

*Утверждено руководителем ГО, ректором  
ФГБОУ ВО «ЧГУ им. И.Н. Ульянова»  
27 марта 2018 года*

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
ПОМОЩНИКА НАЧАЛЬНИКА ШТАБА ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ  
Чувашского государственного университета имени И.Н. Ульянова**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (в редакции Федерального закона от 23 июня 2016 г. № 218-ФЗ), от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне» (в редакции Федерального закона от 30 декабря 2015 г. № 448-ФЗ), постановлений Правительства РФ от 2 ноября 2000 г. № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны» (в редакции Постановления Правительства РФ от 19 апреля 2017 г. № 470), от 30 декабря 2003 г. № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (в редакции Постановления Правительства РФ от 17 мая 2017 г. № 574), приказов МЧС РФ от 14 ноября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях» (в редакции приказов МЧС России от 18 ноября 2015 г. № 601, 01.08.2016 г. № 415), от 23 мая 2017 г. № 230 «Об утверждении Положения об уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны структурных подразделениях (работниках) организаций», Приказа Минобрнауки России от 28 декабря 2009 г. № 833 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в Министерстве образования и науки Российской Федерации» (в редакции Приказа Минобрнауки России от 1 октября 2010 г. № 982), Приказа Минздрава России от 27 мая 2008 г. № 242н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах», с учетом положений Приказа Минтруда России от 03.12.2013 г. № 707 «Об утверждении Квалификационных характеристик должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах и объектах ведения горных работ в подземных условиях».

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. На должность помощника начальника штаба гражданской обороны Чувашского государственного университета имени И.Н. Ульянова (далее – Университета) назначается лицо, имеющее высшее образование – специалитет, магистратуру (без требования дополнительной профессиональной программы и стажа работы) или высшее образование – бакалавриат (с подготовкой по дополнительной профессиональной программе – программе повышения квалификации, программе профессиональной переподготовки) по направлению гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, а также опыт практической работы – три года в качестве специалиста гражданской обороны или инструктора гражданской обороны.

1.2. Помощник начальника штаба гражданской обороны подчиняется начальнику штаба гражданской обороны Университета.

1.3. Помощник начальника штаба гражданской обороны назначается на должность и освобождается от должности приказом ректора Университета.

1.4. В своей работе помощник начальника штаба гражданской обороны руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Минобрнауки России и МЧС России в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, Уставом и Правилами внутреннего трудового и учебного распорядка Университета, Положением о Штабе гражданской обороны Университета, локальными актами Университета в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, приказами и распоряжениями руководителя гражданской обороны Университета, распоряжениями и указаниями начальника штаба гражданской обороны Университета, настоящей Должностной инструкцией, Положением о защите персональных данных в Университете, Положением об антикоррупционной политике в Университете.

1.4.1. На время отсутствия начальника штаба гражданской обороны помощник начальника штаба гражданской обороны выполняет трудовые функции начальника штаба гражданской обороны.

1.4.2. На время отсутствия специалиста гражданской обороны и (или) инструктора гражданской обороны распоряжением начальника штаба гражданской обороны на помощника начальника штаба гражданской обороны в установленном порядке могут быть возложены отдельные трудовые функции специалиста гражданской обороны и (или) инструктора гражданской обороны.

### **1.5. Помощник начальника штаба гражданской обороны должен знать:**

- основы действующего законодательства Российской Федерации в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, нормы и требования общеотраслевых и отраслевых стандартов, правил, инструкций и регламентов в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций с учетом специфики Университета, в том числе требования строительных норм, правил и стандартов в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- положение о штабе гражданской обороны, должностную инструкцию начальника штаба гражданской обороны, помощника начальника штаба гражданской обороны,

специалиста гражданской обороны, инструктора гражданской обороны, методические документы, касающиеся деятельности штатных работников штаба гражданской обороны;

- учебные программы по подготовке и обучению населения действиям в чрезвычайных ситуациях с учетом специфики Университета как категоризованного по гражданской обороне образовательного учреждения, продолжающего работу в военное время;

- методику планирования, подготовки и проведения учебно-методических сборов, командно-штабных учений, штабных тренировок, объектовых тренировок, тактико-специальных учений;

- правила эксплуатации применяемых в Университете технических средств в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, в том числе системы обеспечения пожарной безопасности и антитеррористической защищенности;

- основы педагогики и психологии, необходимые при подготовке и обучении персонала Университета действиям в чрезвычайных ситуациях различного характера;

- правила по охране труда и пожарной безопасности, установленные в Университете;

- современные методики и технические средства обучения слушателей занятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций;

- методику и нормы обеспечения готовности пунктов управления, порядок корректировки и реализации действующих схем оповещения должностных лиц гражданской обороны;

- нормы пополнения (освежения) запасов материальных ресурсов (резервов) и порядок процедур по списанию (утилизации) материальных ценностей гражданской обороны, табель оснащения нештатных формирований по обеспечению мероприятий гражданской обороны;

- минимальный объем знаний, достаточный для дидактического использования в служебной деятельности (источники опасностей военного характера; порядок действий при объявлении эвакуации в военное время; аварии; катастрофы; чрезвычайные ситуации: общая характеристика; чрезвычайные ситуации термического характера, в том числе природные пожары; чрезвычайные ситуации гидрологического характера, в том числе наводнения; чрезвычайные ситуации, связанные с заболеваниями людей, животных, растений; чрезвычайные ситуации экологического характера; атмосферные вихри как чрезвычайная ситуация; чрезвычайные ситуации, связанные с холодом; снег и лед как источники опасности; транспортные катастрофы; чрезвычайные ситуации, возможные в городе Чебоксары; права, обязанности и ответственность граждан в области гражданской обороны; сигналы оповещения гражданской обороны, в том числе порядок действий при сигнале оповещения «Внимание всем!»; основы оказания первой помощи при чрезвычайных ситуациях, в том числе признаки жизни, агония, клиническая смерть, биологическая смерть, основные приемы реанимации, порядок оказания первой помощи при травмах, при переломах, при ожогах и отморожениях, первая помощь утопающему; порядок действий при обнаружении очагов пожара, при срабатывании пожарной сигнализации; действия по экстренной эвакуации при возникновении пожара; действия при обнаружении подозрительного предмета, который может оказаться взрывным устройством; действия при получении сигнала об экстренной эвакуации при угрозе совершения террористического акта; характерные признаки террористов-смертников; действия при захвате в заложники; действия при угрозе химического или биологического

терроризма; действия при взрыве здания; действия при стрельбе; действия при поступлении угрозы в письменной форме; действия при поступлении угрозы по телефону).

**1.6. Помощник начальника штаба гражданской обороны должен уметь:**

- разрабатывать планы, положения, инструкции и регламенты в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций с учетом специфики Университета;
- оформлять необходимые документы для обеспечения служебной деятельности;
- уметь пользоваться основными программами и интерфейсами на персональном компьютере, другой оргтехнике, правильно и безопасно эксплуатировать их;
- контролировать в пределах своей компетенции ведение организационно-распорядительных документов по вопросам гражданской обороны в структурных подразделениях Университета;
- оказывать организационную и методическую помощь руководителям структурных подразделений Университета в выполнении запланированных мероприятий по подготовке и обучению в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;
- оформлять предписания руководителям структурных подразделений Университета по устранению выявленных нарушений в области подготовки персонала по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;
- разрабатывать темы по вводному инструктажу по гражданской обороне, по курсовому обучению работников в составе учебных групп гражданской обороны, по базовому и специальному обучению личного состава нештатных формирований по обеспечению мероприятий по гражданской обороне, по оперативной подготовке должностных лиц объектов органов и пунктов управления гражданской обороны;
- обучать работников способам защиты от последствий военных конфликтов и чрезвычайных ситуаций различного характера, а также навыкам оказания первой помощи пострадавшим от опасных факторов чрезвычайных ситуаций;
- обучать работников правильному использованию способов коллективной защиты и правильному и своевременному применению средств индивидуальной защиты;
- вести учет и текущий контроль материальной базы пунктов и иных объектов гражданской обороны;
- формировать у работников Университета профессиональные умения и навыки в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

## 2. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

**Помощник начальника штаба гражданской обороны обязан осуществлять следующие трудовые функции и обусловленные ими трудовые действия:**

### 2.1. Участие в планировании и контроле мероприятий гражданской обороны.

Текущая подготовка и корректировка Плана гражданской обороны и План действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Участие в разработке и корректировке приказов, распоряжений, положений, функциональных обязанностей, инструктивных записок, формализованных документов в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, контроль за их выполнением.

### 2.2. Участие в проведении подготовки (обучения) работников в составе учебных групп гражданской обороны.

Планирование создания (разбивки) учебных групп гражданской обороны, графика проведения занятий с ними, форм осуществления проверки масштабности и качества подготовки (обучения) работников в составе учебных групп гражданской обороны.

Участие в создании учебно-материальной базы гражданской обороны с целью совершенствования проведения занятий по гражданской обороне.

Организационно-методическая помощь руководителям учебных групп гражданской обороны.

Контроль масштабности и качества подготовки работников в составе учебных групп гражданской обороны, включая выборочную документарную поверку и проверку знаний, навыков и умений слушателей (курсантов) путем опроса, тестирования и отработки практических заданий (вводных) и нормативов.

### 2.3. Обеспечение и контроль мероприятий по оповещению работников и обучающихся об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций.

Организация создания, поддержания в готовности и совершенствования системы оповещения работников и обучающихся.

Обеспечение организационно-технических мер по комплексному использованию средств единой сети электросвязи, сетей и средств радио-, проводного и телевизионного вещания и других технических средств передачи информации.

Обеспечение штаба гражданской обороны базой данных по сбору информации в области гражданской обороны и обмена ею.

### 2.4. Контроль за состоянием и готовностью пунктов и иных объектов гражданской обороны.

Учет создания, оснащения оборудованием и материальной базой, комплектования личным составом, документацией пунктов и иных объектов гражданской обороны (специализированных мест для хранения, убежищ гражданской обороны, пунктов выдачи средств индивидуальной защиты, сборных эвакуационных пунктов, пунктов временного размещения, основного и запасного пункта управления и др.).

Обеспечение и контроль за готовностью основного и запасного пунктов управления, участие в корректировке действующих схем оповещения должностных лиц объектовой системы гражданской обороны и объектового звена системы защиты от чрезвычайных ситуаций.

Контроль за правильностью и своевременностью пополнения запасов материальных ресурсов (резервов) и процедур по списанию (утилизации) материальных ценностей гражданской обороны.

#### 2.5. Организация световой и других видов маскировки.

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.

Организация инженерно-технических мероприятий по уменьшению демаскирующих признаков объектов защиты Университета.

#### 2.6. Участие в подготовке и проведении мероприятий штаба гражданской обороны.

Контроль за созданием сил (команд) гражданской обороны для проведения санитарной обработки работников, обеззараживания зданий и сооружений, специальной обработки техники и территорий. Заблаговременное создание запасов дезактивирующих, дегазирующих веществ и растворов. При необходимости организация проведения мероприятий по санитарной обработке работников, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий.

Участие в планировании, подготовке и проведении учебно-методических сборов, командно-штабных учений, штабных тренировок, объектовых тренировок, тактико-специальных учений, иных мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.

Участие в разъяснительно-пропагандистской работе с населением по действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций и способам защиты от последствий военных конфликтов.

Участие в подготовке аналитических и отчетных материалов по подготовке (обучению) работников в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

Участие в научно-прикладной деятельности штаба гражданской обороны в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

Выполнение отдельных поручений начальника штаба гражданской обороны в рамках предоставленных полномочий и компетентности.

2.7. Своевременное уведомление начальника штаба гражданской обороны Университета о невозможности выполнения обусловленной трудовым договором работы.

2.6. Своевременное уведомление начальника штаба гражданской обороны Университета о случаях обращения к работникам и обучающимся Университета каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

### 3. ПРАВА

#### **Помощник начальника штаба гражданской обороны имеет право:**

3.1. Предъявлять должностным лицам и персоналу Университета обязательные для исполнения указания в области гражданской обороны.

3.2. Вносить предложения по приостановлению трудового и учебного процесса на территориях и в помещениях, которые не отвечают требованиям гражданской обороны и могут привести к чрезвычайным ситуациям.

3.3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

3.4. Производить документарную поверку и проверку знаний, навыков и умений должностных лиц органов и пунктов управления гражданской обороны, командиров и личного состава нештатных формирований по обеспечению мероприятий гражданской обороны, а также работников структурных подразделений (слушателей учебных групп гражданской обороны) по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, в том числе запрашивать от руководителей структурных подразделений Университета необходимую служебную информацию.

3.5. Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения должностных обязанностей.

### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

#### **Помощник начальника штаба гражданской обороны несет ответственность:**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией – в пределах, определенных действующим законодательством РФ.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности – в пределах, определенных действующим законодательством РФ.

4.3. За причинение материального ущерба работодателю – в пределах, определенных действующим законодательством РФ.

4.4. За нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников Университета – в пределах, определенных действующим законодательством РФ.

4.5. За несоблюдение правил конфиденциальности, мер комплексной безопасности, невыполнение мероприятий по противодействию коррупционным проявлениям, несоблюдение Этического кодекса Университета – в пределах, определенных действующими локальными актами Университета.

**Разработчик: Андреев Юрий Николаевич**