

	Министерство культуры РФ
	ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры»
	3. Обеспечивающие процессы СК
	7.10 Процесс 3.9 Управление обеспечением безопасности ФГБОУ ВО ВСГИК
СМК ПП-3-7.10-3.9-01.10-03- 2016	ПП об отделе гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора

Е.Ю. Перова

«19» февраля 2016 г



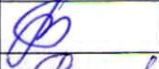
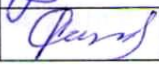
ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОТДЕЛЕ ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ

СМК ПП-3-7.10-3.9-01.10-03- 2016

Версия 0.2



Улан-Удэ
2016

	Должность	Фамилия	Подпись	дата
Разработал	Начальник отдела по ЧС	Балабан Т.П.		01.02.2016
Проверил	Начальник отдела МК	Ренчинова С.Е.		02.02.16

	Система менеджмента качества ПП об отделе по ГО и ЧС	стр. 2 из 7
--	---	-------------

В действие вводится с момента утверждения.

СОДЕРЖАНИЕ

Наименование	2
1. Общие положения	2
2. Задачи отдела по ЧС	3
3. Функции отдела по ГО и ЧС	3
4. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения	4
5. Взаимоотношения. Связи.	4
Лист регистрации изменений и дополнений	5
Лист согласования	6
Лист ознакомления	7

Наименование

В целях обеспечения классификации документа и для включения в реестр внутривузовской нормативной документации (информационный указатель нормативных документов ФГБОУ ВО ВСГИК) принято следующее наименование данного документа: **Положение об отделе по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (ГО и ЧС)**

1. Общие положения

Отдел по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Восточно-Сибирский государственный институт культуры», уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

В своей деятельности отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (далее – отдел по 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 технике безопасности и пожарной безопасности; Правилами внутреннего трудового распорядка и утверждёнными планами работ; Настоящим положением.

Отдел по ГО и ЧС непосредственно подчиняется ректору – Руководителю гражданской обороны (РГО) ФГБОУ ВО ВСГИК.

Версия 0.2	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 02.02.2016 11:37:24
-------------------	--

	Система менеджмента качества ПП об отделе по ГО и ЧС	стр. 3 из 7
--	---	-------------

Отдел по ГО и ЧС ФГБОУ ВО ВСГИК, согласно постановления Правительства Российской Федерации №782 от 10 июня 1999 года, состоит из 2-х человек: начальник отдела и инструктора по пожарной безопасности.

Отдел по ГО и ЧС возглавляет начальник отдела по ГО и ЧС, который назначается и освобождается приказом ректора ВСГИК. Он имеет право от имени Руководителя ГО ректора института отдавать распоряжения по вопросам ГО и ЧС, обязательные к исполнению должностными лицами ФГБОУ ВО ВСГИК.

На должность начальника отдела по ГО и ЧС назначается лицо, имеющее соответствующую подготовку.

2. Задачи отдела по ЧС

Основными задачами отдела по ГО и ЧС являются:

- Реализация единой государственной политики в области гражданской обороны, защиты сотрудников и обучающихся, объектов и территории института от чрезвычайных ситуаций;
- Планирование, разработка и осуществление мероприятий по гражданской обороне, и контроль за их выполнением;
- Организация и осуществление контроля за выполнением установленных требований по гражданской обороне, мероприятий по предупреждению ЧС, готовностью института к проведению неотложных работ при возникновении ЧС;
- Организация обязательного обучения работников института по гражданской обороне и действиям в ЧС;
- Работа по созданию, оснащению и поддержанию в постоянной готовности служб и нештатных формирований ГО;
- Организация планирования эвакуационных мероприятий в условиях ЧС;
- Обеспечение защиты информации, в том числе и составляющей государственную тайну, в соответствии с возложенными задачами в пределах своей компетенции;
- Организация работы по созданию и совершенствованию организационно-методической документации в части, касающихся мероприятий ГО;
- Участие в разработке нормативных правовых актов на военное время института.

3. Функции отдела по ГО и ЧС

Основными функциями отдела по ГО и ЧС являются:

- Организация планирования и проведения мероприятий по ГО и ЧС;
- Организация разработки и корректировка «Плана ГО» и «Плана действий по предупреждению и ликвидации последствий ЧС»;

Версия 0.2	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 02.02.2016 11:37:24
-------------------	--

	Система менеджмента качества ПП об отделе по ГО и ЧС	стр. 4 из 7
--	---	-------------

- Разработка проектов нормативных и организационно-распорядительных документов, регламентирующих работу ФГБОУ ВО ВСГИК в области ГО и защиты от ЧС;
- Организация работы по поддержанию в постоянной готовности системы управления, связи и оповещения;
- Организация работы по созданию и содержанию учебно-материальной базы, материально-технических средств в ФГБОУ ВО ВСГИК;
- Организация обучения всех категорий работников ФГБОУ ВО ВСГИК способам защиты от опасностей возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, от ЧС природного и техногенного характера, от угрозы террористических актов;
- Планирование и проведение учений, методических занятий по ГО и защите от ЧС;
- Контроль за выполнением планов и принятых решений по мероприятиям ГО и защиты от ЧС;
- Пропаганда знаний в области ГО и защиты от ЧС.
- Использование начальника отдела по ГО и С и инструктора по пожарной безопасности ФГБОУ ВО ВСГИК, в работе не связанной с функциональными обязанностями запрещается.

4. Перечень документов, записей и данных по качеству подразделения

- 4.1. Положение об отделе по ГО и ЧС.
- 4.2. Должностные инструкции сотрудников.
- 4.3. Документы по планированию деятельности отдела по ГО и ЧС.
- 4.4. Перечень нормативной и технической документации (со сведениями об изменениях) и собственно документация
- 4.5. Перечень видов записей и данных по менеджменту качества подразделения и собственно записи и данные.

5. Взаимоотношения. Связи.

- 5.1. Отдел по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям взаимодействует со всеми структурными подразделениями института в пределах своих полномочий.

Версия 0.2	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 02.02.2016 11:37:24
------------	--

	Система менеджмента качества ПП об отделе по ГО и ЧС	стр. 5 из 7
--	---	-------------

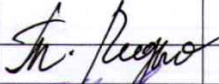
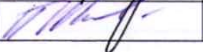
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п./п	Изменение/дополнение	Номер, дата приказа об изменении	Всего лист. в докум.	Дата внесения изменений	Версия	Ф.И.О. ответств. лица
1	2	3	4	5	6	7

Версия 0.2	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 02.02.2016 11:37:24
-------------------	--

	Система менеджмента качества ПП об отделе по ГО и ЧС	стр. 6 из 7
--	---	-------------

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Наименование должности	ФИО	Подпись	Дата
Проректор по УВР	Редько Т.Л.		02.02.16
Начальник юрид. отдела	Шагланов П.К.		02.02.16

Версия 0.2	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 02.02.2016 11:37:24
-------------------	--

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Ф.И.О.	Должность	Дата	Роспись
Балабан т.п	Начальник отдела ГО и ЧС	3.02.2016	