готовностью органов управления к действиям по предназначению, а также средств связи и оповещения, защитных сооружений объекта к использованию по назначению.

4.7. Подготовка предложений по созданию и использованию резервов финансовых и материальных средств, для ликвидации возможных чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени и их последствий.

4.8. Обеспечение организации и проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ в Университете и на прилегающих территориях в соответствии с утвержденным планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также планом гражданской обороны.

4.9. Организация взаимодействия МЭИ с вышестоящей организацией – Министерством образования и науки РФ, территориальными органами исполнительной власти города Москвы, территориальными органами МЧС России по вопросам организации гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

4.10. Планирование, подготовка и осуществление мероприятий по предупреждению ЧС в Университете.

4.11. Создание и использование резервных финансовых и материально-технических средств для ликвидации ЧС, приобретения средств индивидуальной защиты и имущества ГО, оплаты обучения рабочих, служащих и личного состава аварийно-спасательных формирований.

4.12. Обучение и подготовка нештатных аварийно-спасательных формирований, рабочих и служащих действиям в ЧС, подготовка и повышение квалификации руководящего, командно-начальствующего состава и членов КЧС и ПБ.

4.13. Разработка плана гражданской обороны и плана действий МЭИ по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, нормативных документов объектового звена предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Московской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (МГСЧС РСЧС) в МЭИ, их своевременная корректировка и контроль за выполнением.

4.14. Подготовка и организация проведения учений и тренировок по гражданской обороне.

4.15. Подготовка и представление ежегодных докладов и донесений о состоянии гражданской обороны, о состоянии защиты работников и обучающихся от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, об организации и итогах подготовки работников и обучающихся в области защиты от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны, об обеспеченности индивидуальными средствами радиационной и химической

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15230-14
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 6/9</i>

защиты, медицинским имуществом, других отчетных материалов в вышестоящую организацию и курирующие органы (Министерство образования и науки РФ, Управление по ЮВАО Главного управления МЧС России по г. Москве, Агентство по обеспечению мероприятий гражданской защиты ЮВАО г. Москвы).

5. Взаимосвязи

Таблица 1

Взаимоотношения и связи подразделения

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Внешние организации		
Управление надзорной деятельности МЧС России	Предписание по устранению нарушений в области ГО (через проректора по административной деятельности и безопасности).	План работ по устранению нарушений указанных в предписании; отчет о проделанной работе.
Организации, занимающиеся выполнением работ, касающихся ГО и ЧС	Информация о ходе выполнения работ, акт приемки, счет, счет-фактура.	Оформленный договор, подписанный акт приемки выполненных работ.
Должностные лица и подразделения МЭИ		
Ректор	Приказы, распоряжения, информационные письма.	Отчетные документы по исполнению поручений, приказов, распоряжений.
Проректор по АДИБ	Предложения, разработанные на заседаниях по ГО и ЧС рациональному использованию средств, выделенных на эти цели.	Информация, непосредственно касающаяся работы отдела по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.
Общий отдел	Бланки документов (бланки НИУ «МЭИ», командировочные удостоверения и т. п.), внешняя корреспонденция (письма, телеграммы, факсы, экспресс-почта, электронная почта), внутренняя корреспонденция (распоряжения, информационные письма управлений университета).	Командировочные удостоверения для регистрации и отметки убытия и прибытия; письма в другие организации для регистрации, документы; для утверждения гербовой печатью; письма и телеграммы для отправления по назначению.
Управление кадров	Выписки из приказов о приеме, перемещении и увольнении работников центра подготовки, решений о поощрении работников; утвержденные графики отпусков; копии других приказов, относящихся к сотрудникам центра подготовки и зарегистрированных в управлении кадров.	Характеристики на работников, представляемых к поощрению; характеристики на работников, привлекаемых к материальной и дисциплинарной ответственности; объяснительные записки от нарушителей трудовой и профессиональной дисциплины; дополнительные соглашения; заявления работников, оформляющих доплаты за совмещение (расширение зоны обслуживания) должности; трудовые договоры (дополнительные соглашения); проекты графиков отпусков.

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15230-14
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 7/9

Наименование подразделения и/или должностные лица	Получение	Предоставление
Руководители структурных подразделений	проекты приказов, распоряжений, решений и других документов в области ГО и ЧС.	Сведения о наличии и потребности средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля, другого имущества ГО, согласованные сроки их списания и обновления; информация о занятиях с рабочими и служащими по программам действий в ЧС.
Отдел главного энергетика	Сведения о работе электрооборудования и освещения в защитных сооружениях ГО; графики планово-профилактических работ.	Заявки на подключение устанавливаемого оборудования к электросети.
Отдел главного механика	Планы (графики) осмотров, испытаний и профилактических ремонтов водопровода в защитных сооружениях ГО	Заявки на выполнение работ, связанных с обслуживанием защитных сооружений гражданской обороны.
Отдел ремонта и эксплуатации зданий	Информация о техническом состоянии защитных сооружений ГО.	Заявки на выполнение работ, связанных с обслуживанием защитных сооружений гражданской обороны.
Отдел материально-технического обеспечения	Сведения о приобретении защитного и аварийно-спасательного оборудования, средств пожаротушения, информационного и методического материала согласно поданным заявкам.	Заявки на необходимые материально-технические ресурсы, расчет потребности в материально-технических ресурсах, нормы расхода материалов.
Аппарат управления бухгалтерского учета и отчетности	Консультации по оформлению документации, необходимой для бухгалтерского учета, информация по оплате счетов, учета и списания материальных ценностей.	Акты на списание оборудования, акты на передачу оборудования, заявок на оплату материалов, оборудования, сведения, необходимые для ведения бухгалтерского учета.
Аппарат правового управления	Информация по оформлению проектов договоров, локальных нормативных актов и соглашений; заключения, консультации по правовым вопросам; разъяснения действующего законодательства; заключения о соответствии действующему законодательству представленных на правовую экспертизу документов.	Проекты приказов, распоряжений, инструкций и других документов на правовую экспертизу и для визирования; запросы по правовым документам.
Отдел охраны	Информация об обнаружении предметов, представляющих потенциальную опасность, и о принятии необходимых мер по эвакуации людей из опасной зоны.	Информация о ЧС.
Отдел внедрения системы менеджмента качества	Нормативные документы системы менеджмента качества МЭИ.	Документы системы менеджмента качества для проведения экспертизы и согласования.

	ФГБОУ ВПО «НИУ «МЭИ»			ПСП 15230-14
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 8/9

6. Права

6.1. Права отдела по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям предоставляются начальнику Отдела и, в соответствии с установленным в должностных инструкциях распределением обязанностей, другим работниками Отдела.

6.2. Начальник Отдела имеет право:

- требовать от подразделений института представления информации, документов (сведений, планов, отчетов и т. п.), необходимых для проведения работы, входящей в компетенцию отдела;
- заслушивать и проводить совещания с подразделениями Университета по вопросам, отнесенным к компетенции отдела по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;
- запрещать эксплуатацию оборудования и инструмента с нарушением норм и правил пожарной безопасности;
- давать указания в пределах своих функций, предусмотренных настоящим Положением, являющихся обязательными для исполнения всеми подразделениями МЭИ.

7. Ответственность

7.1. Начальник отдела Отдела несет ответственность за:

- надлежащее выполнение подразделением возложенных функций и своих обязанностей;
- правильность и полноту использования предоставленных ему прав;
- обеспечение выполнения плановых заданий или плановых показателей, закрепленных за Отделом;
- исполнительскую дисциплину в подразделении;
- обеспечение соответствия должностных инструкций работников положению о подразделении;
- доведение до каждого работника политики в области качества и функционирование в подразделении системы качества.

7.2. Ответственность других работников устанавливается должностными их инструкциями.

Разработано:

Начальник ОГОиЧС



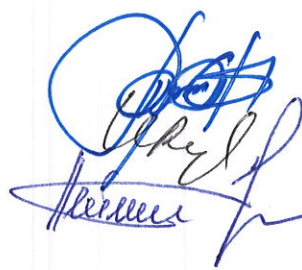
Д.А. Латышков

Согласовано:

Проректор по АДиБ

Начальник ОМК

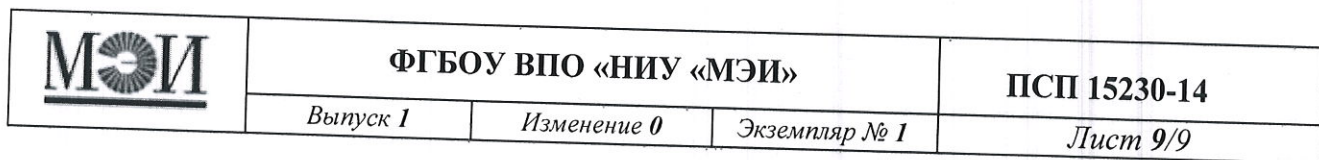
Начальник правового управления



А.В. Плотников

И.Л. Русаков

Е.Н. Лейман



ПСП 15230-14

Изменение 0

Экземпляр № 1

Лист 9/9

[illegible]

Номера страниц

изме-
ненных

за-
мен-
ных

НОВЫХ

анну-
лиро-
ван-
ных

Всего
страниц в
документе

Наименование
и № документа,
вводящего изменение

Подпись,
Ф.И.О.
внесшего
изменения
в данный
экземпляр

Дата
внесения
измене-
ния в
данный
экзем-
пляр

Дата
вве-
дения
изме-
нения

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10