



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический
университет имени С.М. Кирова»

ПОЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
ФГБОУ ВО «СПбГЛТУ
имени С.М. Кирова»
от 15.04.2016 № 209/09

ПОЛОЖЕНИЕ

**Штаба по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям
(ГО и ЧС) федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический
университет имени С.М. Кирова»**

**Санкт-Петербург
2026**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, задачи, функции, права, взаимодействие и ответственность штаба по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (ГО и ЧС) (далее – Положение, штаб ГО и ЧС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (далее - СПбГЛТУ, Университет).

1.2. Штаб ГО и ЧС является структурным подразделением СПбГЛТУ, подчиняется непосредственно проректору по стратегическому развитию.

1.3. Штаб ГО и ЧС создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.4. Непосредственное руководство штабом ГО и ЧС осуществляет начальник отдела штаба по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (ГО и ЧС) (далее - начальник штаба ГО и ЧС), назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом ректора Университета.

1.5. В своей деятельности штаб ГО и ЧС руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;
- Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Постановлением Правительства РФ от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны»;
- Постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 № 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Постановлением Правительства РФ от 30.12.2003 № 794 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны»;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Уставом, Коллективным договором Университета, Правилами внутреннего трудового распорядка;

- Кодексом профессиональной этики и служебного поведения профессорско-преподавательского состава, иных работников и обучающихся Санкт-Петербургского государственного лесотехнического университета имени С.М. Кирова;

- Локальными нормативными актами Университета;

- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарии, пропускного и внутриобъектового режимов;

- Настоящим Положением.

1.6. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом ректора Университета.

1.7. Структура и штатная численность штаба ГО и ЧС утверждается приказом ректора Университета.

1.8. Деятельность начальника и работников штаба ГО и ЧС регламентируется их должностными инструкциями, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами СПбГЛТУ.

2. Задачи Штаба ГО и ЧС

2.1. Основной целью деятельности штаба ГО и ЧС является выполнение мероприятий по защите работников, материальных и культурных ценностей на объектах и прилегающей территории СПбГЛТУ от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, в мирное время, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.2. Основными задачами штаба ГО и ЧС являются:

- подготовка работников и обучающихся СПбГЛТУ в области гражданской обороны;

- оповещение работников и обучающихся СПбГЛТУ об опасностях, возникающих при ведении военных действий, а также при возникновении ЧС природного, техногенного и эпидемиологического характера в пределах зон действия локальных систем оповещения;

- эвакуация работников и обучающихся СПбГЛТУ, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

- предоставление работникам и обучающимся СПбГЛТУ средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение мероприятий по световой маскировке и другим видам маскировки;

- проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

- борьба с пожарами, возникшими при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов;

- обнаружение и обозначение районов, подвергшихся радиоактивному,

химическому, биологическому или иному заражению;

- санитарная обработка людей, обеззараживание зданий и сооружений, специальная обработка техники и территорий;

- восстановление и поддержание порядка в районах, пострадавших при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

- срочное восстановление функционирования необходимых коммунальных служб в военное время, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

- срочное захоронение трупов в военное время;

- обеспечение постоянной готовности сил и средств гражданской обороны.

3. Функции штаба ГО и ЧС

3.1. Штаб ГО и ЧС в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

- разработка и уточнение планов ГО и ЧС СПбГЛТУ, руководство и проведение мероприятий по ГО и ЧС;

- обучение личного состава формирований, а также работников и обучающихся СПбГЛТУ в области гражданской обороны, создание и поддержание в рабочем состоянии материально-технической базы для подготовки работников и обучающихся СПбГЛТУ в области гражданской обороны;

- создание, совершенствование и поддержание в состоянии постоянной готовности системы оповещения, сбор информации в области гражданской обороны и обмен ею;

- планирование, подготовка и проведение эвакуации работников и обучающихся СПбГЛТУ, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

- поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению и техническое обслуживание защитных сооружений гражданской обороны, находящихся в ведении СПбГЛТУ;

- накопление, хранение, освежение и использование по назначению средств индивидуальной защиты для обеспечения ими работников и обучающихся СПбГЛТУ, разработка планов выдачи и распределения средств индивидуальной защиты работникам и обучающимся СПбГЛТУ в установленные сроки;

- определение перечня зданий и сооружений, подлежащих маскировке, создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических средств, необходимых для проведения мероприятий по маскировке;

- создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических,

продовольственных, медицинских и иных средств для всестороннего обеспечения действий сил гражданской обороны;

- обеспечение сил гражданской обороны средствами радиационного, химического контроля, подготовка постов радиационного, химического и биологического наблюдения;

- создание и оснащение сил охраны общественного порядка, подготовка их в области гражданской обороны;

- проведение занятий с личным составом нештатных формирований, проведение учений и тренировок по гражданской обороне;

- подготовка заявок, запросов ценовой информации, технические задания, получение коммерческих предложений на приобретение необходимых запасов материально-технических средств в области гражданской обороны;

- составление отчетных документов по вопросам гражданской обороны;

- ведение делопроизводства в соответствии с номенклатурой дел и инструкцией по делопроизводству СПбГЛТУ.

4. Права штаба ГО и ЧС

Штаб ГО и ЧС имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений и должностных лиц Университета документы, справки и другие сведения, необходимые для осуществления деятельности штаба ГО и ЧС.

4.2. Представлять в установленном порядке интересы СПбГЛТУ в сторонних организациях по вопросам, относящимся к деятельности штаба ГО и ЧС по согласованию с проректором по стратегическому развитию.

4.3. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию штаба ГО и ЧС.

4.4. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в Университете по вопросам, касающимся деятельности отдела ГО и ЧС.

4.5. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию штаба ГО и ЧС.

5. Взаимодействие

5.1. Штаб ГО и ЧС при реализации основных задач и функций взаимодействует:

- со структурными подразделениями Университета, в том числе филиалами;

- коммерческими и некоммерческими организациями, в рамках функций штаба ГО и ЧС.

5.2. Порядок взаимодействия штаба ГО и ЧС с другими структурными подразделениями Университета, регулируется настоящим Положением,

Уставом, решениями Ученого совета Университета, и иными локальными нормативными актами СПбГЛТУ.

6. Ответственность

6.1. Начальник штаба ГО и ЧС несет ответственность за надлежащее и своевременное выполнение задач и осуществление функций, предусмотренных настоящим Положением и должностной инструкцией.

6.2. На начальника штаба ГО и ЧС возлагается персональная ответственность за:

6.2.1. Подбор и расстановку кадров штаба ГО и ЧС.

6.2.2. Соблюдение работниками штаба ГО и ЧС трудовой дисциплины, правил и норм охраны труда и пожарной безопасности, пропускного и внутриобъектового режимов.

6.2.3. Обеспечение условий неразглашения служебной информации и конфиденциальных сведений.

6.2.4. Обеспечение сохранности закрепленного за штабом ГО и ЧС имущества.

6.2.5. Непринятие мер по пресечению выявленных недостатков в вопросах ГО и ЧС.

6.3. Работники штаба ГО и ЧС несут ответственность за выполнение обязанностей, определенных их должностными инструкциями, установленную законодательством Российской Федерации за:

6.3.1. Ненадлежащее исполнение (частичное исполнение, с нарушением сроков) или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим положением, должностными инструкциями.

6.3.2. Причинение материального ущерба Университету.

6.3.3. Нарушение Устава, правил внутреннего трудового распорядка СПбГЛТУ, нормативных актов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, приказов, распоряжений и локальных нормативных актов Университета.

6.3.4. Нарушение правил и норм охраны труда, противопожарной защиты, пропускного и внутриобъектового режима.

6.3.5. Разглашение сведений, содержащих персональные данные работников, обучающихся, третьих лиц и конфиденциальную информацию и сведений, составляющих коммерческую, государственную, иную, охраняемую законом тайну.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник штаба ГО и ЧС

_____ / _____ /

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела

« ____ » _____ 2026 года

_____ /А.С. Демчук/



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический
университет имени С.М. Кирова»

Должностная инструкция

УТВЕРЖДЕНА

приказом ректора СПбГЛТУ

от 13 марта 2026 № 207/сг

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Начальника отдела

штаба по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (ГО и ЧС)

Санкт-Петербург

2026

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность начальника отдела штаба по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (ГО и ЧС) (далее - начальник штаба ГО и ЧС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (далее - СПбГЛТУ, Университет).

На должность начальника штаба ГО и ЧС принимается лицо, имеющее высшее образование – бакалавриат, или высшее образование (непрофильное) – бакалавриат и дополнительное профессиональное образование (программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки) по направлению ГО и ЧС и стаж работы не менее пяти лет по направлению профессиональной деятельности, в том числе не менее одного года на руководящих должностях.

1.2. Начальник штаба по делам ГО и ЧС подчиняется непосредственно проректору по стратегическому развитию.

1.3. Начальник штаба по делам ГО и ЧС назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.

1.4. Начальник штаба по делам ГО и ЧС должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Федеральный закон Российской Федерации от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;
- Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законодательные и нормативно правовые акты, методические материалы по вопросам ГО и ЧС МЧС, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Организационную структуру СПбГЛТУ;
- Оснащение Университета средствами ГО и ликвидации ЧС;
- Организацию работы в СПбГЛТУ по вопросам ГО, предупреждения и ликвидации ЧС в мирное и военное время;
- Методы и формы пропаганды и информации по делам ГО и ЧС;
- Порядок и сроки составления отчетности о выполнении мероприятий по ГО и ЧС;
- Основы трудового законодательства Российской Федерации;
- Коллективный договор СПбГЛТУ;

-Кодекс профессиональной этики и служебного поведения профессорско-преподавательского состава, иных работников и обучающихся Санкт-Петербургского государственного лесотехнического университета имени С.М. Кирова;

- Локальные нормативные акты СПбГЛТУ;
- Правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда, противопожарной защиты, пропускного и внутриобъектового режима;
- Положение о штабе по делам ГО и ЧС;
- Настоящую должностную инструкцию.

1.5. На время отсутствия начальника штаба по делам ГО и ЧС (отпуск, временная нетрудоспособность и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее их исполнение.

2. Должностные обязанности

Начальник штаба по делам ГО и ЧС исполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Осуществляет подбор, расстановку кадров, организует, контролирует, координирует работу штаба ГО и ЧС;
- 2.2. Организует разработку и корректировку планов ГО и ЧС СПбГЛТУ;
- 2.3. Осуществляет методическое руководство планированием и проведением мероприятий по ГО и ЧС СПбГЛТУ;
- 2.4. Разрабатывает проекты документов, регламентирующих работу СПбГЛТУ в области ГО и ЧС;
- 2.5. Организует планирование эвакуационных мероприятий и подготовку базы в установленных органами МЧС безопасных районах;
- 2.6. Ведет учет защитных сооружений и других объектов ГО, находящихся на территории СПбГЛТУ, осуществляет контроль их состояния, принимает меры по поддержанию их в состоянии постоянной готовности к использованию;
- 2.7. Организует планирование и выполнение мероприятий, направленных на поддержание устойчивого функционирования СПбГЛТУ в военное время и в чрезвычайных ситуациях;
- 2.8. Организует планирование и проведение мероприятий по световой и другим видам маскировки;
- 2.9. Организует создание и контролирует поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию систем связи и оповещения в СПбГЛТУ;
- 2.10. Организует прием сигналов ГО и ЧС и доведение их до руководящего состава СПбГЛТУ;
- 2.11. Организует создание и контролирует поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию локальных систем оповещения СПбГЛТУ;
- 2.12. Организует оповещение работников и обучающихся СПбГЛТУ об опасностях, возникающих при ведении военных действий, а также при

возникновении ЧС природного, техногенного и эпидемиологического характера в пределах зон действия локальных систем оповещения;

2.13. Планирует и организывает подготовку руководящего состава структурных подразделений СПбГЛТУ по вопросам ГО и ЧС;

2.14. Организует, координирует и контролирует обучение работников и обучающихся СПбГЛТУ по вопросам ГО и ЧС;

2.15. Обеспечивает участие работников штаба по делам ГО и ЧС в оказании методической помощи структурным подразделениям СПбГЛТУ в планировании и выполнении мероприятий ГО и ЧС;

2.16. Организует работы по созданию, накоплению, хранению и обновлению запасов материально-технических, продовольственных и иных средств в целях ГО и ЧС;

2.17. Организует контроль выполнения принятых решений и утвержденных планов мероприятий ГО и ЧС;

2.18. Подготавливает отчеты и материалы по запросам региональных и территориальных органов по ГО и ЧС;

2.19. Привлекает в установленном порядке к работе по подготовке планов, текущих документов и отчетных материалов по ГО и ЧС работников структурных подразделений СПбГЛТУ;

2.20. Представляет интересы СПбГЛТУ во всех государственных и других организациях по вопросам ГО и ЧС;

2.21. Обобщает и распространяет передовой опыт в решении задач в области ГО и ЧС;

2.22. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение, угрозе и ликвидации ЧС природного, техногенного и эпидемиологического характера, действует согласно соответствующим планам.

2.23. Своевременно проходит обучение и применяет полученные навыки и знания в деятельности СПбГЛТУ

2.24. Выполняет приказы и распоряжения непосредственного руководителя.

3. Права

Начальник штаба по делам ГО и ЧС для осуществления своих должностных обязанностей имеет право:

3.1. Выносить на рассмотрение ректору СПбГЛТУ предложения по совершенствованию планирования и ведения ГО и ЧС;

3.2. Визировать приказы по вопросам ГО и ЧС;

3.3. Привлекать в установленном порядке руководителей структурных подразделений СПбГЛТУ к работе по подготовке документов и материалов по ГО и ЧС, запрашивать и получать от них необходимые материалы и документы;

3.4. Контролировать деятельность структурных подразделений СПбГЛТУ по вопросам ГО и ЧС;

3.5. Контролировать плановую работу, своевременное выполнение отдельных поручений и заданий подчиненных ему работников;

3.6. Представлять интересы СПбГЛТУ в сторонних организациях по вопросам, относящимся к деятельности штаба ГО и ЧС;

3.7. Представлять ходатайства о поощрении и премировании работников штаба по делам ГО и ЧС, или привлечении их к ответственности в установленном порядке;

3.8. Представлять проректору по стратегическому развитию СПбГЛТУ соответствующие материалы для привлечения к ответственности лиц, виновных в несвоевременном выполнении или невыполнении приказов, указаний, заданий по вопросам ГО и ЧС.

4. Ответственность

Начальник штаба по делам ГО и ЧС несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации за:

4.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, установленных действующим трудовым законодательством РФ;

4.2. Ненадлежащее исполнение или неисполнение отделом своих функций;

4.3. Непринятие мер по пресечению выявленных недостатков в вопросах ГО и ЧС;

4.4. Правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

4.5. Обеспечение соблюдения трудовой и исполнительской дисциплины работниками отдела;

4.6. Причинение материального ущерба СПбГЛТУ;

4.7. Нарушение Устава СПбГЛТУ, Правил внутреннего трудового распорядка, распорядительных документов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, приказов, распоряжений и локальных нормативных актов СПбГЛТУ;

4.8. Нарушение правил и норм охраны труда, противопожарной защиты, пропускного и внутриобъектового режима;

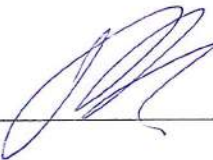
4.9. Разглашение сведений, содержащих персональные данные работников, обучающихся, третьих лиц и конфиденциальную информацию и сведений, составляющих коммерческую, государственную, иную, охраняемую законом тайну.

4.10. Подбор и расстановку кадров в штабе по делам ГО и ЧС;

4.11. Невыполнение поручений непосредственного руководителя.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела

_____ А.С.Демчук

«____»_____202__г.

С должностной инструкцией ознакомлен (а) и согласен(а):

«____»_____202__г.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный лесотехнический
университет имени С.М. Кирова»

Должностная инструкция

УТВЕРЖДЕНА
приказом ректора СПбГЛТУ
от 13 марта 2026 № 207/ср

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ведущего инженера

штаба по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (ГО и ЧС)

Санкт-Петербург

2026

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные обязанности, права и ответственность ведущего инженера штаба по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (ГО и ЧС) (далее - ведущий инженер штаба по делам ГО и ЧС) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный лесотехнический университет имени С.М. Кирова» (далее - СПбГЛТУ, Университет).

На должность ведущего инженера штаба по делам ГО и ЧС принимается лицо, имеющее высшее образование – бакалавриат, или высшее образование (непрофильное) – бакалавриат и дополнительное профессиональное образование (программы профессиональной переподготовки в области, соответствующей виду профессиональной деятельности), без предъявления требований к стажу работы:

1.2. Ведущий инженер штаба по делам ГО и ЧС подчиняется непосредственно начальнику штаба по делам ГО и ЧС.

1.3. Ведущий инженер штаба по делам ГО и ЧС назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.

1.4. Ведущий инженер штаба по делам ГО и ЧС должен знать:

1.4.1. Конституцию Российской Федерации;

- Федеральный закон Российской Федерации от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;

- Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152 «О персональных данных»;

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

1.4.2. Законодательные и нормативно-правовые акты, методические материалы по вопросам ГО и ЧС МЧС, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

1.4.3. Организационную структуру СПбГЛТУ;

1.4.4. Национальные и межгосударственные стандарты в области гражданской обороны;

1.4.5. Перечень возможных чрезвычайных ситуаций, причины возникновения, меры по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в Университете;

1.4.6. Планы гражданской обороны СПбГЛТУ, и требования по повышению устойчивости ее функционирования;

1.4.7. Оснащение Университета средствами ГО и ликвидации ЧС;

1.4.8. Организацию работы в СПбГЛТУ по вопросам ГО, предупреждения и ликвидации ЧС в мирное и военное время;

1.4.9. Методы и формы пропаганды и информации по делам ГО и ЧС;

1.4.10. Порядок и сроки составления отчетности о выполнении мероприятий по ГО и ЧС;

1.4.11. Основы трудового законодательства Российской Федерации;

1.4.12. Устав, Коллективный договор СПбГЛТУ;

- Кодекс профессиональной этики и служебного поведения профессорско-преподавательского состава, иных работников и обучающихся Санкт-Петербургского государственного лесотехнического университета имени С.М. Кирова;

- Локальные нормативные акты СПбГЛТУ;

- Приказы и распоряжения ректора СПбГЛТУ;

1.4.13. Правила внутреннего трудового распорядка, правила и нормы охраны труда, противопожарной защиты, пропускного и внутриобъектового режима;

1.4.14. Положение о штабе ГО и ЧС;

1.4.15. Настоящую должностную инструкцию.

1.5. На время отсутствия ведущего инженера штаба по делам ГО и ЧС (отпуск, временная нетрудоспособность и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее их исполнение.

2. Должностные обязанности

Ведущий инженер штаба по делам ГО и ЧС исполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Участвует в разработке и корректировке плана предупреждения и действий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, плана гражданской обороны СПбГЛТУ и других документов по вопросам ГО и ЧС;

2.2. Участвует в разработке организационно-распорядительной документации по ГО и ЧС;

2.3. Участвует в разработке, организации и осуществлении мероприятий по обеспечению постоянной готовности служб, эвакуационных органов и сил ГО и ЧС СПбГЛТУ;

2.4. Участвует в организации тренировок, учений, проводимых по планам работы системы ГО и ЧС;

2.5. Участвует в работе комиссий по расследованию причин аварий, пожаров (при включении в состав комиссий);

2.6. Организует работы по накоплению, хранению, освежению запасов материально-технических, продовольственных и иных средств в целях ГО и ЧС;

2.7. Проводит актуализацию организационно-методической документации по подготовке персонала СПбГЛТУ к действиям в условиях военного времени и чрезвычайных ситуациях с целью ее практического использования в системе ГО и ЧС СПбГЛТУ;

2.8. Контролирует содержание класса ГО;

2.9. Контролирует содержание фонда защитных сооружений ГО, пункта управления системы ГО и ЧС в соответствии с требованиями нормативных документов;

2.10. Организует разработку и контролирует исполнение мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в СПбГЛТУ и на прилегающих территориях;

2.11. Организует работу по поддержанию постоянной готовности технических систем управления, оповещения и связи пункта управления системы ГО и ЧС с подразделениями СПбГЛТУ;

2.12. Проводит расчетно-аналитический анализ возможных чрезвычайных ситуаций в СПбГЛТУ, прогноз возможной обстановки при возникновении чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и эпидемиологического характера и при применении современных средств поражения;

2.13. Организует и проводит обучение работников и обучающихся СПбГЛТУ действиям в условиях чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и эпидемиологического характера в мирное и военное время;

2.14. Оказывает методическую помощь персоналу штаба ГО и ЧС СПбГЛТУ в организации обучения нештатных формирований ГО;

2.15. Контролирует соблюдение инструкций по эксплуатации средств связи, наличие и ведение документации по средствам связи и оповещения в подразделениях СПбГЛТУ;

2.16. Принимает участие в разработке проектов документов, регламентирующих работу СПбГЛТУ в области ГО и ЧС;

2.17. Контролирует выполнение мероприятий, направленных на поддержание устойчивого функционирования СПбГЛТУ в военное время и в чрезвычайных ситуациях;

2.18. Принимает участие в проведении мероприятий по световой и другим видам маскировки;

2.19. Проводит проверку готовности к использованию локальных систем оповещения СПбГЛТУ;

2.20. При переводе гражданской обороны с мирного на военное положение, угрозе и ликвидации ЧС природного, техногенного и эпидемиологического характера действует согласно соответствующим планам;

2.21. Выполняет поручения непосредственного руководителя.

3. Права

Ведущий инженер штаба по делам ГО и ЧС для осуществления своих должностных обязанностей имеет право:

3.1. Выносить на рассмотрение начальнику штаба ГО и ЧС предложения по совершенствованию планирования и ведения ГО и ЧС;

3.2. По указанию начальника штаба ГО и ЧС контролировать деятельность структурных подразделений СПбГЛТУ по вопросам ГО и ЧС;

3.3. Знакомиться с решениями руководства, касающимися его деятельности;

3.4. Запрашивать от руководителей структурных подразделений СПбГЛТУ лично или через непосредственного руководителя информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

3.5. Требовать от руководства оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и реализации прав;

3.6. В пределах своей компетенции сообщать непосредственному руководителю о недостатках, выявленных в процессе исполнения должностных обязанностей, и вносить предложения по их устранению.

4. Ответственность

Ведущий инженер штаба по делам ГО и ЧС несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации за:

4.1. Ненадлежащее исполнение или неисполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, установленных действующим трудовым законодательством РФ.

4.2. За нарушение Устава СПбГЛТУ, Правил внутреннего трудового распорядка, пропускного и внутриобъектового режима, правил противопожарной безопасности, техники безопасности, норм охраны труда, установленных в СПбГЛТУ; локальных актов Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, приказов, распоряжений и локальных нормативных актов СПбГЛТУ.

4.3. Правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

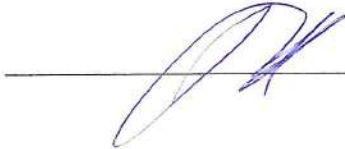
4.4. Причинение материального ущерба СПбГЛТУ.

4.5. Разглашение сведений, содержащих персональные данные работников, обучающихся, третьих лиц и конфиденциальную информацию и сведений, составляющих коммерческую, государственную, иную, охраняемую законом тайну.

4.6. Невыполнение поручений непосредственного руководителя.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник юридического отдела

 А.С.Демчук

«___» _____ 202__ г.

С должностной инструкцией ознакомлен (а) и согласен(а):

«___» _____ 202__ г.