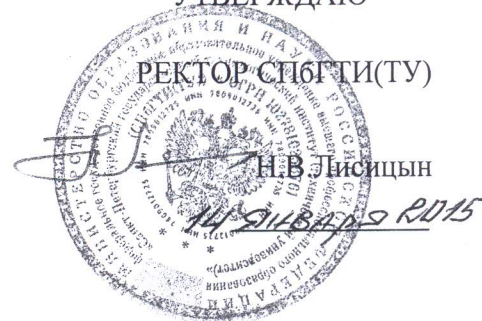


УТВЕРЖДАЮ

РЕКТОР СПбГТИ(ТУ)

Н.В. Лисицын



## ПОЛОЖЕНИЕ

о штабе Гражданской обороны и РСЧС Санкт-Петербургского государственного технологического института (технического университета).

При руководителе ГО Санкт-Петербургского государственного технологического института (Технического университета) создан штаб ГО и РСЧС. (РСЧС-Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций предназначена для защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и иного характера, обеспечения в мирное время защиты населения, территорий и окружающей среды, материальных и культурных ценностей государства).

Штаб ГО является основным органом, обеспечивающим планирование, организацию выполнения мероприятий ГО и контроль за их выполнением в институте.

В своей практической деятельности штаб ГО руководствуется:

Федеральным законом Российской Федерации «О гражданской обороне» № 28 – 98 года, Федеральным законом «О защите населения и территории от ЧС природного и техногенного характера» № 68, 94 года, Постановлениями правительства РФ и приказами Министра по делам ГО и ЧС.

Штаб ГО подчиняется руководителю ГО – ректору института и проректору по безопасности и его заместителю. Непосредственное руководство штабом осуществляет начальник штаба по делам ГО и РСЧС института.

Организационная структура штаба по делам Гражданской обороны ГО и РСЧС определяется приказом руководителя ГО объекта.

### I. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.

Основными задачами штаба ГО и РСЧС института являются:

1. Своевременная разработка и ежегодное уточнение планов ГО и РСЧС института.
2. Подготовка формирований ГО служб и эвакуационной комиссии института.

3. Организация и проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий крупных аварий, катастроф и стихийных бедствий.

4. Своевременная подготовка пункта управления для руководства мероприятиями ГО в особый период.

5. Обеспечение своевременного оповещения руководителей ГО штаба и служб о проводимых мероприятиях и приведение в готовность органов управления, сил и средств ГО и РСЧС института.

6. Получение от Управления ГО и РСЧС района данных об обстановке, подготовка докладов, выводов из оценки обстановки, выработка предложений руководителю ГО института, доклад в вышестоящий орган о принятом решении, а также доведение данных об обстановке до формирований ГО.

7. Оповещение нештатных аварийно-спасательных формирований, рабочих и служащих о сигналах гражданской обороны и действиями по ним, а также о стихийных бедствиях и мерах безопасности.

8. Подготовка руководителю ГО института необходимых расчетов и предложений по организации и проведению мероприятий по защите сотрудников института и студентов при угрозе и возникновении крупных производственных аварий, катастроф и стихийных бедствий (К.П.А.К. и С.Б.).

9. Доведение задач до подчиненных и осуществление контроля за их выполнением, разработка приказов и распоряжений руководителя ГО института, а также представление донесений в вышестоящие органы ГО и РСЧС.

10. Организация обеспечения формирований ГО табельным имуществом и техникой.

11. Ведение учета сил и средств ГО и РСЧС института, их использование, доз радиационного облучения, получаемых нештатными аварийно-спасательными формированиями, режимов радиационной защиты, а также потерь личного состава.

12. Основные усилия штаба при решении задач ГО должны быть направлены на наиболее эффективное использование имеющихся защитных сооружений, на заблаговременное проведение мероприятий по строительству противорадиационных укрытий и простейших сооружений, как в черте города, так и в загородной зоне, на накопление индивидуальных

средств защиты, подготовку и оснащение формирований ГО для проведения спасательных работ, а также расширение и совершенствование учебно-материальной базы ГО института.

## II. ФУНКЦИИ

В соответствии с поставленными задачами, штаб по делам ГО и РСЧС является органом управления руководителя ГО института, организатором всей практической деятельности по вопросам гражданской обороны и осуществляет следующие функции.

1. Организует и обеспечивает непрерывность управления Гражданской обороны института.

2. Обеспечивает своевременное оповещение служб, формирований ГО, постоянного состава и студентов по сигналам Гражданской обороны.

3. Разрабатывает план ГО института, периодически его корректирует и организует выполнение.

4. Осуществляет мероприятия по защите сотрудников, студентов при угрозе и возникновении крупных производственных аварий, катастроф и стихийных бедствий.

5. Организует специальную подготовку формирований ГО, обучение сотрудников института в соответствии с Программой и осуществляет контроль за качеством проводимых занятий.

## III. ПРАВА

Начальник штаба ГО и РСЧС назначается руководителем Гражданской обороны института и является его заместителем.

### Он имеет право:

1. От имени руководителя ГО института отдавать распоряжения (приказы) по вопросам ГО и РСЧС.

2. Готовить проекты приказов, распоряжений и указаний ректора по вопросам ГО и РСЧС.

3. Заслушивать и получать от начальников служб и руководителей структурных подразделений (письменно или устно) сведения по всем вопросам, касающимся выполнения постановлений РФ, приказов, распоряжений и указаний МЧС РФ, Минобрнауки.

4. Привлекать заместителей руководителя ГО института для подготовки отдельных документов и заданий по ГО и РСЧС.

5. Проверять исполнение директивных документов вышестоящих органов, приказов, распоряжений, указаний и заданий ректора по вопросам ГО и РСЧС на месте (путем опроса исполнителей ознакомления со всеми мероприятиями, проводимыми в структурных подразделениях).

6. Приглашать главных специалистов и руководителей структурных подразделений для выяснения вопросов, связанных с исполнением документов по ГО и РСЧС.

7. Представлять ректору института предложения о поощрении сотрудников института и личного состава формирований, отличившихся на учениях ГО и достигших высоких результатов в обучении по ГО.

#### IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ.

Начальник штаба ГО и РСЧС института несет ответственность:

1. За своевременное и полное выполнение постановлений правительства, приказов, распоряжений в области ГО и РСЧС.

2. За разработку и своевременную корректировку плана ГО и РСЧС института и выполнение всех задач, возложенных на штаб ГО института.

3. За обучение и воспитание личного состава штаба ГО и РСЧС, руководство его деятельностью, слаженную работу.

4. За согласованную работу штаба ГО с эвакуационной комиссией института по выполнению намеченных мероприятий в установленное время.

#### V. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ ШТАБА ПО ДЕЛАМ ГО И РСЧС ИНСТИТУТА СО СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ.

##### A. Штаб представляет структурным подразделениям:

№ п/п	Наименование документов	Периодичность
1.	Выписка из плана ГО института в части их касающейся.	По приказу
2.	Приказ о структуре ГО института.	Ежегодно
3.	Приказ об итогах подготовки за год и задачи на очередной год.	Ежегодно
4.	Выписка из приказов, распоряжений и указаний старших начальников по вопросам ГО.	Немедленно, по мере поступления
5.	Программу подготовки рабочих и служащих по ГО, программ	Ежегодно

Б. Получает от структурных подразделений.

№ п/п	Наименование документов	Периодичность
1.	Списки должностных лиц по ГО и РСЧС структурных подразделений.	Ежегодно
2.	Списки учебных групп и их руководителей занятий	Ежегодно к 25.12
3.	Уточненные данные о численности личного состава структурного подразделения и откорректированные списки на эвакуацию.	2 раза в год на 1 января и 1 июля
4.	Схему личного состава формирований ГО структурных подразделений.	Ежегодно
5.	Данные о выполнении месячного плана подготовки ГО.	25-му числу каждого месяца
6.	Заявки на необходимое имущество, наглядные пособия и литературу для проведения занятий ГО и ЧС.	Ежегодно.

Зам.начальника управления  
по безопасности



А.В. Урусов

Начальник штаба  
по делам ГО и ЧС



П.В. Дякин

