

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Санаев Виктор Георгиевич
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 03.10.2024 14:10:53
Уникальный программный ключ:
20a1e6eea686469cf15da3883d9b4f1fa113851af628167ff244fa5c6a81aefb

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по хозяйственной работе
и капитальному строительству
МГТУ им. Н.Э. Баумана



Л. Г. Попович

« 25 » января 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ШТАБЕ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ МЫТИЩИНСКОГО ФИЛИАЛА МГТУ им. Н. Э. БАУМАНА (ШТАБ ГО МФ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность штаба ГО МФ, как структурного подразделения Управления по делам ГО и ЧС МГТУ им. Н.Э. Баумана.

1.2. Штаб ГО МФ размещается по адресу: 141005, Московская область, Мытищи, ул. 1-ая Институтская, д.1.
Штаб ГО МФ осуществляет планирование, организацию и контроль за реализацией мероприятий гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Штаб ГО МФ осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации другими нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы ГО и защиты от ЧС, организационно - распорядительными документами Министерства образования и науки РФ, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (МЧС России) и других вышестоящих органов ГО, Уставом Университета, приказами и распоряжениями ректора Университета, проректора по хозяйственной работе и капитальному строительству, начальника Управления по делам ГО и ЧС, Положением об Управлении по делам ГО и ЧС МГТУ им. Н.Э. Баумана и настоящим Положением.

1.3. Штаб ГО МФ создается и ликвидируется приказом ректора МГТУ им. Н.Э. Баумана.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ШТАБА ГО МФ

2.1. Основными задачами штаба ГО МФ являются:

- Организация планирования и проведения мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций;
- организация работы по поддержанию в постоянной готовности системы управления, связи и оповещения;
- организация обучения работников Университета по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также по вопросам обеспечения пожарной безопасности;
- участие в создании запасов материально-технических, медицинских средств, а также резервов финансовых ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.2. Основными функциями штаба ГО МФ являются:

- организация разработки и корректировки Плана гражданской обороны и Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций МФ;
- разработка Плана основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности на текущий год (МФ);
- подготовка (разработка) проектов документов, регламентирующих работу МФ по вопросам гражданской обороны, защиты работников и студентов, объектов и территорий МФ МГТУ им. Н.Э. Баумана от чрезвычайных ситуаций;
- осуществление контроля реализации в структурных подразделениях МФ мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций и гражданской обороне;
- прием сигналов гражданской обороны и доведение их до руководящего состава МФ и Университета;
- оказание методической и практической помощи руководителям структурных подразделений МФ в осуществлении мероприятий по вопросам ГО и ЧС;
- пропаганда знаний в области ГО и защиты от ЧС;
- планирование, организация и проведение учений и тренировок по гражданской обороне и пожарной безопасности;
- подготовка предложений для комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ПБ) для принятия решения на ликвидацию чрезвычайных ситуаций;
- подготовка для КЧС и ПБ района (округа) донесений о возникновении, ходе и ликвидации чрезвычайных ситуаций согласно табелю срочных донесений;

- планирование, организация обучения руководящего состава, формирований гражданской обороны, студентов и работников действиям в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени;
- организация учета защитных сооружений и контроль осуществления мероприятий по поддержанию их в постоянной готовности к применению по назначению;
- организация выполнения мероприятий по оповещению работников и студентов в случае возникновения чрезвычайных ситуаций;
- представляет в вышестоящие органы ГО и ЧС доклады, отчеты и донесения согласно таблице срочных донесений по вопросам ГО и ЧС.

3. Управление

3.1. Начальник штаба ГО непосредственно подчиняется Директору МФ и начальнику Управления по делам ГО и ЧС МГТУ им. Н.Э. Баумана и руководит штабом ГО МФ.

Назначение на должность и освобождение от занимаемой должности производится проректором по хозяйственной работе и капитальному строительству Университета по представлению начальника Управления по делам ГО и ЧС и по согласованию с Директором МФ.

3.2 Начальник штаба ГО МФ обязан:

- обеспечить выполнения задач и функций, возложенных настоящим положением и положение об Управлении по делам ГО и ЧС;
- осуществлять руководство деятельностью штаба ГО;
- осуществлять взаимодействие с органами ГО и ЧС г.о. Мытищи по вопросам согласования документов по ГО и ЧС.

3.2.1. начальник штаба ГО МФ имеет право:

- запрашивать и получать информацию по работе служб и управлений МФ для реализации своих функций;
- на доступ к документации, имеющей отношение к выполняемым ф подразделения работам;
- осуществлять взаимодействие с соответствующими службами и управлениями МФ;
- принимать решения, подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- представлять штаб ГО и Мытищинский филиал в сторонних организациях по вопросам ГО и ЧС в пределах своей компетенции;
- вносить на рассмотрение начальнику Управления по делам ГО и ЧС предложения по улучшению деятельности штаба ГО МФ;
- участвовать в различных заседаниях, проводимых в Управлении по делам ГО и ЧС;
- осуществлять иные права, предусмотренные уставом Университета, положением об Управлении по делам ГО и ЧС, настоящим положением.

3.3. Начальник штаба ГО МФ несет ответственность:

- за ненадлежащее и своевременное выполнение штабом ГО задач и функций, возложенных на штаб ГО;
- за несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, правил пожарной безопасности, правил и норм охраны труда и производственной дисциплины;
- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;
- за разглашение сведений составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

3.4 Начальник штаба ГО МФ по вопросам взаимодействия:

- осуществляет свою деятельность во взаимодействии со службами и структурными подразделениями МФ, а также со сторонними организациями, в пределах своей компетенции;
- взаимодействие осуществляется по вопросам сбора и обмена информацией о чрезвычайных ситуациях, направления сил и средств для их ликвидации с Управление гражданской защиты г. Мытищи МЧС РФ по Московской области, Министерством образования и науки Российской Федерации.
- в условиях чрезвычайной ситуации докладывает в КЧС и ПБ Университета, Управление гражданской защиты г. Мытищи МЧС РФ по Московской области, ходе проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ и получает, в свою очередь, данные разведки об обстановке и прогнозе её развития.

Проректор по административной
и правовой работе

Директор Мытищинского филиала

Начальник Управление экономики
и финансов

Начальник Управления по делам ГО и ЧС

