

Утверждено приказом  
от 5 мая 2026г. № 1006-0

**Положение**  
**о секторе обеспечения гражданской обороны и готовности**  
**к чрезвычайным ситуациям отдела организации профилактической**  
**работы, гражданской обороны и готовности к чрезвычайным**  
**ситуациям Департамента комплексной безопасности**  
**ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»**

г. Ставрополь, 2026г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о секторе обеспечения гражданской обороны и готовности к чрезвычайным ситуациям отдела организации профилактической работы, гражданской обороны и готовности к чрезвычайным ситуациям Департамента комплексной безопасности федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» (далее — Положение, Департамент, СКФУ, Университет соответственно) определяет порядок деятельности сектора обеспечения гражданской обороны и готовности к чрезвычайным ситуациям отдела организации профилактической работы, гражданской обороны и готовности к чрезвычайным ситуациям Департамента комплексной безопасности (далее — Сектор).

1.2. Сектор является структурным подразделением отдела организации профилактической работы, гражданской обороны и готовности к чрезвычайным ситуациям ДКБ.

1.3. Настоящее Положение регулирует деятельность Сектора, определяет его задачи, функции, права, обязанности и ответственность работников.

1.4. Сектор находится в непосредственном подчинении начальника отдела организации профилактической работы, гражданской обороны и готовности к чрезвычайным ситуациям ДКБ.

1.5. В своей деятельности Сектор руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», «О безопасности», Правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ, Положением о внутриобъектовом и пропускном режиме на объектах (территории) СКФУ, правилами противопожарного режима, нормативно-правовыми актами в области пожарной безопасности, иными законодательными актами, а также уставом СКФУ, настоящим Положением, локальными актами, действующими в СКФУ, решениями ученого совета СКФУ.

1.6. Структура, численность и штатное расписание, изменения в структуру и в штатное расписание Сектора утверждается приказом СКФУ.

1.7. Сектор возглавляет заведующий, принимаемый на работу и освобождаемый от должности уполномоченным должностным лицом СКФУ.

1.8. Условия труда работников Сектора определяются трудовыми договорами, заключаемыми с каждым работником, а также Правилами внутреннего трудового распорядка СКФУ.

1.9. Права, обязанности, степень ответственности работников Сектора устанавливаются должностными инструкциями.

1.10. Положение о Секторе, вносимые в него дополнения и изменения утверждаются приказом СКФУ.

1.11. Сектор создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом СКФУ в установленном порядке.

## **2. Основные задачи**

2.1. Основными задачами Сектора являются:

2.1.1. Контроль соблюдения законодательства и иных нормативных правовых актов по пожарной безопасности.

2.1.2. Контроль за своевременным исполнением предписаний по устранению нарушений требований пожарной безопасности отделов надзорной деятельности и управления надзорной деятельности МЧС России.

2.1.3. Оперативный контроль за противопожарным состоянием территорий (объектов) СКФУ.

2.1.4. Организация профилактической работы по недопущению нарушений, требований пожарной безопасности, пожаров и возгораний.

2.1.5. Участие в планировании мероприятий по поддержанию противопожарного режима, составлении отчетности по установленным формам, ведение документации.

2.1.6. Организация контроля за устранением выявленных нарушений требований пожарной безопасности.

2.1.7. Организация пропаганды пожарной безопасности.

2.1.8. Организация обучения ответственных за пожарную безопасность, проведение инструктажей по пожарной безопасности работников СКФУ.

2.1.9. Организация информирования структурных подразделений об угрозе нападения, применения современных средств поражения и об угрозе чрезвычайных ситуаций.

2.10. Организация подготовки работников СКФУ по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций, а также нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне.

2.11. Участие в разработке и реализации мероприятий по обеспечению устойчивого функционирования СКФУ на случай военного времени.

2.12. Организация контроля за созданием и своевременным пополнением в целях гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций запасов материально-технических, медицинских и иных средств;

2.13. Организация пропаганды основ безопасности жизнедеятельности среди обучающихся и работников СКФУ.

2.14. Осуществление контроля за выполнением требований законодательства Российской Федерации в сфере защиты персональных данных без использования средств автоматизации.

2.15. Обеспечение и контроль соблюдения требований Правил внутреннего трудового распорядка СКФУ и других локальных нормативных актов СКФУ участниками образовательного процесса.

## **3. Функции Сектора**

3.1. В соответствии с возложенными задачами Сектор выполняет следующие функции:

3.1.1. Проведение анализа состояния пожарной безопасности на территории (объектах) СКФУ.

3.1.2. Контроль за соблюдением требований пожарной безопасности при проведении строительных и ремонтных работ на территории (объектах) СКФУ.

3.1.3. Контроль за выполнением требований противопожарных норм и правил, инструкций о мерах пожарной безопасности, предписаний отделов и управления надзорной деятельности МЧС России по СК.

3.1.4. Разработка инструкций о мерах пожарной безопасности.

3.1.5. Оказание консультативной помощи структурным подразделениям СКФУ в организации профилактической работы по недопущению возможных причин, приводящих к пожарам и возгораниям.

3.1.6. Проведение совместно с представителями структурных подразделений СКФУ пожарно-технического обследования закрепленных посещений с выдачей их руководителям предписаний установленного образца и осуществление контроля за своевременным выполнением мероприятий, указанных в предписании.

3.1.7. Проведение противопожарного инструктажа с вновь принятыми работниками, а также профилактических инструктажей с работниками, бесед (встреч) с обучающимися по противопожарной пропаганде.

3.1.8. Участие в проведении служебных проверок по факту допущенных нарушений требований пожарной безопасности, в том числе, повлекших возгорание или пожар, в разработке и контроле за выполнением мероприятий по их предупреждению.

3.1.9. Представление интересов СКФУ во всех государственных и других организациях по вопросам пожарной безопасности, гражданской обороне и защиты от чрезвычайных ситуаций.

3.2. Осуществление контроля за:

3.2.1. Выполнением требований законодательных и иных нормативных правовых актов в области пожарной безопасности.

3.2.2. Выполнением противопожарных требований, норм и правил при реконструкции и техническом переоснащении помещений, ремонтах и строительстве объектов СКФУ.

3.2.3. Соблюдением Правил противопожарного режима при проведении огневых, других взрывоопасных и пожароопасных работ.

3.2.4. Техническим состоянием систем сигнализации и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения и противопожарного водоснабжения.

3.2.5. Состоянием средств спасения и защиты органов дыхания.

3.2.6. Выполнением предписаний органов надзорной деятельности МЧС России по Ставропольскому краю.

3.2.7. Составлением отчетных документов, ведением необходимой документации и подготовкой проектов приказов, распоряжений по вопросам пожарной безопасности.

3.2.8. Организацией разработки и корректировки планов по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.

3.2.9. Осуществлением контроля за деятельностью структурных подразделений СКФУ по решению задач гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, оказание им методической помощи.

3.2.10. Ведением учета выполняемых мероприятий гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

3.2.11. Подготовкой предложений по мероприятиям гражданской обороны в мобилизационные планы СКФУ.

3.2.12. Организацией планирования и осуществления мероприятий, направленных на поддержание устойчивого функционирования СКФУ в военное время.

3.2.13. Обеспечением оповещения работников, обучающихся, посетителей СКФУ при возникновении чрезвычайных ситуаций с использованием имеющихся объектов систем оповещения.

3.2.14. Организацией подготовки и обучения руководящего состава СКФУ по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.

3.2.15. Планированием и организацией проведения совместных командно-штабных, тактико-специальных учений, тренировок по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.

#### **4. Права и обязанности работников Сектора**

4.1. Работники Сектора имеют право:

4.1.1. Истребовать в установленном порядке от структурных подразделений СКФУ информацию, документы, необходимые для выполнения задач и функций, определенных настоящим Положением.

4.1.2. Участвовать в проводимых руководством СКФУ совещаниях, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Сектора.

4.1.3. Осуществлять взаимодействие со структурными подразделениями СКФУ в рамках своей компетенции.

4.1.4. Знакомиться с документами, необходимыми для выполнения своих должностных обязанностей.

4.1.5. Пользоваться льготами в области социального обеспечения работников, предусмотренными Коллективным договором СКФУ.

4.2. Работники Сектора обязаны:

4.2.1. Своевременно и качественно выполнять возложенные на них должностные обязанности.

4.2.2. Давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Сектора.

4.2.3. Совершенствовать свою деятельность, как при помощи материально-технических средств, так и при высоком уровне квалификации и ответственности каждого работника Сектора.

4.2.4. Сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах, поступающих в Сектор и (или) подготавливаемых им.

4.2.5. Соблюдать исполнительскую и трудовую дисциплину, Правила внутреннего трудового распорядка СКФУ, правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.3. Заведующий Сектором имеет право:

4.3.1. Контролировать и требовать от работников Сектора качественного и своевременного выполнения должностных обязанностей, установленных правил работы со служебными документами, поручений (указаний) директора Департамента.

4.3.2. Запрашивать и требовать от руководителей структурных подразделений предоставление информации и документов, в пределах своей компетенции.

4.3.3. Иметь доступ к информации (документам, базам данных), необходимой для работы Сектора.

4.3.4. Принимать участие в работе совещаний, конференций, заседаний рабочих групп, комиссий по вопросам, относящимся к компетенции Сектора.

4.3.5. Инициировать и проводить рабочие совещания с руководителями структурных подразделений СКФУ по направлениям деятельности Сектора по согласованию с директором Департамента.

4.3.6. Вносить предложения директору Департамента по созданию условий, необходимых для выполнения возложенных задач, улучшению условий труда работников Сектора, предложения о направлении их на курсы повышения квалификации, служебные командировки.

4.3.7. Согласовывать (визировать), подписывать служебные документы в пределах своей компетенции.

4.4. Заведующий Сектором выполняет следующие обязанности:

4.4.1. Руководит работой Сектора, обеспечивает выполнение задач и функций, определенных настоящим Положением, а также приказов, распоряжений и поручений директора Департамента.

4.4.2. Осуществляет руководство и координацию работы по реализации возложенных на Сектор задач.

4.4.3. Регулирует производственные отношения между работниками Сектора.

4.4.4. Создает условия для профессионального роста и повышения квалификации работников Сектора.

4.4.5. Разрабатывает должностные инструкции работников Сектора, а также проекты по внесению в них изменений.

4.4.6. Организует труд работников Сектора в соответствии с требованиями трудового законодательства, Коллективного договора СКФУ, Правил внутреннего трудового распорядка СКФУ.

4.5. Заведующий Сектором в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Сектора и осуществляет контроль их исполнения.

4.6. Иные права и обязанности заведующего Сектором определяются должностной инструкцией и трудовым договором.

## **5. Ответственность работников Сектора**

5.1. Работники Сектора в пределах, определённых действующим трудовым законодательством, несут персональную ответственность:

5.1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и должностной инструкцией - в порядке и пределах, определенных действующим законодательством и локальными актами СКФУ.

5.1.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в порядке и пределах, определенных действующим законодательством и локальными актами СКФУ.

5.1.3. За причинение материального ущерба - в порядке и пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации, а также локальными актами СКФУ.

5.1.4. За нарушение Правил внутреннего трудового распорядка СКФУ, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в СКФУ.

5.2. Всю полноту ответственности за качество и своевременное выполнение возложенных настоящим Положением на Сектор задач и функций несет руководитель Сектора.

5.3. Степень ответственности работников Сектора определяется их должностными инструкциями, действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами СКФУ.