

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
начальника отдела по пожарной безопасности, гражданской обороны
управления безопасности жизнедеятельности
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 начальника отдела по пожарной безопасности, гражданской обороны управления безопасности жизнедеятельности Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Херсонский технический университет» (далее – Начальник отдела по ПБ, ГО) при осуществлении им профессиональной деятельности и является приложением к трудовому договору.

1.2. Начальник отдела по ПБ, ГО в своей руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 12.12.1998 № 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», Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»,

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», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования, Уставом Университета, приказами Университета и настоящим положением, настоящей должностной инструкцией.

1.3. Начальник отдела по ПБ, ГО принимается на работу на должность и увольняется с должности приказом ректора Учреждения.

1.4. Начальник отдела по ПБ, ГО относится к категории руководители и непосредственно подчиняется начальнику УБЖ, ректору университету (руководителю 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 D, уровень квалификации 6.

1.6. На время отсутствия начальника отдела по ПБ, ГО (отпуск, отгул, командировка, болезнь) его обязанности возлагаются на специалиста по ПБ или специалиста по ГО.

1.7. На должность Начальника отдела по ПБ, ГО принимается лицо: имеющее высшее образование по профилю деятельности – бакалавриат или высшее профессиональное образование (непрофильное) - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование – программы повышения квалификации, программы профессиональной переподготовки, имеющее стаж работы не менее пяти лет по направлению профессиональной деятельности, в том числе не менее одного года на руководящих должностях;

1.8. Начальник отдела по ПБ, ГО 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;
- приказы, правила, инструкции, положения по пожарной безопасности;
- законодательные и нормативные технические документы, методические материалы по пожарной безопасности;
- мероприятия, направленные на предотвращение пожара в Университете, технику, способы, приемы обеспечения пожарной безопасности;
- технические средства и способы их применения для обеспечения пожарной безопасности, предотвращения и тушения пожара;
- основные причины пожаров и взрывов;
- организационные основы обеспечения пожарной безопасности в Университете;
- законодательные и нормативные технические документы, методические материалы по вопросам пожарной безопасности;
- организацию работы по пожарной безопасности, правила и нормы по охране труда, пожарной безопасности, охране окружающей среды.
- требования режима секретности, сохранности служебной, коммерческой и государственной тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера, основы трудового законодательства;
- правила внутреннего трудового распорядка.

1.9. Начальник отдела по ПБ, ГО должен уметь:

- определять необходимость и достаточность мероприятий, определенных плановыми документами, для решения задач гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в Учреждении.
- готовить и представлять руководителю Учреждения предложения по устранению недостатков, выявленных в плановых документах, их уточнению или переработке.

- осуществлять контроль своевременности внесения 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.

- разрабатывать должностные инструкции и регламенты для работников подчиненного подразделения.

- переадресовывать задачи и назначать соисполнителей.

- формулировать задачи, определять конкретные сроки их решения и описывать необходимый результат достижения.

- обозначать рамки, в пределах которых необходимо решить задачу, устанавливать ограничения.

- определять наличие и характер угрозы людям, пути, способы и средства спасения (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.

- осуществлять контроль за соблюдением законодательства и нормативно-правовых актов по пожарной безопасности.

- проводить профилактическую работу по недопущению пожаров и загораний.

- Участвовать в подготовке и исполнении нормативных и распорядительных документов.

- осуществлять организацию пропаганды пожарной безопасности.

- осуществлять контроль организации обучения ответственных за пожарную безопасность подведомственных организаций, а также проведения противопожарных инструктажей работников.

- осуществлять контроль организации и проведения учений, объектовых тренировок с работниками учреждения и сотрудниками ЧОО с целью выработки и закрепления навыков действий в условиях возникновения пожара и других ЧС.

- 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.

- организовывать деловые переговоры и составление делового письма.

- 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. Начальник отдела по ПБ, ГО выполняет следующие должностные обязанности:

2.1.1. Для выполнения функции по проведение анализа состояния пожарной безопасности, гражданской обороны, действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, эффективности и достаточности принимаемых мер, направленных на защиту работников в Учреждении, Начальник отдела по ПБ, ГО:

- осуществляет непосредственное руководство работой отдела ПБ, ГО;

- 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;

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

- организует 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 штаба ГО и ЧС;

- организует своевременное оповещение работников Университета о чрезвычайных ситуациях;

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

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

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

- организует прохождение курсов повышения квалификации работников отдела ПБ, ГО, а также работников Университета;

- организует обеспечение работников Университета средствами индивидуальной защиты;

- осуществляет взаимодействие по вопросам ГО, предупреждению и ликвидации ЧС с органами управления по вопросам ГО и ЧС, с подразделениями сторонних организаций;

- проводит анализ качества разработки плановых документов и ведет гражданскую оборону, проводит мероприятия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в Учреждении и своевременности их корректировки;

- проводит анализ качества обучения работников Учреждения в области гражданской обороны, своевременности проведения вводного инструктажа по гражданской обороне, периодичности подготовки работников Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;

- проводит анализ эффективности созданных в Учреждении систем оповещения об угрозе и возникновении военных конфликтов и чрезвычайных ситуаций (в том числе локальных систем оповещения) и технических систем информирования о чрезвычайных ситуациях;

- проводит анализ необходимости и достаточности созданных запасов материально-технических средств в целях гражданской обороны и резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, их целевого использования и своевременности восполнения;

- проводит анализ соответствия требованиям спланированных мероприятий по эвакуации работников, членов их семей, материальных ценностей в безопасные районы из зон возможных опасностей и по рассредоточению работников, продолжающих деятельность в военное время, и работников, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской

обороне в зонах возможных опасностей;

- проводит анализ готовности к использованию по назначению и качества проведения технического обслуживания защитных сооружений гражданской обороны, эксплуатируемых Учреждением;

- проводит анализ необходимости и достаточности созданных запасов средств индивидуальной защиты, условий их хранения и своевременности освежения и утилизации;

- проводит анализ эффективности мероприятий по повышению устойчивости функционирования объектов, эксплуатируемых Учреждением, в условиях опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов и чрезвычайных ситуаций.

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

- 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 Учреждения, 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 организацией, живучести производственных фондов и производственных процессов организации 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 организацией, 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. Для выполнения функции по проведению комплекса мероприятий по осуществлению взаимодействия с государственными органами по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, Начальник отдела по ПБ, ГО:

- представляет интересы Учреждения в ходе работы комиссий по контролю за соблюдением обязательных требований в области гражданской

обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- представляет интересы Учреждения по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в государственных, коллегиальных органах и органах местного самоуправления;

- подготавливает и реализует совместно с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти в Херсонской области, органами исполнительной власти Херсонской области и органами местного самоуправления, профильными и смежными учреждениями, организациями соглашений об организации межведомственного взаимодействия по вопросам применения сил гражданской обороны и специально подготовленных сил, предназначенных для ликвидации чрезвычайных ситуаций, для проведения аварийно-спасательных работ на объектах Учреждения и выделении собственных сил Учреждения в интересах указанных органов и организаций.

2.1.4. Для выполнения функции по руководству органом управления гражданской обороной и постоянно действующим органом управления РСЧС на объектовом уровне Учреждения, Начальник отдела по ПБ, ГО:

- осуществляет целенаправленную деятельность по подготовке к ведению и ведет гражданскую оборону, проводит мероприятия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в Учреждении;

- распределяет задачи между работниками подчиненного подразделения;

- определяет целевые установки и задач подчиненного подразделения и эффективной стратегии достижения целей;

- контролирует процесс выполнения задач, возложенных на подчиненное подразделение, и оценивает результаты его деятельности;

- осуществляет контроль соответствия деятельности Учреждения требованиям законодательства Российской Федерации в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

2.2. Для выполнения функции по пожарной безопасности, эффективности и достаточности принимаемых мер, направленных на защиту работников в Учреждении, Начальник отдела по ПБ, ГО:

2.2.1. Ведёт пожарно-профилактическую работу, организацию разработки комплексных мер по повышению уровня пожарной безопасности (далее ПБ) на объектах Университета, контроль их исполнения.

2.2.2. Осуществляет контроль деятельности структурных подразделений по вопросам ПБ, учет пожаров и их последствий на подведомственных объектах.

2.2.3. Разрабатывает и организывает на объекте защиты системы обеспечения пожарной безопасности.

2.2.4. Осуществляет административно-производственный контроль состояния пожарной безопасности на объектах Университета, выдает предписания руководителям структурных подразделений, по устранению выявленных нарушений противопожарных норм и правил.

2.2.5. Пропагандирует пожарную безопасность.

2.2.6. Осуществляет контроль за поддержанием на объектах требований ПБ устанавливаемыми нормами действующего законодательства, а также за исполнением приказов, распоряжений, указаний руководства Университета, предписаний органов государственного пожарного надзора, противопожарных мер, установленных органами административно-производственного контроля.

2.2.7. Осуществляет проверку деятельности структурных подразделений, касающейся соблюдения правил пожарной безопасности, изучение и распространение передового опыта.

2.2.8. Ведет учет, анализ пожаров и их последствий на объектах Университета, участвует в разработке и контролирует выполнение мер по предупреждению пожаров.

2.2.9. Взаимодействует с органами государственного пожарного надзора в целях повышения уровня ПБ на объектах Университета.

2.2.10. Организует проведение специального обучения и проверки знаний по ПБ.

2.2.11. Разрабатывает противопожарные меры, контролирует их выполнение на объектах Университета.

2.2.12. Принимает участие в совещаниях, семинарах, конференциях, касающихся усовершенствования работы по обеспечению ПБ, готовит материалы для рассмотрения вопросов ПБ на служебных совещаниях.

2.2.13. Контролирует деятельность работников Университета в разрезе соблюдения требований ПБ.

2.2.14. Контролирует соблюдение противопожарного режима.

2.2.15. Принимает участие в разработке порядка действий администрации и персонала в случае пожара.

2.2.16. Принимает участие в разработке обще-объектовой инструкции о мерах ПБ и соответствующих инструкций для всех объектов защиты.

2.2.17. Принимает участие в разработке планов эвакуации работников в случае пожара.

2.2.18. Осуществляет контроль за своевременным проведением мероприятий должностными лицами по поддержанию в технически исправном состоянии средств пожарной автоматики и пожаротушения, систем противопожарного водоснабжения, установок оповещения при пожаре.

2.2.19. Соблюдает личную безопасность и безопасность окружающих работников при выполнении своих должностных обязанностей в соответствии со ст. 215 Трудового кодекса Российской Федерации, требования по охране труда, промышленной и экологической безопасности и промышленной санитарии на своем рабочем месте и при посещении объектов Университета.

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

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

3. Права

3.1. Основные права Начальника отдела по ПБ, ГО определены статьей 21 ТК РФ. Кроме того, Начальник отдела по ПБ, ГО имеет право:

3.1.1. По поручению ректора Учреждения действовать от имени Учреждения, в том числе представлять интересы Учреждения во взаимоотношениях с органами государственной и муниципальной власти, другими организациями, учреждениями, предприятиями по вопросам, относящимся к компетенции работника.

3.1.2. Подписывать и визировать документы Учреждения в пределах своей компетенции.

3.1.3. Участвовать в обсуждении проектов решений руководства Учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Начальника отдела по ПБ, ГО.

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

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

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

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

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

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

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

3.2. Начальник отдела по ПБ, ГО 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. Начальник отдела по ПБ, ГО 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

Начальник отдела по ПБ, ГО 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.