

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования
**МОСКОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор МГППУ
Рубцов В.В.
« 14 » 09 2010 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О работе штаба гражданской обороны Управления безопасности и охраны труда
Московского городского психолого-педагогического университета**

1. Общие положения

Штаб гражданской обороны (далее – штаб ГО), является подразделением Управления безопасности и охраны труда Московского городского психолого-педагогического университета (далее - МГППУ).

В своей работе штаб ГО подчиняется непосредственно начальнику управления безопасности и охраны труда МГППУ.

В своей деятельности штаб ГО руководствуется: Законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Правительства Москвы, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом МГППУ, решениями Ученого совета, Учебно-методического и Научно-экспертного советов, приказами, распоряжениями ректора и, а также настоящим Положением;

Действующее положение утверждается, реорганизуется и ликвидируется ректором МГППУ.

2. Основные задачи

2.1. Организация защиты работников и студентов и других обучающихся от воздействия современных средств поражения, а также при воздействии чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС).

2.2. Оповещает структурные подразделения об угрозе, возникновения ЧС, о порядке действий в сложившейся обстановке.

2.3. Обеспечивает исполнение работников и студентов МГППУ норм и предписаний по ГО и защите от ЧС, установленных Федеральным Законодательством.

2.4. Организует аварийно-спасательные и другие неотложные работы, в случае возникновения опасностей для работников и студентов МГППУ при ведении военных действий или ЧС.

2.5. Разрабатывает и осуществляет меры, направленные на повышение устойчивости и функционирования МГППУ в условиях военного времени.

2.6. Создает и поддерживает в готовности систему управления, резервов имущества штаба ГО.

2.7. Подготавливает руководящий состав, обучает студентов способам защиты от опасностей, возникающих при военных действиях, а также в ЧС.

2.8. Обозначает и оповещает работников и студентов МГППУ о районах, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому или иному заражению.

3. Структура

3.1. Штаб ГО возглавляет начальник, назначаемый и освобождаемый от должности приказом ректора МГППУ.

Начальник штаба ГО МГППУ:

- 1) предоставляет ректору,
 - проект положения о штабе ГО МГППУ;
 - предложения по кандидатурам на должности работников штаба ГО МГППУ;
 - ежегодный план работы штаба и отчет о его выполнении;
- 2) определяет и согласовывает перспективные направления развития штаба ГО МГППУ;
- 3) организует работу штаба ГО МГППУ и несет полную ответственность за его деятельность;
- 4) предоставляет в установленном порядке к поощрению и наложению дисциплинарных взысканий работников штаба ГО МГППУ;
- 5) консультирует работников МГППУ по вопросам, входящим в компетенцию штаба ГО МГППУ;

3.2. Штатное расписание штаба ГО МГППУ, утверждается приказом ректора.

3.3. Работники штаба ГО МГППУ назначаются на должность и освобождаются от должности приказом ректора.

4. Функции

В соответствии с возложенными задачами штаб ГО МГППУ осуществляет следующие функции:

- 4.1. Подготавливает проекты приказов по вопросам ГО МГППУ и защиты от ЧС.
- 4.2. Участвует в подготовке, проведении и анализе тренировочных учений по действиям работников и студентов МГППУ.
- 4.3. Организует разработку и выполнение плана ГО МГППУ по предупреждению и ликвидации ЧС.
- 4.4. Осуществляет контроль за соблюдением на объектах университета требований общественной и пожарной безопасности, пресекает их нарушение.
- 4.5. Контролирует постоянную готовность органов управления, средств связи и оповещения.
- 4.6. Осуществляет сбор информации об угрозах возникновения ЧС.
- 4.7. Организует совершенствование материально-технической базы ГО МГППУ, путем укомплектования объектов средствами индивидуальной защиты, средствами спасения людей в ЧС.
- 4.8. Постоянно отслеживает места потенциально технологически опасных работ и уязвимых объектов жизнеобеспечения на территории и в здании МГППУ.
- 4.9. Предоставляет в вышестоящие инстанции в установленном порядке необходимую информацию и отчетность о проделанной работе.
- 4.10. Штаб ГО МГППУ в своей работе взаимодействует со всеми структурными подразделениями университета.
- 4.11. Штаб ГО принимает к исполнению приказы и распоряжения ректора МГППУ, решения Ученого совета, относящиеся к сфере деятельности штаба.
- 4.12. Организовывать повышение квалификации работников ГО МГППУ;

5. Взаимодействие с другими подразделениями и организациями

5.1. Взаимодействует с другими подразделениями университета для осуществления своих функций.

5.2. Устанавливать деловые контакты с аналогичными подразделениями других вузов по вопросам качества работы штаба ГО МГППУ;

6. Права

Штаб ГО, для осуществления своей деятельности в рамках возложенных задач и функций имеет право:

6.1. Запрашивать от структурных подразделений МГППУ необходимые для работы сведения, документацию, информацию, справочные материалы.

6.2. Подготавливать проекты локальных нормативных актов, организационных, методических и других документов по поручениям руководства МГППУ в рамках своей компетенции.

6.3. Инициировать проведение общеуниверситетских мероприятий по направлениям деятельности штаба ГО;

6.4. Вносить предложения руководству МГППУ по вопросам, входящим в сферу деятельности штаба ГО, а также по работе других структурных подразделений в пределах своей компетенции;

6.5. Формировать заявки на приобретение специальной литературы, подписку периодической печати по направлениям, касающимся деятельности штаба ГО;

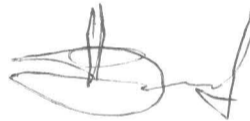
6.6. Пользоваться услугами библиотеки и сетью Internet;

7. Ответственность

7.1. Ответственность за качественное и своевременное выполнение функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник штаба ГО МГППУ.

7.2. Ответственность других работников штаба ГО устанавливается должностными инструкциями, утверждаемыми ректором МГППУ.

Начальник Управления безопасности
и охраны труда



Н.Б. Блохин

Юрисконсульт



Т.П. Митиль

СОГЛАСОВАНО:

Начальник Управления кадров



Г.Н. Лебедева