

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Владивостокский государственный университет»  
отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций



УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Т.В. Терентьева

2022


## ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

### ОТДЕЛ ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ

СК-ОРД-ПСП-111093-2022

#### РАЗРАБОТАНО

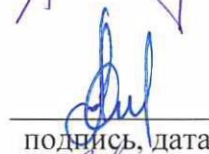
Начальник отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций

  
подпись, дата

В.А. Надейкин

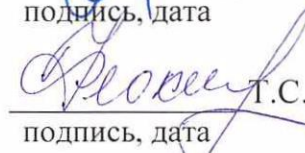
#### СОГЛАСОВАНО

Начальник управления комплексной безопасности

  
подпись, дата

В.А. Мазурук

Проректор по комплексной безопасности

  
подпись, дата

Т.С. Феоктистова

Руководитель юридической службы

  
подпись, дата

Д.В. Манежкин

Руководитель службы документационного обеспечения управления

  
подпись, дата

О.А. Зубкова

Заведующая архивом

  
подпись, дата

В.А. Литвиненко

Начальник отдела по работе с персоналом

  
подпись, дата

Д.О. Терпугова

Введено в действие приказом от « 15 » 11 2022 № 862

Владивосток 2022

## Перечень обозначений и сокращений

ФГБОУ ВО «ВВГУ»	—	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
Отдел ГО ЧС	—	отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций
ОПР	—	отдел по работе с персоналом
УКБ	—	управление комплексной безопасности
ДЭФ	—	департамент экономики и финансов
НАСФ	—	нештатные аварийно-спасательные формирования
УМЦ	—	учебно-методический центр
КШУ	—	командно-штабные учения
КШТ	—	командно-штабные тренировки
КЧС	—	Комиссия по чрезвычайным ситуациям

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отделе по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций является документом системы качества федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет», отражающим организационно-правовое закрепление за структурным подразделением выполняемых функций: рациональное установление и разграничение полномочий и ответственности подразделения.

1.2. Настоящее Положение является основанием для закрепления должностных обязанностей в трудовых договорах в форме «эффективных контрактов» работников отдела и определяет ответственность и основы деятельности структурного подразделения.

1.3. Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций является структурным подразделением управления комплексной безопасности и подчиняется непосредственно начальнику управления комплексной безопасности.

1.4. Деятельность отдела ГО ЧС регламентируют следующие нормативные документы:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ;

Гражданский кодекс РФ;

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон РФ от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;

Закон РФ от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет»;  
настоящее Положение;

иные действующие нормативные акты Российской Федерации, нормативно-методические акты правительства РФ, локальные нормативные акты ФГБОУ ВО «ВВГУ» и приказы / распоряжения ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

## **2. Структура отдела ГО ЧС**

2.1. Структуру и штатное расписание ГО ЧС утверждает ректор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями университета по представлению начальника УКБ, согласованному с проректором по комплексной безопасности.

Штатное расписание ГО ЧС включает в себя следующие должности: начальник отдела, специалист по ГОЧС.

2.2. Изменение штатного расписания и структуры ГО ЧС – создание в составе ОРП новых структурных единиц, ликвидации отдельных из них, а также их слияния, преобразования, присоединения и выделения новых структурных единиц производится приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению начальника УКБ, согласованному с проректором по комплексной безопасности.

Изменение штатного расписания и структуры ГО ЧС является основанием для внесения изменений в настоящее Положение.

2.3. За отделом ГО ЧС закреплено следующие рабочее место работников: аудитория № 1450 в учебном корпусе № 1 по адресу: г. Владивосток, ул. Гоголя, 41.

Изменение расположения рабочего места работников ГО ЧС возможно только на основании приказа ректора. Начальник отдела доводит приказ об изменении расположения рабочего места до сведения работников своего структурного подразделения под роспись.

## **3. Цели и задачи отдела ГО ЧС**

3.1. Целью создания отдела ГО ЧС является осуществление комплекса мер по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на объектах и территориях университета и безопасности обучающихся, работников и посетителей.

3.2. Задачи, стоящие перед отделом ГО ЧС:

планирование и контроль выполнения мероприятий по переводу университета с мирного на военное положение и мероприятий по защите студентов, персонала и членов их семей от возможных ЧС;

организация работы служб университета по прогнозированию возможных ЧС, сбору, обработке, анализу информации о ЧС, радиоактивной, химической, биологической обстановке, по подготовке для комиссии по чрезвычайной ситуации района донесений о возникновении, ходе и ликвидации ЧС согласно табелю срочных донесений;

подготовка предложений по созданию формирований ГО университета, их численности, структуре, оснащению табельным имуществом, поддержанию в постоянной готовности к ликвидации ЧС;

организация подготовки и обучения руководящего состава, формирований ГО, персонала университета действиям в ЧС мирного и военного времени. Оказание

методической помощи руководителям учебных групп в проведении занятий и тренировок по ГО;

контроль за постоянной готовностью органов управления, средств связи и оповещения, защитных сооружений к приему укрываемых;

участие в создании и использовании финансовых и материальных средств для ликвидации ЧС и функционирования объектового звена единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

планирование мероприятий по гражданской обороне, нормативных документов звена единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, их своевременная корректировка и контроль за выполнением;

оказание методической и практической помощи руководителям структурных подразделений университета в планировании и осуществлении мероприятий по вопросам ГО и ЧС;

организация работы по пропаганде знаний по вопросам ГО и ЧС среди студентов и персонала университета, распространению опыта предупреждения и ликвидации ЧС;

подготовка и организация проведения учений и тренировок.

#### **4. Функции отдела ГО ЧС**

4.1. Отдел выполняет следующие функции при реализации возложенных на него задач:

4.1. Планирование и ежегодная корректировка плана приведения в готовность гражданской обороны ФГБОУ ВО «ВВГУ».

4.2. Участие в проведении аварийно-спасательных и других неотложных работах при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций военного времени, а также природного и техногенного характера.

4.3. Подготовка предложений комиссии по чрезвычайным ситуациям по организации первоочередного жизнеобеспечения работников и обучаемых, а также функционирования объектов ФГБОУ ВО «ВВГУ».

4.4. Создание, обучение личного состава формирований ГО ФГБОУ ВО «ВВГУ».

4.5. Создание групп для обучения руководящего состава, формирований ГО на УМЦ Приморского края, курсах гражданской обороны города Владивостока и обучения сотрудниками отдела по делам ГОЧС ФГБОУ ВО «ВВГУ».

4.6. Ежегодная актуализация приказа о создании финансового резерва для ликвидации ЧС.

4.7. Разработка и корректировка плана гражданской обороны, нормативных актов (приказов, положений) в области ГО, предупреждения и ликвидации ЧС.

4.8. Разработка методических рекомендаций по вопросам планирования и осуществлению мероприятий по вопросам ГО и ЧС, осуществление выездных проверок объектов ФГБОУ ВО «ВВГУ» с составлением актов оценки состояния ГО ЧС.

4.9. Подготовка и подбор материалов для доведения студентам и персоналу университета о возникновении и ликвидации ЧС природного и техногенного характера.

4.10. Составление планов и конспектов для проведения занятий, учений и тренировок.

4.11. Подготовка предложений по созданию формирований ГО университета, их численности, структуре, оснащении табельным имуществом, поддержанию в постоянной готовности к ликвидации ЧС.

4.12. Организация подготовки и обучения руководящего состава, формирований ГО, персонала университета действиям в ЧС мирного и военного времени. Оказание методической помощи руководителям учебных групп в проведении занятий и тренировок по ГО.

4.13. Участие в создании и использовании финансовых и материальных средств для ликвидации ЧС и функционирования объектового звена единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4.14. Планирование мероприятий по гражданской обороне, нормативных документов звена единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, их своевременная корректировка и контроль за выполнением.

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

4.16. Организация работы по пропаганде знаний по вопросам ГО и ЧС среди студентов и персонала университета, распространению опыта предупреждения и ликвидации ЧС.

4.17. Подготовка и организация проведения учений и тренировок.

## **5. Права и полномочия отдела ГО ЧС**

5.1. Отдел ГО ЧС имеет право:

получать поступающие в ФГБОУ ВО «ВВГУ» документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

представительствовать в установленном порядке от имени ФГБОУ ВО «ВВГУ» по вопросам, относящимся к компетенции отдела ГО ЧС, в государственных и муниципальных органах, других предприятиях, организациях, учреждениях;

давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию отдела ГО ЧС;

контролировать соблюдение работниками структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ» трудового законодательства, локальных нормативных актов университета по вопросам, относящимся к компетенции деятельности отдела ГО ЧС;

вносить предложения руководству по совершенствованию форм и методов работы отдела ГО ЧС.

5.2. Для реализации установленных прав отдел ГО ЧС имеет следующие полномочия:

запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений университета информацию, необходимую для выполнения возложенных на отдел ГО ЧС функций;

давать руководителям структурных подразделений обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции отдела ГО ЧС;

в пределах своей компетенции готовить проекты документов, обязательные для исполнения структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

подписывать и визировать документы в пределах установленной компетенции отдела ГО ЧС.

## 6. Взаимодействие отдела ГО ЧС с другими подразделениями университета и сторонними организациями

6.1. Взаимодействие отдела ГО ЧС со всеми структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» по вопросам, входящим в компетенцию отдела, определяются задачами и функциями подразделения. Взаимосвязи отдела представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Основные взаимосвязи отдела ГО ЧС со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Наименование вида деятельности, процесса	Кому предоставляет документ	Результат	Сроки исполнения
Подготовка нормативных и методических документов отдела ГО ЧС	Отдел ГО ЧС	Положения, регламенты, инструкции	Постоянно
Проведение инструктажей по обеспечению антитеррористической защищённости объектов университета, гражданской обороне и действиям при возникновении ЧС природного и техногенного характера	Работники ФГБОУ ВО «ВВГУ»	Отсутствие нарушений	Постоянно
Проведение практических тренировочных мероприятий по отработке действий при возникновении чрезвычайных ситуаций, на объектах университета	Отдел ГО ЧС	Тренировки, учения	По отдельному плану
Обеспечение методическими и справочными материалами в области предупреждения чрезвычайных ситуаций, гражданской обороны	Отдел ГО ЧС	Лекции, практические занятия	По отдельному плану
Осуществление закупок в пределах утверждённой сметы расходов	ДЭФ	Обеспечение товарами, работами, услугами	По необходимости

Наименование вида деятельности, процесса	Кому предоставляет документ	Результат	Сроки исполнения
Формирование сметы расходов и доходов отдела	ДЭФ	Смета	

6.2. Разногласия, возникшие между структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и отделом ГО ЧС в процессе выполнения им своих функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия достижения компромисса спорный вопрос выносится на решение проректора по комплексной безопасности, затем на решение ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.3. При необходимости участия работников отдела ГО ЧС в работе структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ» привлечение работников осуществляется по согласованию с начальником отдела ГО ЧС.

## 7. Руководство отдела ГО ЧС

7.1. Отдел ГО ЧС возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора университета по согласованию с начальником УКБ и представлению проректора по комплексной безопасности.

7.2. На должность начальника отдела назначается лицо, имеющее высшее образование, соответствующее направлению профессиональной деятельности, и стаж работы не менее пяти лет по направлению профессиональной деятельности, связанных с деятельностью в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе не менее одного года на руководящих должностях.

7.3. В период отсутствия начальника отдела (отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности исполняет работник ГО ЧС, назначенный приказом ректора по представлению проректора по комплексной безопасности и который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

## 8. Ответственность сотрудников отдела ГО ЧС

8.1. Работники отдела ГО ЧС несут персональную ответственность за:  
 выполнение возложенных на отдел ГО ЧС функций и задач;  
 рациональное и эффективное использование материальных и финансовых ресурсов;

состояние трудовой и исполнительской дисциплины, выполнение своих должностных обязанностей;

соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

ведение документации, предусмотренной действующими нормативными

правовыми актами;

предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности.

8.2. Начальник отдела ГО ЧС несет персональную ответственность за:

выполнение возложенных на отдел ГО ЧС функций и задач;

организацию работы отдела ГО ЧС, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных правовых актов по своему профилю деятельности;

рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

состояние трудовой и исполнительской дисциплины в отделе ГО ЧС, выполнение его работниками своих должностных обязанностей;

соблюдение работниками отдела ГО ЧС правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

ведение документации, предусмотренной действующими нормативными правовыми актами;

предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности отдела ГО ЧС.

8.3. Работники отдела ГО ЧС за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

## 9. Номенклатура дел

9.1. В отделе ГО ЧС ведутся дела в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» (таблица 2).

9.2. Ответственность за делопроизводство возлагается на начальника отдела ГО ЧС.

Таблица 2 – Номенклатура дел УКБ

Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечания
111093-01	Приказы и инструктивные письма Минобрнауки России, относящиеся к деятельности университета (копии)		До минования надобности ст.1 б	Относящиеся к деятельности ВУЗа - постоянно хранятся в общем отделе
111093-02	Приказы, распоряжения ректора, проректоров университета по основной деятельности (копии)		До минования надобности ст. 19а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде.
111093-03	Положение об отделе гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (копия)		До минования надобности	Подлинник в отделе по работе с



Индекс дела	Заголовок дела	Кол-во дел	Срок хранения и статья по перечню	Примечания
			ст. 33 б	персоналом. Дело 11630004-02
111093-04	Отчет о состоянии ГО университета за учебный год		1 год ст. 215	
111093-05	Документы по проведению занятий, объектовых тренировок, учений сотрудников университета		3 года ст. 609	
111093-06	Документы по работе эвакуационной комиссии		До замены новыми ст.606	
111093-07	Переписка по вопросам организации работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям		5 лет ст. 604	
111093-08	Журнал регистрации инструктажей по гражданской обороне и антитеррористической защищенности		3 года ст. 598, 609	
111093-09	Номенклатура дел отдела гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций		3 года, ст. 157	Подлинник в общем деле
111093-09	Описи на дела, переданные в архив		3 года ст. 172	После утверждения описей
111093-09	Акты об уничтожении дел (копии)		До минования надобности Ст. 170	Подлинники в архиве