Приложение №6

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора СПбГУТ

от 14.01. 2016 г. № 05

**Функциональные обязанности руководителя ГО структурного подразделения**

**СПбГУТ им.проф. М.А.Бонч-Бруевича**

Руководитель гражданской обороны структурного подразделения университета (далее – руководитель ГО СП) является основным организатором работы по вопросам ГО, предупреждения и ликвидации ЧС в своем структурном подразделении. РГО СП подчиняется руководителю ГО университета – ректору университета.

Руководитель ГО СП отвечает за организацию и осуществление мероприятий ГО в структурном подразделении, согласованной работы с КЧС ПБ и эвакуационной комиссией, постоянную готовность органов управления и формирований (из состава структурных подразделений) к выполнению задач мирного и военного времени, осуществление контроля за реализацией мер по предупреждению ЧС, а в случае их возникновения — за снижение ущерба от них и ликвидацию последствий.

**Руководитель ГО СП обязан:**

***В режиме повседневной деятельности:***

- осуществлять повседневное руководство деятельностью СП по делам ГО и защиты от ЧС;

- знать законодательные и нормативные документы РФ, МЧС России, администрации Санкт-Петербурга и Центрального района Санкт-Петербурга, Министерства связи и массовых коммуникаций РФ;

- обеспечивать взаимодействие с КЧС ПБ, эвакуационной комиссией и штабом (отделом) по делам ГО и ЧС университета;

- руководить поддержанием в готовности к экстренным действиям нештатных аварийно-спасательных формирований (далее – НАСФ), укомплектованием их личным составом и оснащением техникой и имуществом ГО

- изучать и выявлять источники опасности в СП, прогнозировать последствия возможных ЧС, принимать меры по их предотвращению, сокращению возможных потерь и ущерба;

- создавать и корректировать систему оповещения работников СП и студентов при угрозе и возникновении ЧС;

- организовать своевременную подготовку и переподготовку должностных лиц ГО и ЧС, личного состава НАСФ, сотрудников СП, не входящих в НАСФ, в ходе плановых занятий, учений и тренировок;

- своевременно подавать сведения о сотрудниках в ОЭК и штаб (группу) по делам ГО и ЧС для корректировки плана эвакуации университета.

***В режиме повышенной готовности:***

- с получением информации (распоряжение, сигнал) об угрозе или возникновении ЧС привести в готовность НАСФ, систему связи и оповещения, ввести усиленный режим работы с круглосуточным дежурством руководящего состава СП;

- своевременно докладывать в КЧС ПБ, штаб (группу) по делам ГО и ЧС о сложившейся обстановке и возможном ее развитии;

- развернуть работу по выявлению причин ухудшения обстановки в СП и прилегающей к ней территории, прогнозировать их масштабы и выработать предложения по ее нормализации;

- усилить наблюдение и контроль за состоянием окружающей среды и прилегающей к СП территории;

- при возникновении ЧС, угрожающей жизни и здоровью работников и студентов СП, по указанию КЧС ПБ, штаба (группы) по делам ГО и ЧС проводить их экстренную эвакуацию в безопасный район;

- при необходимости уточнить задачи НАСФ, предназначенным для ликвидации угрозы возникновения ЧС, и выдвинуть их к местам возможных действий.

***В режиме чрезвычайной ситуации:***

- перевести руководящий состав и НАСФ СП на круглосуточный режим работы;

- осуществить мероприятия по защите персонала СП;

- руководить проведением мероприятий по первоочередному жизнеобеспечению работников и студентов СП;

- при угрозе жизни и здоровью работников и студентов СП провести их эвакуацию в безопасный район;

- докладывать в КЧС ПБ, штаб (группу) по делам ГО и ЧС об обстановке и проводимых мероприятиях, информировать подчиненных.

**При планомерном переводе ГО с мирного на военное положение**

***При подготовке мероприятий ГО:***

- знать требования, предъявляемые к организации и ведению ГО, постоянно совершенствовать личную подготовку по ГО;

- создать органы управления и силы ГО;

- иметь выписку из Плана ГО университета;

- организовать подготовку и обучение по вопросам ГО работников СП;

- руководить доукомплектованием личным составом, техникой и специальным имуществом НАСФ;

- осуществлять мероприятия по уменьшению опасности возникновения вторичных очагов поражения;

- руководить подготовкой должностных лиц ГО, НАСФ, работников, не вошедших в НАСФ;

- организовать выполнение мероприятий по управлению, оповещению, связи и взаимодействию;

- организовать и провести эвакуацию и рассредоточение работников СП и членов их семей при получении соответствующего сигнала (распоряжения);

- проводить мероприятия по светомаскировке;

- лично руководить АСДНР в очаге поражения и восстановлением учебной и производственной деятельности университета.

***При проведении первоочередных мероприятий по гражданской обороне***

***первой очереди:***

(черезуполномоченных по делам ГО и ЧС СП)

- собрать руководящий состав СП, довести обстановку и поставить задачи;

- составить график круглосуточного дежурства руководящего состава СП и утвердить его у РГО университета – ректора университета, осуществлять проверку организации дежурства руководящим составом в рабочее и нерабочее время;

- руководить мероприятиями по проверке готовности к работе системы управления, оповещения и связи СП;

- уточнить мероприятия по ГО и ЧС в соответствии со сложившейся обстановкой в штабе (отдел) по делам ГО и ЧС и ОЭК;

- уточнить расчеты по защите работников и студентов СП и порядок занятия подвальных помещений согласно плана укрытия университета;

- организовать подготовку к получению сотрудниками СП индивидуальных и медицинских средств защиты;

- координировать проведение подготовительных мероприятий к введению режима светомаскировки;

- привести в готовность НАСФ СП;

- организовать контроль за проводимыми мероприятиями по гражданской обороне первой очереди.

***При проведении первоочередных мероприятий по гражданской обороне***

***второй очереди:***

(черезуполномоченных по делам ГО и ЧС СП)

- собрать руководящий состав СП, довести обстановку и поставить задачи;

- по указанию РГО университета – ректора университета организовать режим круглосуточного дежурства руководящего состава СП;

- контролировать приведение в готовность системы управления, связи и оповещения;

- организовать приведение в готовность (без прекращения работы) НАСФ СП (если не сделано ранее);

- руководить мероприятиями по приведению в готовность подвальных помещений, закрепленных за СП, для укрытия работников и студентов;

- организовать контроль подготовки к получению средств индивидуальной и медицинской защиты сотрудниками СП;

- руководить подготовкой к вывозу в загородную зону служебных документов и материальных ценностей;

- организовать контроль за проводимыми мероприятиями по гражданской обороне второй очереди.

***При проведении первоочередных мероприятий по гражданской обороне***

***третьей очереди:***

(черезуполномоченных по делам ГО и ЧС СП)

- организовать получение средств индивидуальной и медицинской защиты работникам;

- уточнить в ОЭК расчеты на проведение эвакуационных мероприятий;

- организовать вывод (вывоз) личного состава СП (в составе оперативной группы ОЭК) необходимого для подготовки загородной зоны к размещению эвакуируемых работников СП, членов их семей и студентов;

- принять участие в организации частичной эвакуации не занятого в учебном процессе сотрудников СП и нетрудоспособных членов семей;

- организовать и контролировать проведение мероприятия по светомаскировке;

- организовать сдачу в архив или уничтожение документов, не требующихся для продолжения деятельности СП;

- организовать контроль за проводимыми мероприятиями по гражданской обороне третьей очереди.

***При проведении эвакуации и рассредоточении:***

- получить предложения председателя ОЭК на проведение эвакуации;

- отдать распоряжение должностным лицам СП на проведение эвакомероприятий;

- организовать работу направленцев ОЭК в СП для управления проведением эвакомероприятиями;

- направить учетчиков от СП на сборные эвакопункты района и пункты посадки;

- обеспечить своевременную явку сотрудников СП, членов их семей и студентов на СЭП;

- обеспечить посадку и отправление эвакуируемых от СП в загородную зону;

- организовать встречу эвакуируемых от СП в местах размещения;

- организовать проверку размещения и всестороннего обеспечения работников СП и членов их семей в загородной зоне;

- контролировать проведение мероприятий по организации учебного процесса в загородной зоне;

- докладывать (предоставить донесения) в штаб (группу) по делам ГО и ЧС, ОЭК о проведении эвакомероприятий.

***При применении противником современных средств поражения:***

- организовать своевременное оповещение сотрудников и студентов СП;

- обеспечить безаварийную остановку деятельности СП;

- принять все меры по своевременному укрытию работников и студентов в подвальных помещениях или защитных сооружениях университета;

- доложить информацию по организации защиты работников СП и студентов, о проведенных мероприятиях в штаб (группу) по делам ГО и ЧС.

Начальник административно-кадрового управления,

начальник штаба по делам ГО и ЧС А.П. Зверев