

Приложение № 19
УТВЕРЖДЕНО:
Приказом ректора
от 10.09 2025 № 18

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
специалиста по гражданской обороне и чрезвычайных ситуаций отдела
пожарной безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных
ситуаций управления комплексной безопасности
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Херсонский технический университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основании профессионального стандарта «Специалист по гражданской обороне», утвержденного приказом Министерства труда Российской Федерации от 27.10.2020 № 748н, квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного Постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37, с учетом Трудового кодекса Российской Федерации и определяет функциональные обязанности, права и ответственность специалиста по гражданской обороне отдела пожарной безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Херсонский технический университет» (далее – специалист по ГО и ЧС) при осуществлении им профессиональной деятельности и является приложением к трудовому договору.

1.2. Специалист по ГО и ЧС в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 12.12.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.1999 № 782 «О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны», Приказом МЧС России от 31.07.2006 № 440 «Об утверждении примерного

Положения об уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны структурных подразделениях (работниках) организаций», Уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, положением о штабе гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, настоящей должностной инструкцией.

1.3. Специалист по ГО и ЧС принимается на работу на должность и увольняется с должности приказом ректора Учреждения.

1.4. Специалист по ГО и ЧС относится к категории рабочие и непосредственно подчиняется начальнику отдела пожарной безопасности, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (далее – непосредственный руководитель), а также начальнику УКБ, прямое подчинение у ректора университета (руководителя гражданской обороны учреждения).

1.5. Наименование вида профессиональной деятельности – реализация полномочий организации по подготовке к защите и по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории Российской Федерации от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее - гражданская оборона и защита от чрезвычайных ситуаций) (код – 12.009). Код обобщённой трудовой функции А, уровень квалификации 5.

1.6. На время отсутствия специалиста по ГО и ЧС (отпуск, болезнь и пр.) его обязанности исполняет иной работник Учреждения, назначенный в установленном порядке.

1.7. На должность специалиста по ГО и ЧС принимается лицо: имеющее среднее профессиональное образование (непрофильное) - программы подготовки специалистов среднего звена и дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки, без предъявления требований к стажу работы;

1.8. Специалист по ГО и ЧС должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, методические и нормативные документы в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;

- задачи гражданской обороны;

- полномочия Учреждения в области гражданской обороны;

- основные принципы защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

- план гражданской обороны Университета;

- организацию и методику подготовки работников Университета,

- порядок по организации и проведению тактико-специальных учений и тренировок с работниками и обучающимися;

- сигналы гражданской обороны, порядок их получения и доведения до руководства Учреждения и структурных подразделений, а также порядок действий по ним;

- требования о порядке передачи сигналов оповещения гражданской обороны по автоматизированной системе централизованного оповещения;
- требования к планированию мероприятий гражданской обороны, действий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, поддержания устойчивого функционирования в военное время и при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- способы проверки приборов и средств защиты на пригодность их к применению;
- номенклатуру и ассортимент хранящихся материальных ценностей, их свойства, назначение и порядок применения;
- правила по охране труда, пожарной безопасности;
- требования режима секретности, сохранности служебной, коммерческой и государственной тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера, основы трудового законодательства;
- правила внутреннего трудового распорядка.

1.9. Специалист по ГО и ЧС должен уметь:

- определять необходимость и достаточность мероприятий, определенных плановыми документами, для решения задач гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в Учреждении.
- следить за своевременным внесением изменений и дополнений в плановые документы.
- готовить программы обучения вводного и ежегодного инструктажей с работниками Учреждения согласно законодательству.
- осуществлять контроль обеспечения структурных подразделений нормативной документацией, памятками, правилами и инструкциями по гражданской обороне, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.
- разрабатывать проекты локальных нормативных актов, регламентирующих работу Учреждения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.
- определять наличие и характер угрозы людям, пути, способы и средства спасания (защиты), а также необходимость защиты (эвакуации) имущества Учреждения.
- определять наличие, состояние и возможность использования средств индивидуальной защиты, места нахождения, состояние и возможные способы использования ближайших средств коллективной защиты.
- определять наиболее эффективные типы средств индивидуальной защиты и средств проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ.
- определять номенклатуру, количество и места размещения средств индивидуальной защиты в зависимости от вида техногенных угроз.
- разрабатывать комплекс мероприятий, направленных на снижение рисков возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, ослабление их воздействия на работников и объекты,

эксплуатируемые Учреждением, с включением в него предложений структурных подразделений Учреждения.

- выявлять и предотвращать ситуации возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

- выявлять коррупционные риски и определять пути их оптимизации.

- формировать отчеты по периодам, исполнителям, проектам, направлениям деятельности.

- правильно распределять рабочее время.

- создавать эффективные взаимоотношения в коллективе.

- ведение служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки проектов ответов на обращения организаций, граждан.

- планировать рабочее время и служебную деятельность.

- владеть компьютерной техникой и другой оргтехникой.

- работать в системе электронного документооборота.

- работать с информационно-коммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет».

- работать в операционной системе.

- работать с электронной почтой.

- работать в текстовом редакторе.

- работать с электронными таблицами.

2. Должностные обязанности

2.1. Специалист по ГО и ЧС выполняет следующие должностные обязанности:

2.1.1. Для выполнения работы в области гражданской обороны, действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, эффективности и достаточности принимаемых мер, направленных на защиту работников в Учреждении, специалист:

- принимает участие в разработке и корректировке плана ГО, плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера и других организационно-распорядительных документов по вопросам ГО и ЧС;

- осуществляет планирование эвакуационных мероприятий в военное время и в ЧС мирного времени;

- осуществляет обучение всех категорий работников Университета способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, способам защиты от ЧС природного и техногенного характера, принимает участие в пропаганде вопросов ГО среди работников, обучающихся Университета;

- планирует и организует проведение тренировок и других учений по ГО;

- принимает участие в работе совещаний, заседаний, касающихся вопросов деятельности отдела ПБ и ГОЧС;

- осуществляет своевременное оповещение работников Университета о чрезвычайных ситуациях;

- проводит работу по созданию, оснащению и содержанию учебно-материальной базы отдела ПБ и ГОЧС, материально-технических средств;

- осуществляет планирование и работу комиссии по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности, а также эвакуационной комиссии Университета;

- осуществляет своевременное представление в министерство науки и высшего образования донесений и других отчетных документов по вопросам гражданской обороны, представляет Университет во всех государственных и других организаций по вопросам ГО;

- осуществляет прохождение курсов повышения квалификации работников отдела ПБ и ГОЧС, а также работников Университета;

- организывает обеспечение работников Университета средствами индивидуальной защиты;

2.1.2. Для выполнения функции по оказанию методической помощи структурным подразделениям Учреждения в решении задач гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, специалист:

- оказывает методическую помощь структурным подразделениям Учреждения по планированию мероприятий по подготовке к ведению и ведению гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- оказывает методическую помощь структурным подразделениям Учреждения по организации всех видов подготовки (обучения) работников и формирований в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;

- оказывает методическую помощь структурным подразделениям Учреждения по организации оповещения работников об угрозе и возникновении военных конфликтов и чрезвычайных ситуаций;

- оказывает методическую помощь структурным подразделениям Учреждения по созданию запасов материально-технических средств в целях гражданской обороны и резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- оказывает методическую помощь структурным подразделениям Учреждения по оценке рисков возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, характерных для региона размещения объектов организации, и прогнозированию масштабов их развития;

- оказывает методическую помощь структурным подразделениям Учреждения по планированию и проведению эвакуационных мероприятий и рассредоточения

- оказывает методическую помощь структурным подразделениям Учреждения по определению и применению методов и способов защиты работников от поражающих факторов современных средств поражения и чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

- оказывает методическую помощь структурным подразделениям Учреждения по обеспечению работников средствами индивидуальной защиты и организации их выдачи
- оказывает методическую помощь структурным подразделениям Учреждения по созданию и поддержанию в готовности сил гражданской обороны и специально подготовленных сил, предназначенных для ликвидации чрезвычайных ситуаций
- оказывает методическую помощь структурным подразделениям Учреждения по оснащению сил гражданской обороны и специально подготовленных сил, предназначенных для ликвидации чрезвычайных ситуаций средствами защиты, специальным имуществом и оборудованием;
- оказывает методическую помощь структурным подразделениям Учреждения по определению, планированию и проведению комплекса мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования объектов, эксплуатируемых Учреждением, живучести производственных фондов и производственных процессов Учреждения в условиях воздействия поражающих факторов современных средств поражения и чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- оказывает методическую помощь структурным подразделениям Учреждения по проведению оценки обстановки на территории размещения объектов, эксплуатируемых Учреждением, при применении противником современных средств поражения;
- оказывает методическую помощь структурным подразделениям Учреждения по планированию и проведению эвакуационных мероприятий, созданию и организации деятельности эвакуационных органов;
- оказывает методическую помощь структурным подразделениям Учреждения по созданию и содержанию в готовности к использованию защитных сооружений и иных объектов гражданской обороны;
- оказывает методическую помощь структурным подразделениям Учреждения по подготовке материалов в годовые доклады о состоянии гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;
- оказывает методическую помощь структурным подразделениям Учреждения по подготовке и предоставлению отчетности в соответствии с табелями срочных донесений федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;
- проводит комплекс мероприятий по осуществлению развития учебно-материальной базы для подготовки формирований, служб и работников Учреждения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций

2.1.3. По поручениям непосредственного руководителя готовит запросы, письма и иные документы по вопросам, относящимся к компетенции Начальника отдела ПБ и ГОЧС.

2.1.4. В рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения непосредственного руководителя.

3. Права

3.1. Основные права и обязанности специалиста определены статьей 21 ТК РФ. Кроме того, специалист имеет право:

3.1.1. Вносить на рассмотрение непосредственного руководителя предложения по улучшению деятельности отдела и Учреждения.

3.1.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений, работников Учреждения необходимую для выполнения должностных обязанностей информацию, документы.

3.1.3. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей.

3.1.4. Требовать от своего непосредственного руководителя оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и соблюдения прав, предусмотренных настоящей должностной инструкцией.

3.1.5. Основные и дополнительные государственные гарантии, предусмотренные и обусловленные федеральными законами, законами Херсонской области, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Херсонской области.

3.1.6. Обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.1.7. Должностной рост, профессиональную переподготовку, повышение квалификации в порядке, установленном законодательством.

3.2. Специалист обязан:

3.2.1. Исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящей инструкцией.

3.2.2. Соблюдать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

3.2.3. Соблюдать антикоррупционную политику Учреждения, направленную на противодействие коррупции в Учреждении.

3.2.4. Сообщать работодателю о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта.

3.2.5. По указанию непосредственного руководителя запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию и документы, необходимые для проведения профильных мероприятий и выполнения задач в области безопасности Университета, имея при этом доступ к личным делам и документации содержащие персональные данные работников и обучающихся Университета.

4. Ответственность

4.1. Специалист привлекается к ответственности:

4.1.1. за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

4.1.2. за правонарушения и преступления, совершенные в процессе своей трудовой деятельности, - в порядке, установленном действующим административным и уголовным законодательством Российской Федерации;

4.1.3. за причинение ущерба учреждению - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

4.1.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Взаимодействия

Специалист по ГО и ЧС в процессе своей деятельности взаимодействует со всеми подразделениями Университета, вышестоящими и контролирующими органами, сторонними предприятиями, учреждениями и организациями независимо от форм собственности в пределах своей компетенции с целью выполнения возложенных задач и обязанностей.

Начальник управления
комплексной безопасности



Н.В. Шишенко