

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РД
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ РД «ДЕРБЕНТСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ
ИМЕНИ Г.А.ИЛИЗАРОВА»

«Утверждаю»

директор ГБПОУ РД «Дербентский
медицинский колледж им. Г.А.Илизарова

С.Г. Гамзатов



«30» июня 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об уполномоченном на решение задач в области гражданской обороны
структурных подразделениях (работниках) ГБПОУ РД «Дербентский
медицинский колледж имени Г.А. Илизарова».

Рассмотрено на Совете колледжа
Протокол № 17 от 30.06.2026 г.

г. Дербент 2026 год.

I. Общие положения

1.1. Положение об уполномоченном на решение задач в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Дербентский медицинский колледж имени Г.А. Илизарова» (далее – Положение) устанавливает единые требования и определяет задачи уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее – уполномоченный по ГО) колледжа.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 1999 г. N 782 «О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны»;

- Приказом МЧС России от 23.05.2017 N 230 «Об утверждении Положения об уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны структурных подразделениях (работниках) организаций».

1.2. Уполномоченный по ГО является постоянно действующим органом управления в объектовом звене предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) и гражданской обороны (ГО). Он уполномочен решать задачи гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, и их последствий в образовательном учреждении.

1.3. В своей деятельности уполномоченный по ГО руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, распорядительными актами директора образовательного учреждения, а также настоящим Положением.

1.4. Уполномоченный по ГО подчиняется непосредственно директору колледжа и назначается его приказом (Приложение 1).

1.5. Уполномоченный по ГО периодически отчитывается о своей работе перед комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности, назначившей его, и по решению этой комиссии может быть отозван до истечения срока действия своих полномочий, если он не выполняет возложенных функций и не проявляет необходимой требовательности.

1.6. Настоящее Положение является нормативным локальным актом ГБПОУ РД «Дербентский медицинский колледж имени Г.А. Илизарова» и обязательно к исполнению всеми участниками образовательного процесса, действует только в пределах данного образовательного учреждения и не может регулировать отношения вне его.

1.7. Нормы положения, ухудшающие положение работников и обучающихся колледжа по сравнению с требованиями, установленными законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

1.8. Положение об уполномоченном на решение задач в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций утрачивает силу (полностью или в отдельной части) в следующих случаях:

- вступление в силу Положения, признающего данное Положение утратившим силу;
- вступление в силу Положения большей юридической силы, нормы которого противоречат положениям данного положения;
- признание судом или иным уполномоченным органом государственной власти положения ГБПОУ РД «Дербентский медицинский колледж имени Г.А. Илизарова» противоречащим действующему законодательству.

1.13. Положение об уполномоченном на решение задач в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, утратившие силу, не подлежат исполнению.

II. Основные задачи уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций

Основными задачами уполномоченного по ГО являются:

- организация планирования и проведения мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций;
- организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию технических систем управления гражданской обороной;
- организация обучения работников и обучающихся учреждения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- участие в организации создания и содержания в целях гражданской обороны и на случай ЧС запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;
- организация планирования и проведения мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования учреждения в военное время и при ЧС.

III. Функции уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций

В соответствии с основными задачами на уполномоченного по ГО возлагаются следующие функции:

- организует разработку и корректировку планов гражданской обороны и действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

IV. Права уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций

Для выполнения задач и функций, возложенных на уполномоченного по ГО, им предоставлены следующие права:

- уполномоченный по ГО учреждения функционирует на правах самостоятельного подразделения, 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;

- при выполнении задач, возложенных руководителем учреждения на уполномоченного по ГО, получает исходные данные, информацию и указания от вышестоящего постоянно действующего органа управления по делам ГО и ЧС территориальной подсистемы РСЧС и ГО в пределах требований нормативных документов.

V. Гарантии прав деятельности уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций

5.1. Уполномоченный по ГО в ходе организации процесса:

- готовит предложения и их обоснование для директора колледжа по своему численному составу, как штатных сотрудников, так и по совместительству, определяет задачи (обязанности) каждого;

- разрабатывает (применительно к особенностям объекта и степени риска возникновения ЧС) структуру и предложения по составу объектового звена РСЧС и ГО;

- организует выполнение решений, принятых руководителем учреждения;

- участвует в разработке наиболее важных документов по вопросам ГО и ЧС (приказы, положения, инструкции, материалы для проведения тренировок, обучения работников учреждения, подготовки сил РСЧС и ГО);

- готовит предложения по осуществлению мероприятий, дальнейшему развитию и совершенствованию системы объектового звена РСЧС и ГО.

- оказывает помощь и осуществляет контроль за деятельностью в структурных подразделениях.

5.2. Для функционирования системы РСЧС и ГО объекта, ее структурными подразделениями (КЧС и ПБ, орган управления ГО и ЧС) разрабатываются основные документы:

- план основных мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций;

- план действий по предупреждению и ликвидации ЧС;

- разрабатывает проекты документов, регламентирующих работу учреждения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;

- формирует (разрабатывает) предложения по мероприятиям гражданской обороны и защите от чрезвычайных ситуаций;

- организует планирование и проведение мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций, направленных на поддержание устойчивого функционирования учреждения в военное время и на случай ЧС;

- организует создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию системы связи и оповещения на пункте управления;

- организует прием сигналов гражданской обороны и доведение их до руководящего состава;

- организует оповещение работников учреждения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- планирует и организует подготовку и обучение должностных лиц и специалистов ГО и ЧС учреждения;

- участвует в планировании проведения аварийно-спасательных работ;

- организует обучение работников и обучающихся образовательного учреждения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- планирует и организует проведение командно-штабных учений (тренировок) и других учений по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций;

- формирует (разрабатывает) предложения по созданию, накоплению, хранению и обновлению в целях гражданской обороны и на случай ЧС запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

- организует контроль за выполнением принятых решений и утвержденных планов по выполнению мероприятий гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;

- вносит на рассмотрение директору колледжа предложения по совершенствованию планирования и ведения гражданской обороны и защите от ЧС;

- привлекает в установленном порядке к работе по подготовке планов, директивных документов и отчетных материалов по гражданской обороне и защите от ЧС другие структурные подразделения учреждения.

-

- план гражданской обороны не отнесенного к категории по гражданской обороне, продолжающей деятельность в военное время;
- положение об объектовом звене РСЧС и ГО;
- положение о КЧС и ПБ;
- иные положения по вопросам ГО и ЧС;
- функциональные обязанности должностных лиц и специалистов ГО и

ЧС;

- приказы о назначении должностных лиц и специалистов ГО и ЧС, комиссии по КЧС и ПБ, об организации связи и оповещения, порядке об организации и ведении ГО, об организации обучения должностных лиц и специалистов ГО и ЧС и сотрудников, действиям в ЧС, об итогах подготовки по вопросам ГО и ЧС за прошедший год и задачах на очередной учебный год;
- планы подготовки и проведения тренировок по ГО;
- иные виды документов, необходимых для организации работы объектового звена РСЧС.

VI. Социальные гарантии уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций

В соответствии с приказом МЧС России от 23.05.2017 № 230 «Об утверждении Положения об уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны структурных подразделениях (работниках) организаций» уполномоченным предоставляются следующие социальные гарантии:

6.1. Уполномоченный по ГО не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, переведен на другую работу по инициативе работодателя и не может быть уволен без предварительного согласия комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности.

6.2. Уполномоченный может быть материально и морально поощрен из средств образовательного учреждения за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению случаев возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, ему могут быть предоставлены дополнительные гарантии, которые определяются коллективным договором или соглашением, уполномоченный материально и морально поощряется в форме доплаты к должностному окладу.

6.3. Для осуществления своей деятельности уполномоченному по ГО не выдается удостоверение.

6.4. Уполномоченный по ГО несет ответственность за соблюдение настоящего Положения и должностной инструкции (приложение 2).

6.5. Работодатель и должностные лица образовательного учреждения несут ответственность за нарушение прав уполномоченных по ГО в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

VII. Взаимосвязь с другими структурными подразделениями

7.1. Уполномоченный по ГО обеспечивает структурные подразделения объектового звена РСЧС и ГО:

- нормативными документами по вопросам ГО и ЧС, методическими и учебными пособиями по обучению должностных лиц и специалистов ГОЧС, сотрудников согласно программам подготовки к действиям в ЧС; - средствами индивидуальной защиты, другим имуществом ГО.

7.2. Структурные подразделения объекта:

- ведут журналы учета занятий по программам действий в ЧС;
- направляют на учебу в специализированные учебные заведения должностных лиц и специалистов ГО и ЧС согласно разнарядке уполномоченного по ГО и приказов директора колледжа.

7.3. Уполномоченный по ГО в рабочем порядке взаимодействует работниками или органами, уполномоченными на решение задач в области предупреждения и ликвидации ЧС и ГО с управлением комплексной безопасности Министерства здравоохранения Республики Дагестан, администрацией муниципального образования городского округа Дербент и другими организациями и гражданами.

7.4. При организации и проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций уполномоченный по ГО взаимодействует с предприятиями и организациями, расположенными в общей территориальной зоне.

7.5. Уполномоченный по ГО представляет территориальному органу управления ГО и ЧС доклады, отчеты и донесения согласно табелю срочных донесений по вопросам ГО и ЧС.

7.6. Поручения и указания уполномоченному работнику даются руководителем образовательного учреждения в устной или письменной форме.

7.7. При обращении или в случае необходимости уполномоченный работник может в устной форме давать разъяснения персоналу ГБПОУ РД «Дербентский медицинский колледж имени Г.А. Илизарова» по вопросам применения федерального и областного законодательства в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

VIII. Ответственность

8.1. Уполномоченный по ГО в мирное и военное время несёт персональную ответственность за планирование и выполнение комплекса организационных, инженерно-технических, медицинских и других специальных мероприятий, направленных на повышение готовности учреждения к действиям в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени, в соответствии с планами гражданской обороны и действий по предупреждению и ликвидации ЧС.

IX. Документация

9.1. Положение об уполномоченном на решение задач в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций хранятся: 1 экземпляр в папке в кабинете у директора, 2 экземпляр в папке уполномоченного на решение задач в области ГО.

9.2. Контроль за передвижением положений осуществляет секретарь руководителя

X. Порядок внесения изменений и дополнений в положение

10.1. В действующее Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

10.2. Порядок внесения изменений и дополнений в положение определяется в самом положении.

10.3. Изменения и дополнения в Положение вступают в силу с даты, указанной в приказе о внесении изменений и дополнений в Положение, а в случае отсутствия указанной даты – по истечении 7 календарных дней с даты вступления приказа о внесении изменений или дополнений в положение в силу.

XI. Заключительные положения

11.1. Положение об уполномоченном на решение задач в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций ГБПОУ РД «Дербентский медицинский колледж имени Г.А. Илизарова» вступает в силу с даты его утверждения директором колледжа.

11.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения об уполномоченном на решение задач в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

11.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в настоящем Положении сотрудники колледжа, несут ответственность в соответствии с Уставом Колледжа в действующей редакции; Трудовым кодексом Российской Федерации.