

Санкт-Петербургское государственное
бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«ПЕТРОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(СПб ГБПОУ «Петровский колледж»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

_____ Е.В. Васина

_____ 2022

ПОЛОЖЕНИЕ

01.04.2022 № 7-П

об отделе гражданской обороны и
защиты в чрезвычайных ситуациях

1. Общие положения

1.1. Отдел гражданской обороны и защиты в чрезвычайных ситуациях является структурным подразделением СПб ГБПОУ «Петровский колледж» (далее - колледж, отдел).

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность отдела гражданской обороны и защиты в чрезвычайных ситуациях, определяет его задачи, функции, права и обязанности, взаимодействие с подразделениями Колледжа.

1.3. Отдел гражданской обороны и защиты в чрезвычайных ситуациях создается и ликвидируется приказом директора колледжа.

1.4. Отдел гражданской обороны и защиты в чрезвычайных ситуациях возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора колледжа.

1.5. В своей деятельности отдел гражданской обороны и защиты в чрезвычайных ситуациях руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 12.02.1998 №28-ФЗ (ред. от 11.06.2021) «О гражданской обороне»;
- Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Федеральным законом от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму»;
- Постановлением Правительства РФ от 02.08.2019 № 1006 (ред. от 05.03.2022) «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;
- Постановлением Правительства РФ от 10.07.1999 № 782 (ред. от 14.10.2016) «О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны»;
- нормативными документами МЧС РФ, положениями Санкт-

Петербургского звена РСЧС, объектового звена предупреждения и ликвидации ЧС.

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ, регламентирующими отношения в области безопасности;
- приказами и распоряжениями директора колледжа;
- Уставом колледжа;
- Настоящим Положением и локальными актами колледжа.

2. Цели и задачи

2.1. Планирование и контроль выполнения мероприятий по переводу ГО колледжа с мирного на военное положение и мероприятий по защите персонала и обучающихся от возможных ЧС природного и техногенного характера.

2.2. Участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования учебного процесса в ЧС мирного и военного времени.

2.3. Организация работы по прогнозированию возможных ЧС, сбору, обработке, анализу информации о ЧС, радиационной, химической, биологической (бактериологической) обстановке, по подготовке предложений комиссии по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности (КЧС ПБ) в ходе ликвидации ЧС, подготовке для КЧС ПБ Кировского (Адмиралтейского, Центрального, Пушкинского) районов донесений о возникновении, ходе и ликвидации ЧС согласно табелю срочных донесений.

2.4. Подготовка предложений по созданию нештатных формирований, обеспечивающих выполнение мероприятий гражданской обороны (НФГО), их численности, структуре, оснащению табельным имуществом, поддержанию в постоянной готовности к ликвидации ЧС.

2.5. Планирование, организация подготовки и обучения руководящего состава, НФГО, персонала, не входящего в состав НФГО, действиям в ЧС мирного и военного времени. Оказание методической помощи руководителям учебных групп в проведении занятий и тренировок по ГО.

2.6. Контроль за постоянной готовностью органов управления, средств связи и оповещения, защитных сооружений к приему укрываемых.

2.7. Участие в создании и использовании финансовых и материальных средств для ликвидации ЧС и функционирования объектового звена РСЧС.

2.8. Разработка плана гражданской обороны и плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС, нормативных документов объектового звена РСЧС, их своевременная корректировка и контроль за выполнением.

2.9. Оказание методической и практической помощи руководителям структурных подразделений в планировании и осуществлении мероприятий по вопросам ГО и ЧС.

2.10. Организация работы по пропаганде знаний по вопросам ГО и ЧС среди рабочих и служащих, распространению опыта предупреждения и ликвидации ЧС.

2.11. Подготовка и организация проведения учений и тренировок по ГО, предупреждения и ликвидации ЧС.

2.12. Приобретение и организация хранения средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля, другого имущества ГО, предусмотренного табелями и нормами оснащения формирований ГО, рабочих и служащих.

2.13. Организация и руководство деятельностью по обеспечению соблюдения общественного порядка, мер пожарной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищённости.

2.14. Осуществление обучающих и профилактических мероприятий в сфере безопасности жизнедеятельности.

2.15. Обеспечение пожарной безопасности, антитеррористической, противокриминальной защищённости объектов Колледжа.

3. Организационная структура

3.1. Структуру и штатную численность отдела утверждает директор колледжа, исходя из условий и особенностей деятельности колледжа, по представлению заместителя директора по административной деятельности и безопасности.

3.2. Структура и штатная численность может пересматриваться в связи с изменением внешних условий и внутренних особенностей деятельности отдела и колледжа в целом.

3.3. Начальник отдела разрабатывает должностные инструкции на работников отдела.

3.4. В зависимости от обстановки и ситуаций начальник отдела формирует штаб по гражданской обороне и защите чрезвычайных ситуаций, состав утверждается приказом директора.

4. Полномочия отдела

4.1. Отдел, осуществляет планирование и контроль за реализацией мероприятий ГО, предупреждением и ликвидацией ЧС, отдает распоряжения и указания по вопросам ГО и ЧС, обязательные для исполнения всеми структурными подразделениями и должностными лицами колледжа.

4.2. При выполнении задач, отдел, получает исходные данные, информацию и указания от вышестоящего постоянно действующего органа управления по делам ГО и ЧС территориальной и ведомственной подсистемы РСЧС и ГО в пределах требований нормативных документов.

5. Функции отдела

5.1. Планирует и проводит мероприятия по гражданской обороне.

5.2. Создает и поддерживает в состоянии постоянной готовности к использованию локальных систем оповещения.

5.3. Подготавливает работников колледжа к выполнению мероприятий по защите от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

5.4. Создает и поддерживает в состоянии постоянной готовности нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне в организациях, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне.

5.5. Разрабатывает (применительно к особенностям размещения учебных корпусов и общежитий колледжа и степени риска возникновения ЧС) структуру и предложения по составу объектового звена РСЧС и ГО.

5.6. Организует выполнение решений, принятых начальником отдела.

5.7. Участвует в разработке наиболее важных документов по вопросам РСЧС

и ГО (приказы, положения, инструкции, материалы для проведения учений и тренировок, обучения персонала колледжа, подготовки сил РСЧС и ГО).

5.8. Готовит предложения по осуществлению мероприятий, дальнейшему развитию и совершенствованию системы объектового звена РСЧС и ГО.

5.9. Оказывает помощь структурным подразделениям объектового звена РСЧС и ГО колледжа и осуществляет контроль за их деятельностью.

5.10. Отдел участвует в разработке следующих основных документов:

- план гражданской обороны;
- план действий по предупреждению и ликвидации ЧС;
- план основных мероприятий (текущей работы) по вопросам ГО, предупреждения и ликвидации ЧС;
- план приведения в готовность формирований ГО;
- положение об объектовом звене РСЧС и ГО;
- положения о комиссиях по ЧС, по повышению устойчивости функционирования предприятия в ЧС мирного и военного времени, эвакуационной комиссии;
- функциональные обязанности работников по делам ГО и ЧС;
- приказы о назначении должностных лиц по делам ГО и ЧС, КЧС ПБ, ОЭК и об организации связи и оповещения, о создании НФГО, об организации обучения руководящего состава, персонала и НФГО действиям в ЧС, об итогах подготовки по вопросам ГО и ЧС за прошедший год и задачах на очередной учебный год;
- планы подготовки и проведения учений и тренировок по ГО;
- другие документы, необходимые для организации работы объектового звена РСЧС.

5.11. Планирование деятельности по обеспечению соблюдения общественного порядка, пожарной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищённости.

5.12. Своевременное доведение до сведения руководства Колледжа достоверной информацией об угрозах безопасности деятельности организации.

5.13. Оперативное реагирование и проведение служебного расследования противоправных действий со стороны участников образовательного процесса или совершенных на территории колледжа, взаимодействует с правоохранительными органами в этой части.

5.14. Координация деятельности структурных подразделений Колледжа при выполнении задач пожарной безопасности.

5.15. Руководство действиями обучающихся и работников при пожаре, нарушениях общественного порядка, террористических актах, криминогенных и иных ситуациях, создающих угрозу жизни и здоровью.

5.16. Разработка и осуществление мер по защите работников и обучающихся Колледжа от противоправных посягательств на их жизнь, здоровье, имущество.

5.17. Составление отчетной и иной документации по пожарной безопасности, антитеррористической и противокриминальной защищённости согласно установленным формам и в соответствующие сроки.

5.18. Организация обучения и проверки знаний по вопросам пожарной безопасности, способам защиты от опасностей, мерам антитеррористической и противокриминальной защищённости.

5.19. Организация и проведение вводного инструктажа по пожарной безопасности со всеми вновь принятыми на работу работниками и обучающимися

Колледжа, контроль за проведением последующих инструктажей в структурных подразделениях Колледжа.

5.20. Осуществление профилактических мероприятий в сфере пожарной безопасности.

5.21. Обеспечение надлежащего функционирования технических средств и систем безопасности.

5.22. Организация и осуществление работы по антитеррористической защищенности объектов Колледжа, составление паспорта антитеррористической защищенности и паспорта комплексной безопасности колледжа.

5.23. Организация контрольно-пропускного режима колледжа с использованием технических средств охраны.

5.24. Организация, разработка и согласование графиков дежурства по объектам колледжа, назначение ответственных по колледжу в рабочие, выходные, праздничные и субботные дни.

5.25. Предотвращение фактов несанкционированного вывоза (выноса) материальных ценностей из контролируемой зоны.

5.26. Взаимодействие со структурными подразделениями колледжа, охранным предприятием и иными организациями по вопросам обеспечения безопасности объектов колледжа.

5.27. Организует и ведет работы:

— по планированию ПФХД в рамках своей компетенции, инициирует закупки технических средств, оборудования и услуг;

— по выполнению плана ФХД в рамках своей компетенции, в том числе – через организацию платных услуг, взаимодействие с поставщиками в части получения и контроля качества товаров (услуг, работ), получения/предоставления отчётных финансовых документов.

6. Права и обязанности

Отдел гражданской обороны и защиты в чрезвычайных ситуациях имеет право:

6.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений колледжа необходимые сведения, необходимые для осуществления деятельности отдела.

6.2. Требовать от всех работников, обучающихся и посетителей колледжа соблюдения установленного контрольно-пропускного режима, мер безопасности.

6.3. Представлять в установленном порядке интересы Колледжа в органах государственной власти, иных учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6.4. Привлекать специалистов других структурных подразделений для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела.

6.5. Вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию отдела, согласовывая с заместителем директора по административной деятельности и безопасности.

6.6. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

6.7. Вносить предложения директору колледжа по совершенствованию деятельности по вопросам безопасности.

6.8. Создавать в установленном порядке в колледже комиссии, экспертные и рабочие группы для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела.

6.9. По поручению директора Колледжа принимать участие в работе

совещаний, семинаров, в проведении проверок структурных подразделений в рамках компетенции отдела.

6.10. Информировать директора колледжа о совершенных нарушениях со стороны работников и обучающихся Колледжа требований безопасности, пропускного режима.

6.11. Работники отдела обязаны в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

6.11.1. Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Колледжа.

6.11.2. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Колледжа.

6.11.3. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя, директора колледжа о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

6.11.4. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя, директора колледжа о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами колледжа или иными лицами.

6.11.5. Сообщить непосредственному руководителю или ответственному лицу за профилактику коррупционных и иных правонарушений о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

7. Ответственность

7.1. Неисполнение должностными лицами и работниками отдела норм и требований в области гражданской обороны влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим положением, несет начальник отдела.

7.3. На начальника отдела возлагается персональная ответственность за:

7.3.1. Организацию деятельности по выполнению задач и функций, возложенных на отдел.

7.3.2. Организацию в отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями.

7.3.3. Соблюдение работниками отдела трудовой и производственной дисциплины.

7.3.4. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе и соблюдение правил пожарной безопасности.

7.3.5. Соответствие действующему законодательству визируемых им проектов приказов, инструкций, положений и других документов.

7.4. Ответственность работников отдела устанавливается их должностными инструкциями.

8. Взаимодействие отдела с другими подразделениями колледжа и сторонними организациями

8.1. По вопросам организации и ведения ГО, предупреждения и ликвидации ЧС, отдел осуществляет взаимодействие:

— с администрациями Кировского, Адмиралтейского, Центрального, Пушкинского районов Санкт-Петербурга;

— с территориальными отделами по Кировскому, Адмиралтейскому, Центральному, Пушкинскому районам управления гражданской защиты Главного управления МЧС России по городу Санкт-Петербургу;

— с органами МВД и ФСБ по Кировскому, Адмиралтейскому, Центральному, Пушкинскому районам Санкт-Петербурга;

8.2. Отдел обеспечивает структурные подразделения объектового звена РСЧС и ГО:

— нормативными документами по вопросам ГО и ЧС, методическими и учебными пособиями по обучению руководящего состава, НФГО, персонала согласно программам подготовки к действиям в ЧС;

— средствами индивидуальной защиты, приборами радиационной, химической разведки, дозиметрического контроля и другим имуществом ГО, предусмотренным нормами и табелями оснащения формирований ГО.

8.3. Структурные подразделения колледжа:

— представляют отделу сведения о наличии и потребности средств индивидуальной защиты, приборов РХР и дозиметрического контроля, другого имущества ГО, согласуют сроки их списания и обновления;

— ведут журналы учета занятий с рабочими и служащими по программам действий в ЧС;

— направляют на учебу в учебно-методический центр ГО и ЧС Санкт-Петербурга и на курсы ГО Кировского района руководящий состав ГО, командно-начальствующий состав формирований ГО согласно распоряжениям директора-начальника, ГО колледжа;

— комплектуют НФГО личным составом и организуют его обучение согласно программам специальной подготовки.

8.4. При организации и проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций отдел взаимодействует с предприятиями, расположенными в общей промышленной зоне.

8.5. Отдел представляет территориальным отделам по Кировскому, (Адмиралтейскому, Центральному, Пушкинскому) районам управления гражданской защиты Главного управления МЧС России по Санкт-Петербургу и Санкт-Петербургскому государственному учреждению «Пожарно-спасательный отряд противопожарной службы Санкт-Петербурга по Кировскому (Адмиралтейскому, Центральному, Пушкинскому) району Санкт-Петербурга» доклады, отчеты и донесения согласно табелю срочных донесений по вопросам ГО и ЧС.

8.6. Отдел взаимодействует с органами Росгвардии, Администрациями Кировского, Адмиралтейского, Центрального и Пушкинского районов СПб, Отделами надзорной деятельности по Кировскому, Адмиралтейскому, Центральному и Пушкинскому районам УНДПР ГУ МЧС России по городу Санкт-Петербургу, Комитетом по науке и высшей школе, с целью решения задач по обеспечению безопасности работников, обучающихся и объектов Колледжа.

8.7. В части создания и реализации информационных и аналитических условий деятельности отдел взаимодействует с Отделом информационных технологий.

8.8. В части организации и обеспечения хозяйственной деятельности отдел взаимодействует с Административно-хозяйственным отделом.

8.9. По вопросам материально-технического обеспечения отдел

взаимодействует с отделом закупок и с управлением материально-технического обеспечения.

8.10. Отдел может устанавливать внешние связи с общественными организациями, соответствующими профилю отдела с целью повышения результативности профилактической деятельности, при этом начальник отдела согласовывает свои действия с заместителем директора по административной деятельности и безопасности.

9. Заключительные положения

9.1. Отдел в мирное и военное время отвечает за планирование и выполнение комплекса организационных, инженерно-технических, медицинских и других специальных мероприятий, направленных на повышение готовности управления, НФГО и колледжа в целом к действиям в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени в соответствии с планами гражданской обороны и действий по предупреждению и ликвидации ЧС.