

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

г. Владикавказ

№ 183/06

«08».07.2025

«О создании объектового звена единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства РФ от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», приказываю:

1. Создать объективное звено единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Горский государственный аграрный университет» (далее – объективное звено РСЧС Горского ГАУ) функциональной подсистемы предупреждения и ликвидации ЧС (Приложение № 1).

2. Начальнику управления эксплуатации имущественного комплекса и безопасности Цгоеву А.Э., главному бухгалтеру Дудиевой Д.Э., заведующей медицинским пунктом Джигоевой З.В. создать резервы материальных и продовольственных ресурсов на случай ЧС, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 25 июля 2020 г. N 1119 «Об утверждении Правил создания, использования и восполнения резервов материальных ресурсов федеральных органов исполнительной власти для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Законом РСО-Алания от 23 мая 1996 года № 104-РЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

3. Создать объективное звено гражданской обороны (далее – ГО) (Приложение № 2).

4. Управление мероприятиями гражданской защиты в режиме повседневной деятельности осуществлять руководителю структурного подразделения, уполномоченного на решение задач в области ГО и защиты от ЧС.

Управление мероприятиями гражданской защиты в режимах функционирования объектовых звеньев ГО и РСЧС осуществлять расчёту пункта управления, место расположения которого определить в зале заседаний Горского ГАУ, в защитном сооружении – по дополнительной команде.

5. Создать пункт управления для ведения ГО (в случае угрозы и (или) возникновения ЧС) (Приложение № 3).

6. При получении распоряжения на проведение эвакуации (введении режимов функционирования ГО) направлять в безопасный район (загородную зону) оперативную группу органов управления мероприятиями гражданской защиты в составе:

- руководитель группы Гагкуев А.Е. – доцент кафедры техники и технологии наземного транспорта;

- помощник руководителя группы Гутиев Э.К. – доцент кафедры техники и технологии наземного транспорта.

- Гасиев А.Н. – водитель.

7. Создать для управления и проведения эвакуационных мероприятий при ЧС эвакуационную комиссию (Приложение № 4).

8. В соответствии с Постановлением Администрации местного самоуправления г. Владикавказа от 16 июля 2024 г. N 1322 «Об утверждении Правил проведения эвакуационных мероприятий населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, Перечня организаций, формирующих сборные эвакуационные пункты (СЭП), Перечня улиц с номерами домов, прикрепленных к сборным эвакуационным пунктам (СЭП) для незанятого населения, подлежащего эвакуации в безопасные районы», сформировать сборный эвакуационный пункт № 80 в Горском ГАУ (Приложение № 5).

9. Утвердить:

- Положение о ГО (Приложение № 6);

- Положение об объектовом звене РСЧС и ГО (Приложение № 7);

- Положение о КЧС (Приложение № 8);

- Положение о структурном подразделении учреждения, уполномоченном на решение задач в области безопасности жизнедеятельности (Приложение № 9);

- Положение о нештатных формированиях гражданской обороны (Приложение № 10);

- Положение об эвакуационной комиссии (Приложение № 11);

- Положение о СЭП (Приложение № 12);

- Положение о пункте выдачи СИЗ (Приложение № 13);

- Положение о комиссии по повышению устойчивости функционирования университета (Приложение № 14);

- Состав сил и средств объектовых звеньев ГО и РСЧС (Приложение № 15);

8. Для оповещения руководящего состава, постоянного состава, студентов и персонала о ЧС использовать:

- средства оповещения и связи ГО, действующие линии радио и телефонной связи РСО-А, находящиеся на территории ГГАУ;
- посыльных (на транспортных средствах, в пешем порядке).

10. Руководящему составу органов управления ГО и РСЧС, руководителям формирований (групп, пунктов) до 20.09.2025 изучить соответствующие положения и довести их подчиненным, включенным в состав формирований (групп, пунктов).

11. Работнику, уполномоченному на решение задач в области ГО и защиты от ЧС Пагиеву М.Х. до 01.10.2025 организовать проверку наличия материальных средств по гражданской защите ГГАУ (положено, числится, имеется в наличии, в том числе в неисправном состоянии) силами комиссии, акт проверки представить мне на утверждение.

12. В случае временного отсутствия руководителя структурного подразделения, управления или отдела (должностного лица), указанных в настоящем приказе (отпуск, болезнь, командировка, иные причины), его обязанности возлагать на лицо, замещающее отсутствующее должностное лицо.

13. Начальнику отдела сопровождения сайта обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Университета.

14. Признать утратившим силу приказ от 19.01.2021 № 4/06-01 «Об организации функционирования объектовых звеньев Горского ГАУ Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) и гражданской обороны (ГО)».

15. Начальнику отдела правового обеспечения и делопроизводства Кокаеву И.С. довести настоящий приказ до сведения должностных лиц, руководителей структурных подразделений, указанных в приказе под подпись.

Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Ректор



О.К. Гогаев

Состав объектового звена единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Горский государственный аграрный университет» функциональной подсистемы предупреждения и ликвидации ЧС

1. Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее – КЧС) Горского ГАУ:

- Группа управления:
- председатель КЧС Ахполов Г.Т. – проректор по общим вопросам и цифровизации;
- заместитель председателя КЧС Габисов А.Г. – проректор по воспитательной работе, молодежной политике и международной деятельности;
- заместитель председателя КЧС Алмасов Р.М. – начальник отдела по безопасности;
- заместитель председателя КЧС Пагиев М.Х. – врио специалиста по ГО и ЧС.

2. Комиссия по повышению устойчивости функционирования университета:

- председатель комиссии Цгоев А.Э. – начальник управления эксплуатации имущественного комплекса и безопасности;

- заместитель председателя комиссии Икаев С.А. – главный энергетик;

Члены комиссии:

- Баззаев А.Б. – начальник сектора мониторинга и статистики;
- Габолаев З.П. – начальник отдела экономического планирования и закупок;
- Дзагуров В.Г. – начальник отдела материально-технического обеспечения;
- Кокаев И.С. – начальник отдела правового обеспечения и делопроизводства.

3. Звено выдачи средств индивидуальной защиты:

- начальник звена Цкаева Э.Х. – главный инженер;

- состав звена: Доев З.К. – начальник отдела по воспитательной работе; Тедеев А.А. – маляр; Бегларян А.Г. – столяр.

4. Информационно-справочная группа:

- начальник группы Цогоев А.Ю. – доцент кафедры информационных технологий;
- заместитель начальника группы Фарниева М.З. – секретарь руководителя.

5. Группа медицинского обеспечения:

- начальник группы Джигоева З.В. – заведующая медпунктом;
- помощник начальника группы Гасанова Б.М. – медицинская сестра.

6. Структурное подразделение, уполномоченное на решение задач в области ГО и защиты от ЧС.

- Пагиев М.Х. – работник, уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС.

7. Дежурная служба 8 человек (ООО ЧОП «Аргасга», ФГУП «Охрана» Росгвардии).

8. Эвакуационно-транспортная группа:

- руководитель группы Гагкуев А.Е. – доцент кафедры техники и технологии наземного транспорта;
- помощник руководителя группы Гутиев Э.К. – доцент кафедры техники и технологии наземного транспорта.

9. Аварийно-техническая группа:

- руководитель группы Цгоев А.Э. – начальник управления эксплуатации имущественного комплекса и безопасности.

Члены группы:

- Тедеев А.А. – маляр;
- Бегларян А.Г. – столяр;

- Тартаковский А.Ю. – электрогазосварщик;
- Дзампаев М.К. – плотник;
- Хабаев Т.Б. – инженер 1 категории.

10. Группа связи:

- руководитель группы Годжиев А.Х. – начальник ОТС и внедрения информационных технологий.

Члены группы:

- Тавасиев А.С. – электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;
- Цориева И.Э. – руководитель секретариата;
- Фарниева М.З. – секретарь руководителя.

Врио специалиста по ГО и ЧС



М.Х. Пагиев

«30» 06/2025

Состав
объектового звена гражданской обороны (далее – ГО)
ФГБОУ ВО Горский ГАУ

1. Группа управления объектового звена ГО:
- руководитель гражданской обороны – обязанности возлагаю на себя;
 - первый заместитель руководителя гражданской обороны
- Фидарова С.И. – проректор по учебной работе;
- заместители руководителя гражданской обороны:
 - Абаев А.А. – проректор по научной работе;
 - Ваниев А.Г. – проректор по дополнительному образованию и социальным вопросам;
 - Ахполов Г.Т. – проректор по общим вопросам и цифровизации;
 - Пагиев М.Х. – работник, уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС.

2. Информационно-справочная группа:
- начальник группы Цогоев А.Ю. – доцент кафедры информационных технологий;
 - заместитель начальника группы Фарниева М.З. – секретарь руководителя.

3. Группа медицинского обеспечения:

- начальник группы Джигоева З.В. – заведующая медпунктом;
- помощник начальника группы Гасанова Б.М. – медицинская сестра.

4. Эвакуационно-транспортная группа:

- руководитель группы Гагкуев А.Е. – доцент кафедры техники и технологии наземного транспорта;
- помощник руководителя группы Гутиев Э.К. – доцент кафедры техники и технологии наземного транспорта.

3.4. Аварийно-техническая группа:

- руководитель группы Цгоев А.Э. – начальник управления эксплуатации имущественного комплекса и безопасности.

Члены группы:

- Тедеев А.А. – маляр;
- Бегларян А.Г. – столяр;
- Тартаковский А.Ю. – электрогазосварщик;
- Дзампаев М.К. – плотник;
- Хабаев Т.Б. – инженер 1 категории.

3.5. Группа связи:

- руководитель группы Годжиев А.Х. – начальник ОТС и внедрения информационных технологий.

Члены группы:

- Тавасиев А.С. – электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;
- Цориева И.Э. – руководитель секретариата;
- Фарниева М.З. – секретарь руководителя.

Врио специалиста по ГО и ЧС

«30» 06 2025



М.Х. Пагиев

Состав пункта управления для ведения ГО (в случае угрозы и (или) возникновения ЧС) ФГБОУ ВО Горский ГАУ

1. Пункт управления:

- руководитель гражданской обороны Гогаев О.К. – ректор;
- первый заместитель руководителя гражданской обороны Фидарова С.И. – проректор по учебной работе;
- заместители руководителя гражданской обороны:
- Абаев А.А. – проректор по научной работе;
- Ваниев А.Г. – проректор по дополнительному образованию и социальным вопросам;
- Ахполов Г.Т. – проректор по общим вопросам и цифровизации;
- Пагиев М.Х. – работник, уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС.

2. Оперативные дежурные:

- Кучиев С.Э. – доцент кафедры земледелия и землеустройства;
- Икаев С.А. – главный энергетик.

3. Группа связи:

- руководитель группы Годжиев А.Х. – начальник ОТС и внедрения информационных технологий.

Члены группы:

- Тавасиев А.С. – электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;
- Цориева И.Э. – руководитель секретариата;
- Фарниева М.З. – секретарь руководителя.

4. Группа охраны:

- руководитель группы Алмасов Р.М. – начальник отдела по безопасности;
- 8 человек (ООО ЧОП «Аргасга», ФГУП «Охрана» Росгвардии).

5. Группа по обслуживанию убежищ и укрытий:

- руководитель группы Цкаева Э.Х. – главный инженер;
- Дзагуров В.Г. – начальник отдела материально-технического обеспечения;

- Хайманов Ю.К. – электрогазосварщик;
- Тартаковский А.Ю. – электрогазосварщик.

Врио специалиста по ГО и ЧС

«30» 06 2025



М.Х. Пагиев

Состав эвакуационной комиссии для управления и проведения эвакуационных мероприятий при ЧС ФГБОУ ВО Горский ГАУ

1. Руководство эвакуационной комиссии:

- председатель комиссии Фидарова С.И. – проректор по учебной работе;
- заместитель председателя комиссии Габисов А.Г. – проректор по воспитательной работе, молодежной политике и международной деятельности.

2. Группа оповещения:

- руководитель группы оповещения Багаева А.Б. – начальник отдела кадров;
- член группы оповещения Джигкаева Р.Б. – старший инспектор по кадрам;
- член группы оповещения Кундухова А.З. – старший инспектор по кадрам.

3. Пункт временного размещения:

- руководитель пункта Фадзаева Ф.А. – директор Дворца культуры;
- помощник руководителя пункта Калоев Г.Э. – руководитель кружка;
- помощник руководителя группы Скалдина Е.В. – руководитель кружка.

4. Группа транспортного обеспечения:

- руководитель группы Цгоев А.Э. – начальник управления эксплуатации имущественного комплекса и безопасности;
- помощник руководителя группы Гасиев А.А. – заведующий гаражом;
- Гасиев А.Н. – водитель.

5. Группа учета эвакуируемых:

- руководитель группы Калоева Г.Н. – старший делопроизводитель;
- помощник руководителя группы Датиева К.К. – делопроизводитель.

6. Группа эвакуации материальных ценностей:

- руководитель группы Засеева Д.С. – заведующая музеем;
- помощник руководителя группы Мамаев В.И. – смотритель музея.

7. Группа охраны общественного порядка:

- руководитель группы Алмасов Р.М. – начальник отдела по безопасности;
- помощники руководителя группы – дежурная служба 8 человек (ООО ЧОП «Аргасга», ФГУП «Охрана» Росгвардии).

8. Секретариат эвакуационной комиссии:

- руководитель секретариата Моураова Р.Х. – секретарь;
- помощник руководителя секретариата Харебова А.А. – секретарь.

Врио специалиста по ГО и ЧС

«30» 06 2025



М.Х. Пагиев

Состав сборного эвакуационного пункта (СЭП) № 80
в ФГБОУ ВО Горский ГАУ

1. Руководство эвакуационного пункта (СЭП) № 80:
 - начальник пункта Фидарова С.И. – проректор по учебной работе;
 - заместитель начальника пункта (СЭП) № 80 Габисов А.Г. – проректор по воспитательной работе, молодежной политике и международной деятельности.
2. Группа оповещения:
 - руководитель группы оповещения Багаева А.Б. – начальник отдела кадров;
 - член группы оповещения Джигкаева Р.Б. – старший инспектор по кадрам;
 - член группы оповещения Кундухова А.З. – старший инспектор по кадрам.
3. Пункт временного размещения:
 - руководитель пункта Фадзаева Ф.А. – директор Дворца культуры;
 - помощник руководителя пункта Калоев Г.Э. – руководитель кружка;
 - помощник руководителя группы Скалдина Е.В. – руководитель кружка.
4. Группа транспортного обеспечения:
 - руководитель группы Цгоев А.Э. – начальник управления эксплуатации имущественного комплекса и безопасности;
 - помощник руководителя группы Гасиев А.А. – заведующий гаражом;
 - Гасиев А.Н. – водитель.
5. Группа учета эвакуируемых:
 - руководитель группы Калоева Г.Н. – старший делопроизводитель;
 - помощник руководителя группы Датиева К.К. – делопроизводитель.
6. Группа эвакуации материальных ценностей:
 - руководитель группы Засеева Д.С. – заведующая музеем;
 - помощник руководителя группы Мамаев В.И. – смотритель музея.
7. Группа охраны общественного порядка:
 - руководитель группы Алмасов Р.М. – начальник отдела по безопасности;

- помощники руководителя группы – дежурная служба 8 человек (ООО ЧОП «Аргасга», ФГУП «Охрана» Росгвардии).

8. Секретариат эвакуационной комиссии:

- руководитель секретариата Моураова Р.Х. – секретарь;
- помощник руководителя секретариата Харебова А.А. – секретарь.

9. Оперативная группа эвакуации:

- руководитель группы Лазаров Т.К. – декан агрономического факультета;
- помощник руководителя группы Басиев А.Е. – заведующий кафедрой агрохимии и садоводства;
- помощник руководителя группы Базаев А.Б. – доцент кафедры агрохимии и садоводства;
- помощник руководителя группы Абаева А.А. – ассистент кафедры агрохимии и садоводства.

10. Группа управления на маршрутах пешей эвакуации населения:

- руководитель группы Хайманов Т.Т. – декан факультета экономики и менеджмента;
- помощник руководителя группы Гаппоев Х.А. – доцент кафедры менеджмента;
- помощник руководителя группы Хосиев Б.Н. – доцент кафедры экономики и экономической безопасности;
- помощник руководителя группы Льянов З.М. – доцент кафедры экономики и экономической безопасности.

11. Пункт посадки (высадки) населения на транспорт (с транспорта):

- руководитель пункта Бритаев Б.Б. – декан факультета технологического менеджмента;
- помощник руководителя пункта Калоев Б.С. – доцент заведующий кафедрой зоотехнии;
- помощник руководителя пункта Годжиев Р.С. – доцент кафедры технологии производства и переработки сельскохозяйственной продукции.

12. Пункт погрузки (выгрузки) материальных, культурных ценностей и архивных документов на транспорт (с транспорта) в составе:

- руководитель пункта Засеева Д.С. – заведующая музеем;
- помощник руководителя пункта Мамаев В.И. – смотритель музея;

- помощник руководителя пункта Дулаева А.Б. – старший инспектор по кадрам;
- помощник руководителя пункта Хамицева Ф.М. – начальник второй части;
- помощник руководителя пункта Дзусова К.А. – заместитель главного бухгалтера.

Врио специалиста по ГО и ЧС

«30» 06 2025



М.Х. Пагиев

ПОЛОЖЕНИЕ о гражданской обороне ФГБОУ ВО Горский ГАУ

1. Общие положения

1.1. Положение об организации и ведении гражданской обороны в ГГАУ (далее – Положение) определяет основные задачи, порядок организации и функционирования гражданской обороны, полномочия органов управления гражданской обороной, права и обязанности работников, основные направления подготовки к ведению и ведения гражданской обороны, а также основные мероприятия ГГАУ по гражданской обороне.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федеральных законов РФ от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», приказа МЧС РФ от 23 декабря 2005 года № 999 «Об утверждении Порядка создания нештатных аварийно-спасательных формирований», постановления Правительства РС(А) от 11 апреля 2006 года № 80 «О поддержании органов управления и сил гражданской обороны РС(А) в готовности к действиям».

1.3. ГГАУ в целях решения задач в области гражданской обороны в соответствии с полномочиями в области гражданской обороны создаёт и содержит силы, средства, объекты гражданской обороны, запасы материально-технических, медицинских и иных средств, планирует и осуществляет мероприятия по гражданской обороне.

1.4. Мероприятия по гражданской обороне проводятся в ГГАУ в рамках организации подготовки к ведению и ведения гражданской обороны.

1.5. Подготовка к ведению гражданской обороны заключается в заблаговременном выполнении мероприятий по подготовке к защите работников университета, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и осуществляется на основе плана гражданской обороны, годовых и перспективных планов, предусматривающих основные мероприятия по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.7. Планирование основных мероприятий гражданской обороны производится с учетом всесторонней оценки обстановки, которая может сложиться на территории ГГАУ в результате применения современных средств поражения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также в результате возможных террористических актов и чрезвычайных ситуаций.

1.8. Ведение гражданской обороны в ГГАУ заключается в выполнении мероприятий по защите работников, материальных и

культурных ценностей на территории университета от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и осуществляется на основании плана гражданской обороны ФГБОУ ВО Горский ГАУ.

1.9. План гражданской обороны определяет объем, организацию, порядок обеспечения, способы и сроки выполнения мероприятий по ведению гражданской обороны и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2. Полномочия и ответственность в области гражданской обороны.

2.1. Полномочия ГГАУ в области гражданской обороны:

- планирует и организует проведение мероприятий по гражданской обороне;
- проводит мероприятия по поддержанию функционирования в военное время;
- осуществляет подготовку своих работников в области гражданской обороны;
- создает и содержит в целях гражданской обороны запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;
- создает и поддерживает в состоянии готовности нештатные формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне (НФГО).

Типовой порядок создания НФГО определяется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны.

2.2. Неисполнение работниками ГГАУ и обучающимися норм и требований в области гражданской обороны влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Мероприятия по гражданской обороне.

3.1. Мероприятия по гражданской обороне в университете осуществляются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, МЧС России, Положением.

3.2. ГГАУ в целях решения задач в области гражданской обороны планирует и осуществляет следующие основные мероприятия:

- по подготовке работников в области гражданской обороны;
- разработка с учетом особенностей деятельности университета и на основе примерных программ, утвержденных МЧС России, рабочих программ подготовки личного состава формирований и служб университета, а также рабочих программ подготовки работников университета в области гражданской обороны;
- осуществление подготовки личного состава формирований и служб университета, а также работников в области гражданской обороны;

- создание и поддержание в рабочем состоянии учебной материально-технической базы для подготовки работников университета в области гражданской обороны;
- пропаганда знаний в области гражданской обороны;
- оповещение работников об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- совершенствование системы оповещения работников;
- комплексное использование средств единой сети электросвязи Российской Федерации, сетей и средств радио-, проводного и телевизионного вещания и других технических средств передачи информации;
- сбор информации в области гражданской обороны и обмен ею;
- эвакуация работников и членов их семей, материальных и культурных ценностей в безопасные районы из зон возможных опасностей;
- подготовка безопасных районов для размещения работников и членов их семей, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;
- создание и организация деятельности эвакуационных органов ГГАУ, а также подготовка их личного состава;
- предоставление работникам средств индивидуальной и коллективной защиты;
- поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению и техническое обслуживание защитного сооружения гражданской обороны, находящегося в ведении ГГАУ;
- накопление, хранение, освежение средств индивидуальной защиты для обеспечения ими работников университета;
- определение перечня зданий и сооружений, подлежащих маскировке и проведение инженерно-технических мероприятий по уменьшению демаскирующих признаков;
- проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для работников при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
- создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для обеспечения сил гражданской обороны;
- создание, оснащение и подготовка нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне для проведения не связанных с угрозой жизни и здоровью людей неотложных аварийно-восстановительных работ;
- осуществление пропускного режима и поддержание общественного порядка на границах зон возможных сильных разрушений, радиоактивного и химического заражения (загрязнения), возможного катастрофического затопления и в очагах поражения;
- усиление охраны ГГАУ;

- проведение занятий по месту работы с личным составом НФГО, проведение учений и тренировок по гражданской обороне;
- финансирование мероприятий по гражданской обороне в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Руководство и организационная структура гражданской обороны.

4.1. Руководство гражданской обороной в ГГАУ осуществляет ректор.

4.2. В целях успешного решения задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и защиты обучающихся и работников в ГГАУ создано объектовое звено, в состав которого входят:

- ректор осуществляет непосредственное руководство гражданской обороной и несет личную ответственность за организацию, подготовку и своевременное выполнение мероприятий по защите обучающихся и работников, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий;

- структурное подразделение, уполномоченное на решение задач в области ГО и ЧС – постоянно действующий орган управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;

- группа связи постоянно действующий орган, принимающий сигналы оповещения гражданской обороны или угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций и передающий его руководству и органам управления гражданской обороны университета;

- комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности координирующий орган управления. Планирует и осуществляет мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций, уменьшению ущерба от их последствий, обеспечению устойчивого функционирования объектов университета при возникновении чрезвычайных ситуаций. Обеспечивает готовность работников, сил и средств к действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций, организует ликвидацию чрезвычайных ситуаций на объектах университета;

- комиссия по повышению устойчивости функционирования университета в военное время и ЧС мирного времени. Организует работу по повышению устойчивости функционирования объектов университета, снижению возможных потерь и разрушений, обеспечению жизнедеятельности обучающихся и работников, созданию оптимальных условий для восстановления объектов университета, поврежденных при ведении военных действий, а также в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- эвакуационная комиссия. Деятельность эвакуационной комиссии регламентируется Положением об эвакуационной комиссии;

- нештатные формирования (службы) гражданской обороны университета. Для организации и проведения специальных мероприятий гражданской обороны, создаются силы гражданской обороны университета. В состав сил гражданской обороны входят нештатные формирования

(службы) по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне.

- для обеспечения управления гражданской обороной ГГАУ созданы и поддерживаются в постоянной готовности технические системы управления гражданской обороной, системы оповещения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (телефоны городской АТС, электронная и мобильная связь, факс, охранно-пожарная сигнализация, система видеонаблюдения, локальная система оповещения).

Врио специалиста по ГО и ЧС

М.Х. Пагиев

«30» 06 2025



ПОЛОЖЕНИЕ

об объектовом звене предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и гражданской обороне ФГБОУ ВО Горский ГАУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет принципы построения, состав сил и средств, порядок выполнения задач и основы функционирования объектового звена предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны (далее – объектовое звено РСЧС и ГО) в ГГАУ.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций».

2. Состав объектового звена РСЧС и ГО

В состав объектового звена РСЧС и ГО входят:

- ректор – руководитель ГО университета, председатель Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;
- комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее – КЧС ПБ);
- группа управления;
- комиссия по устойчивому функционированию;
- информационно-справочная группа;
- группа медицинского обеспечения;
- звено выдачи средств индивидуальной защиты;
- структурное подразделение, уполномоченное на решение задач в области ГО и защиты от ЧС – постоянно действующий орган управления по делам ГО и ЧС;
- дежурная служба;
- эвакуационно-транспортная группа;
- аварийно-техническая группа;
- группа связи;
- другие составляющие – по необходимости и наличию возможностей.

3. Основные задачи объектового звена РСЧС и ГО

Основными задачами объектового звена РСЧС и ГО являются:

- участие в проведении единой государственной политики по предупреждению и ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий на всех объектах университета;

- защита жизни и здоровья обучающихся, работников и членов их семей, материальных ценностей и окружающей среды, уменьшение возможного ущерба от чрезвычайной ситуации;

- создание и обеспечение постоянной готовности органов управления, средств связи и оповещения, защитного сооружения, сил и средств для ликвидации последствий ЧС;

- планирование, подготовка и осуществление мероприятий по предупреждению ЧС на всех объектах университета, по повышению устойчивости функционирования учебного процесса при ЧС;

- создание и использование резервных финансовых и материально-технических средств для ликвидации ЧС, приобретения средств индивидуальной защиты и имущества ГО, оплаты обучения работников и личного состава нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне (далее – НФГО);

- обучение и подготовка НФГО, работников и обучающихся действиям в ЧС, подготовка и повышение квалификации руководящего состава и членов КЧС ПБ;

- учет всех возможных потенциальных источников ЧС, в том числе за пределами университета (в ближайшей периферии), определение степени их опасности в зависимости от величины риска возникновения и тяжести последствий возможных ЧС.

4. Функционирование объектового звена РСЧС и ГО

В зависимости от обстановки для объектового звена РСЧС и ГО устанавливаются три режима функционирования: повседневной деятельности, повышенной готовности, ЧС.

Решение о введении режимов функционирования объектового звена РСЧС и ГО принимает территориальная или ведомственная комиссия по ЧС и ПБ с учетом конкретной обстановки, сложившейся вблизи или на самих объектах университета.

4.1. Режим повседневной деятельности – функционирование объектового звена РСЧС и ГО в мирное время в ходе проведения учебного процесса при нормальной радиационной, химической, биологической, гидрометеорологической, сейсмической обстановке, при отсутствии эпидемий.

Осуществляются наблюдение и контроль за состоянием окружающей среды, выполняются целевые программы и превентивные меры по предупреждению ЧС, повышению безопасности и защиты обучающихся, работников и членов их семей, повышению устойчивости функционирования учебного процесса. Проводятся мероприятия по поддержанию и готовности органов управления, защитных сооружений, сил и средств, созданию резервов финансовых и материальных ресурсов.

4.2. Режим повышенной готовности – функционирование объектового звена РСЧС и ГО в ходе проведения учебного процесса при ухудшении радиационной, химической, биологической, гидрометеорологической,

сейсмической обстановки, при получении прогноза о возможном возникновении ЧС.

При режиме повышенной готовности непосредственное руководство объектовым звеном РСЧС и ГО осуществляет КЧС ПБ. При необходимости из состава КЧС ПБ формируются оперативные группы для выявления причин ухудшения обстановки, усиливается наблюдение и контроль за окружающей средой, осуществляется прогнозирование возможности возникновения ЧС, их масштабов и последствий.

Принимаются меры по защите студентов, сотрудников университета и членов их семей. Производится восполнение запасов материально-технических средств, меры по повышению устойчивости функционирования учебного процесса.

Приводятся в готовность НФГО, предназначенные для ликвидации ЧС.

4.3. Режим ЧС – функционирование объектового звена РСЧС и ГО при возникновении и ликвидации ЧС.

При режиме ЧС принимаются меры по защите обучающихся, работников и членов их семей. Организуется разведка и оценивается складывающаяся обстановка; направляются силы и средства для проведения аварийно-технических и других неотложных работ; принимаются меры по жизнеобеспечению пострадавших; усиливается постоянный контроль за окружающей средой в районе ЧС.

Осуществляется информирование (доклад) вышестоящего органа управления об обстановке и возможном ее развитии, о ходе ликвидации ЧС, о целесообразности привлечения дополнительных сил и средств.

Для ликвидации ЧС создаются или привлекаются ведомственные и объектовые резервы финансовых и материальных ресурсов.

5. Объектовое звено РСЧС и ГО в своей деятельности по вопросам предупреждения и ликвидации ЧС взаимодействует с органами местной исполнительной власти, КЧС ПБ, управлением по делам ГО и ЧС города (района), ведомственными органами управления.

6. В случае недостатка собственных сил и средств для локализации и ликвидации ЧС КЧС ПБ обращается за помощью к взаимодействующим органам.

7. Порядок обмена информацией о ЧС, представления донесений о возникновении, развитии и ликвидации ЧС с взаимодействующими органами определяется табелем срочных донесений по ГО.

8. Состав, задачи, полномочия и организация работы должностных лиц объектового звена РСЧС и ГО определяются ректором – руководителем ГО университета.

Врио специалиста по ГО и ЧС
«30» 06 2025



М.Х. Пагиев

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности ФГБОУ ВО Горский ГАУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет предназначение, основные задачи, состав, полномочия, организацию и порядок работы Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее – комиссия).

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций».

1.3. Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности является координационным органом управления объектового звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.4. Комиссия предназначена для организации и проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в университете, управления силами при ликвидации чрезвычайной ситуации и всестороннего обеспечения их деятельности.

1.5. В своей работе Комиссия руководствуется действующими законодательными и нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи комиссии

Основными задачами комиссии являются:

- руководство разработкой и осуществлением мероприятий по предупреждению ЧС, повышению устойчивости функционирования университета при возникновении ЧС;

- планирование и осуществление мероприятий по предупреждению ЧС, уменьшению ущерба от их последствий, обеспечению устойчивого функционирования объектов ГГАУ при возникновении ЧС;

- обеспечение готовности органов управления, сил и средств к действиям в ЧС, руководство ликвидацией ЧС, эвакуацией работников и обучающихся ГГАУ;

- создание и поддержание на объектах ГГАУ в состоянии готовности противопожарных систем, систем пожарной сигнализации, локальных систем оповещения работников о ЧС;

- обеспечение готовности работников, сил и средств к действиям при возникновении ЧС, организация ликвидации ЧС, проведение эвакуации работников и обучающихся, материальных и иных ценностей ГГАУ;
- создание резерва финансовых и материальных ресурсов для проведения профилактических мероприятий по предупреждению ЧС;
- формирование, оснащение и подготовка нештатных формирований гражданской обороны (далее – НФГО) средствами защиты;
- оказание помощи пострадавшим при возникновении ЧС;
- организация взаимодействия с комиссиями муниципальных образований, на территории которых расположены объекты ГГАУ, обеспечение информирования экстренных оперативных служб при угрозе и возникновении ЧС;
- руководство действиями структурных подразделений и НФГО при угрозе и возникновении ЧС;
- организация подготовки руководящего состава, сил и средств, а также работников к действиям в условиях ЧС.

3. Состав комиссии

Персональный состав комиссии ежегодно утверждается приказом ректора.

В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, ответственный за обеспечение пожарной безопасности, уполномоченный по гражданской обороне.

Председателем комиссии назначается один из проректоров.

4. Полномочия комиссии

Комиссия в целях обеспечения своевременного и качественного выполнения возложенных на нее задач имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- осуществлять контроль выполнения структурными подразделениями принимаемых решений по вопросам предупреждения и ликвидации ЧС и обеспечения пожарной безопасности;
- привлекать в установленном порядке специалистов для проведения экспертизы и проработки проблем предупреждения и ликвидации ЧС и обеспечения пожарной безопасности.

Решения комиссии, принятые в установленном порядке в пределах ее компетенции, являются обязательными для выполнения всеми работниками и обучающимися.

5. Режимы функционирования Комиссии

В зависимости от складывающейся обстановки решением председателя комиссии устанавливаются следующие режимы ее функционирования:

- режим повседневной деятельности – при отсутствии угрозы возникновения ЧС;
- режим повышенной готовности – при угрозе возникновения ЧС;
- режим чрезвычайной ситуации – при возникновении и ликвидации ЧС.

5.1. Основные функции комиссии в режиме повседневной деятельности:

- разработка и утверждение плана работы комиссии на год и организация его выполнения;
- разработка плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций на объектах (план ЧС), ежегодное его уточнение и корректировка, доведение основных мероприятий плана ЧС до сведения исполнителей в части, их касающейся;
- организация взаимодействия с территориальными органами МЧС России, комиссиями муниципальных образований, на территории которых расположены объекты, по вопросам наблюдения и контроля за состоянием окружающей природной среды и пожарной обстановкой на объектах;
- организация обучения работников способам защиты и действиям при возникновении ЧС;
- выполнение мероприятий по повышению устойчивости функционирования объектов при возникновении ЧС;
- создание и восполнение резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации последствий ЧС.

5.2. Основные функции Комиссии в режиме повышенной готовности:

- своевременное информирование работников об обстановке при угрозе возникновения ЧС;
- усиление охраны объектов с целью предотвращения террористических актов;
- усиление наблюдения и контроля за состоянием окружающей природной среды, обстановкой на объектах и прилегающих к ним территорий, прогнозирование возможности возникновения ЧС, их масштаба и последствий, размеров возможных потерь и материального ущерба;
- принятие мер по защите и жизнеобеспечению работников, повышению устойчивости функционирования объектов и снижению возможных потерь и материального ущерба на случай возникновения ЧС;
- приведение (если предусмотрено) в состояние готовности НФГО, предназначенных для ликвидации ЧС.

5.3. Основные функции комиссии в режиме ЧС:

- введение в действие плана ЧС;
- организация оповещения работников о возникновении ЧС;
- организация и принятие экстренных мер по защите и жизнеобеспечению работников;
- организация сбора и обработки информации о возникших ЧС, сложившейся обстановке, потерях среди работников и о нанесенном материальном ущербе;
- принятие решения о проведении эвакуации работников в безопасный район (район временного размещения), организация медицинской помощи пострадавшим;
- организация проведения спасательных работ;

- организация пропускного режима в районе ЧС, охраны мест сосредоточения материальных и иных ценностей;

- организация работы по обеспечению устойчивого функционирования объектов в сложившейся обстановке и первоочередному жизнеобеспечению пострадавших.

6. Организация и порядок работы комиссии

Комиссия осуществляет свою деятельность под руководством председателя комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя комиссии.

Функциональные обязанности членов комиссии определяются и утверждаются председателем комиссии.

Повседневная деятельность комиссии организуется в соответствии с годовым планом ее работы, утверждаемым председателем комиссии.

Заседания комиссии проводятся по решению председателя комиссии и оформляются протоколом, подписываемым председателем комиссии.

На заседания комиссии могут приглашаться руководители и работники структурных подразделений университета, не являющиеся членами комиссии.

Для выявления причин возникновения (угрозы возникновения) ЧС на отдельных участках или в университете в целом, прогнозирования и оценки характера ЧС, выработки предложений по ее локализации и ликвидации из состава комиссии могут формироваться оперативные группы с привлечением необходимых специалистов.

Врио специалиста по ГО и ЧС

«30» 06 2025



М.Х. Пагиев

ПОЛОЖЕНИЕ

о работнике, уполномоченном на решение задач в области ГО
и защиты от ЧС ФГБОУ ВО Горский ГАУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение, разработано в соответствии с Федеральными законами от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

1.2. Работник, уполномоченный на решение задач в области ГО и защиты от ЧС (далее – работник) назначается в организации с целью управления мероприятиями безопасности жизнедеятельности (гражданской обороны, предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных происшествий, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах).

1.3. В своей деятельности работник руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Республики Северная Осетия-Алания, другими правовыми актами, регулирующими вопросы безопасности жизнедеятельности, в том числе распорядительными актами руководителей соответствующих организаций, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи работника

В основные задачи работника входит:

- организация планирования и проведения мероприятий по безопасности жизнедеятельности;
- обеспечение поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию локальных систем оповещения;
- организация обучения работников организаций способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и террористического характера;
- осуществление контроля за правильностью определения показателей риска чрезвычайных ситуаций, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и террористического характера, и мероприятиями по предупреждению чрезвычайных ситуаций на потенциально опасных объектах в течение всего периода их эксплуатации.

3. В соответствии с основными задачами, работник:

- организует разработку и корректировку Плана гражданской обороны и защиты населения, Плана действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и террористического характера;

- осуществляет методическое руководство планированием мероприятий безопасности жизнедеятельности в организации;
- планирует эвакуационные мероприятия;
- разрабатывает проекты документов, регламентирующих работу организации в области безопасности жизнедеятельности;
- ведёт учет выполняемых мероприятий в области безопасности жизнедеятельности;
- готовит предложения по мероприятиям безопасности жизнедеятельности в мобилизационные планы организаций;
- организует планирование и осуществление мероприятий, направленных на поддержание устойчивого функционирования организации в военное время и в ЧС природного, техногенного и террористического характера;
- организует учет защитных сооружений, осуществляют контроль за их состоянием;
- планирует и организует проведение мероприятий по световой и другим видам маскировки;
- организует создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию локальных систем оповещения об угрозе нападения и применения современных средств поражения, а также чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и террористического характера;
- организует прием сигналов безопасности жизнедеятельности, и доведение их до руководящего состава;
- организует оповещение работников организаций и населения в пределах зон действия локальных систем оповещения;
- планирует и организует подготовку руководящего состава Горского ГАУ по безопасности жизнедеятельности;
- организует создание, оснащение, подготовку нештатных формирований гражданской обороны, поддержание их в состоянии постоянной готовности, а также осуществляет их учет;
- организует обучение работников Горского ГАУ способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и террористического характера;
- планирует и организует проведение командно – штабных, тактико-специальных и комплексных учений и тренировок по безопасности жизнедеятельности в организации;
- организует контроль за выполнением принятых решений и утвержденных планов по выполнению мероприятий безопасности жизнедеятельности;
- представляет организацию во всех государственных и других организациях по вопросам безопасности жизнедеятельности;

- обобщает и распространяет передовой опыт решения задач в области безопасности жизнедеятельности.

5. Работник имеет право:

- вносить на рассмотрение руководителю организации предложения по совершенствованию планирования и проведения мероприятий по безопасности жизнедеятельности организации;

- проводить проверки выполнения запланированных мероприятий и области безопасности жизнедеятельности, выполнения требований руководящих документов и требований норм инженерно - технических мероприятий безопасности жизнедеятельности при строительстве новых, реконструкции существующих объектов, а также находящихся, в стадии вывода из эксплуатации;

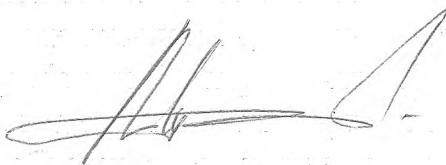
- привлекать в установленном порядке к работе по подготовке планов, директивных документов и отчетных материалов по безопасности жизнедеятельности другие структурные подразделения организации.

6. Работник, уполномоченный на решение задач в области ГО, предупреждения и ликвидации ЧС природного и техногенного характера подчиняется непосредственно руководителю организации и несёт персональную ответственность за организацию работы.

На должность работника, уполномоченного на решение задач в области ГО, предупреждения и ликвидации ЧС природного и техногенного характера, назначаются лица, имеющие соответствующую подготовку.

Врио специалиста по ГО и ЧС

«30» 06 2025



М.Х. Пагиев

ПОЛОЖЕНИЕ

о нештатных формированиях по обеспечению выполнения мероприятий гражданской обороны ФГБОУ ВО Горский ГАУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, подготовки, оснащения и применения нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне (далее – НФГО) в составе сил гражданской обороны (далее – ГО) и объектового звена единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Горский государственный аграрный университет».

1.2. НФГО создаются в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановление Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны», приказом МЧС России от 18.12.2014 № 701 «Об утверждении типового порядка создания нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне».

1.3. НФГО представляют собой самостоятельные структуры (команды) из числа штатных работников оснащенных специальной техникой, обмундированием, оборудованием, снаряжением, инструментами и материалами в составе сил ГО ГГАУ.

1.4. Состав, структура и оснащение НФГО определяются ректором.

2. Основные задачи

Основными задачами НФГО являются:

- участие в обеспечении выполнения мероприятий по ГО и проведение неотложных работ, не связанных с угрозой жизни и здоровью людей, при ликвидации ЧС;
- обнаружение и обозначение территорий университета, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому (бактериологическому) и иному заражению (загрязнению);
- участие в эвакуации работников и неработающих членов их семей, обучающихся, материальных ценностей университета в безопасный район;
- проведение мероприятий по световой маскировке и другим видам маскировки;

- обеспечение мероприятий ГО по вопросам восстановления связи и оповещения;
- участие в восстановлении функционирования объектов жизнеобеспечения университета;
- оказание первой помощи пострадавшим и эвакуация их в лечебные учреждения;
- участие в санитарной обработке работников, обучающихся, их одежды, техники, продовольствия, воды и территории университета;
- участие в локализации аварий на газовых, энергетических, водопроводных, канализационных, тепловых и технологических сетях в целях создания безопасных условий для проведения специалистами аварийно-спасательных работ;
- участие в обеспечении охраны общественного порядка;
- ремонт и восстановление поврежденных и разрушенных линий связи и коммунально-энергетических сетей в целях обеспечения аварийно-спасательных работ;
- поддержание в готовности, ремонт и восстановление поврежденных защитных сооружений для укрытия от возможных повторных поражающих воздействий.

3. Виды НФГО и их назначение

3.1. Команда охраны общественного порядка – для участия в поддержании общественного порядка в зонах ЧС, на объектах возможных работ, в сборных и приемных эвакуационных пунктах, в районах размещения эвакуируемых, на маршрутах вывоза обучающихся и работников в безопасный район.

3.2. Звено связи – для обеспечения связью руководителя ГО университета, органов управления гражданской обороны и пунктов управления с подчиненными и взаимодействующими силами.

3.3. Звено по обслуживанию защитных сооружений – для постоянного поддержания в готовности к приему укрываемых, организации заполнения защитного сооружения, правильную эксплуатацию защитного сооружения при нахождении в нем укрываемых, ремонта и восстановления поврежденных защитных сооружений.

3.4. Пост радиационного и химического наблюдения – для наблюдения и обнаружения факта радиационного, химического и биологического загрязнения территории объектов университета и маршрутов выдвижения.

3.5. Санитарная дружина – предназначается для розыска и оказания первой медицинской помощи в очагах массового поражения, участия в организации выноса и вывоза пораженных к местам погрузки их на транспортные средства, а также для работы в других формированиях ГО.

3.6. Группа выдачи средств индивидуальной защиты – для подготовки и централизованной выдачи средств индивидуальной защиты (другого специального имущества ГО) работникам университета и личному составу НФГО.

3.7. При необходимости в зависимости от обстановки, по решению руководителя гражданской обороны могут создаваться и другие НФГО.

4. Комплектование НФГО личным составом

4.1. Руководители (командиры) и личный состав НФГО комплектуются из состава работников университета, продолжающих работу в особый период мобилизации и военное время.

4.2. Комплектование формирований личным составом производится из числа мужчин в возрасте от 18 до 65 лет, женщин – от 18 до 60 лет, за исключением инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет, а женщин со средним или высшим медицинским образованием – имеющих детей в возрасте до 3 лет.

4.3. Военнообязанные, имеющие мобилизационные предписания, могут включаться в формирования на период до их призыва (мобилизации).

4.4. С момента объявления состояния войны, фактического начала военных действий или введения Президентом Российской Федерации военного положения на территории Российской Федерации или в отдельных ее /местностях, НФГО доукомплектовываются невоеннообязанными.

4.5. Зачисление работников в состав НФГО производится приказом ректора – руководителя ГО.

5. Обеспечение НФГО техникой и имуществом

5.1. Оснащение НФГО осуществляется в соответствии с Примерными нормами оснащения (табелизации) нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне специальными техникой, оборудованием, снаряжением, инструментами и материалами в соответствии с приложением 2 приказа МЧС России от 18.12.2014 № 701.

5.2. Обеспечение НФГО техникой и имуществом, согласно предусмотренным штатным перечням, осуществляется в том числе за счет техники и имущества, имеющихся в ГГАУ для обеспечения своей деятельности.

5.3. Основными видами специального имущества, закупаемого и хранящегося в ГГАУ, являются средства радиационной, химической и биологической разведки и контроля, средства индивидуальной защиты, медицинской защиты, пожаротушения, инженерное имущество, средства связи и оповещения.

5.4. Финансирование создания и деятельности НФГО осуществляется за счет средств федерального бюджета.

6. Подготовка и обучение личного состава НФГО

6.1. Подготовка (обучение) руководителей НФГО осуществляется 1 раз в 5 лет на курсах гражданской обороны.

6.2. Подготовка (обучение) остального личного состава НФГО осуществляется без отрыва от деятельности с учетом примерных программ, утвержденных МЧС России.

6.3. Знания и умения личного состава НФГО закрепляются на учениях и тренировках по ГО и ЧС, а также на внеплановых инструктажах и учебно-методических сборах.

Врио специалиста по ГО и ЧС



М.Х. Пагиев

«30» 06 2025

ПОЛОЖЕНИЕ об эвакуационной комиссии ФГБОУ ВО Горский ГАУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, полномочия, организацию и порядок работы эвакуационной комиссии (далее – ЭК) по планированию и проведению эвакуационных мероприятий в университете в режиме повседневной деятельности и в период перевода гражданской обороны с мирного на военное положение и (или) при чрезвычайных ситуациях.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2004 № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы».

1.3. В своей деятельности ЭК руководствуется законодательными и нормативно-правовыми актами в области гражданской обороны (далее – ГО) и защиты от чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС) федерального, регионального и муниципального уровней, решениями вышестоящей ЭК, а также настоящим Положением.

2. Задачи эвакуационной комиссии

2.1. В мирное время:

- разработка и ежегодное уточнение «Плана эвакуации работников, членов их семей, документации и материальных ценностей работников организации» (далее - План эвакуации);
- согласование с соответствующими государственными и муниципальными органами власти местоположения безопасного района для размещения эвакуируемых работников, мест размещения и хранения документации и материальных ценностей;
- проведение плановых заседаний ЭК, на которых рассматриваются и анализируются вопросы планирования, подготовки и всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий, готовности эвакуационных органов к выполнению возложенных на них задач и другие вопросы;
- участие в учениях и тренировках по тематике ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера в целях проверки реальности разработанных планов и приобретения практических навыков в организации и проведении эвакуационных мероприятий.

2.2. При переводе ГО с мирного на военное положение:

- уточнение Плана эвакуации, мероприятий по его обеспечению и списков эвакуируемых;

- контроль приведения в готовность эвакуационных органов, систем оповещения и связи;

- уточнение с администрацией безопасного района порядка приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемых работников и материальных ценностей;

- уточнение категорий и численности эвакуируемых;

- уточнение готовности сборного эвакуационного пункта, пунктов посадки (высадки), промежуточных пунктов эвакуации;

- контроль готовности транспорта, выделяемого для вывоза работников, документации и материальных ценностей в безопасный район.

2.3. С получением распоряжения о проведении эвакуации:

- контроль оповещения работников о начале эвакуации, подаче транспорта на пункты погрузки;

- решение вопросов всестороннего обеспечения эвакуационных мероприятий, согласование с администрацией безопасного района порядка приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемых работников, документации и материальных ценностей;

- сбор и обобщение данных о ходе эвакуации работников и материальных ценностей;

- информирование ректора и вышестоящей ЭК о ходе эвакуации.

3. Основные функции эвакуационной комиссии

В соответствии с возложенными задачами ЭК выполняет функции:

3.1. При повседневной деятельности:

- находится в постоянной готовности к проведению эвакуационных мероприятий;

- принимает меры по совершенствованию системы управления проведением эвакуационных мероприятий;

- организует разработку и ежегодную корректировку Плана эвакуации;

- разрабатывает локальные нормативные акты по вопросам организации подготовки и проведения эвакуационных мероприятий;

- принимает участие в учениях и тренировках, затрагивающих вопросы эвакуации;

- организует сбор исходных данных для планирования эвакуационных мероприятий;

- проводит расчеты потребности в транспорте для проведения эвакуационных мероприятий по различным вариантам возможной обстановки военного времени и при ЧС мирного времени;

- разрабатывает предложения по комплексному использованию транспортных средств и готовит через вышестоящую ЭК заявки транспортным организациям города (района) на планирование вывоза работников в безопасные районы;

- разрабатывает предложения по выбору и подготовке маршрутов отселения, эвакуации и рассредоточения работников, пунктов посадки и высадки эвакуируемого населения;

- проводит работу с администрацией безопасного района по вопросам подготовки к приему, размещению и жизнеобеспечению работников университета в загородной зоне;

- организует ведение учета работников, подлежащих отселению, эвакуации и рассредоточению, наличия транспортных средств, которые могут быть использованы для проведения эвакуационных мероприятий, готовит сведения о возможностях по размещению эвакуируемого населения в безопасном районе, а также его жизнеобеспечении.

3.2. При введении степеней готовности ГО:

- уточняет численность работников университета, наличие возможностей и порядок использования различных видов транспорта для проведения эвакуации, возможности размещения и жизнеобеспечения эвакуируемого населения в безопасных районах, обеспечение проведения эвакуационных мероприятий;

- организует уточнение Плана эвакуации;

- проводит мероприятия по координации деятельности функциональных групп ЭК;

- контролирует готовность защитных сооружений на сборном эвакуационном пункте (далее – СЭП), пунктах посадки и маршрутах пешей эвакуации к приему работников университета;

- представляет ректору и в вышестоящую ЭК доклады о проделанной работе;

- организует информирование работников об обстановке и правилах поведения при эвакуации.

3.3. При получении распоряжения о проведении эвакуации:

- вводит в действие План эвакуации (в полном объеме или частично), контролирует доведение сигнала (распоряжения) о вводе в действие Плана эвакуации и доведение до работников сигнала (распоряжения) о начале проведения эвакуации;

- организует сбор данных об обстановке в интересах обеспечения ЭК необходимой информацией;

- участвует в проведении анализа обстановки, прогнозирует ход ее развития;

- вносит коррективы в План эвакуации с учетом обстановки и прогноза ее развития;

- готовит ректору доклады о проделанной работе и донесения в вышестоящую ЭК согласно табелю срочных донесений;

- принимает в пределах своей компетенции меры по жизнеобеспечению эвакуируемых работников, обеспечению прав граждан;

- организует учет мест размещения работников университета и представление информации гражданам по этим вопросам;

- информирует ЭК соседних организаций об обстановке, оказывает им помощь в решении проблем, возникающих в ходе выполнения эвакуационных мероприятий, предоставляет данные, необходимые для корректировки Плана эвакуации;

- осуществляет взаимодействие с транспортными организациями по вопросу подачи транспорта в плановые сроки, при необходимости дает предложения по привлечению имеющихся резервов;

- уточняет через вышестоящую ЭК: режим использования автомобильных дорог, маршрутов пешего вывода, промежуточных пунктов эвакуации, мостов и переправ через водные преграды; порядок комендантской службы и службы регулирования движения на дорогах; организацию прикрытия мостов и переправ на маршрутах эвакуации;

- при нападении противника в условиях незавершенной эвакуации принимает меры по защите работников и продолжению эвакуации, сообразуясь с конкретной обстановкой;

- после завершения эвакуационных мероприятий передислоцируется в загородную зону;

- с получением соответствующего распоряжения организует реэвакуацию работников из безопасных районов в городе и загородной зоны.

4. Структура эвакуационной комиссии, обязанности председателя, заместителей и функциональных групп эвакуационной комиссии

4.1. Персональный состав и структура ЭК ежегодно утверждается приказом ректора. В состав ЭК входят:

- председатель ЭК является заместителем начальника ГО и назначается ректором – начальником ГО объекта;

- заместители председателя ЭК;

- секретарь ЭК;

- члены ЭК – представители структурных подразделений университета, участвующие в планировании, организации и проведении эвакуации работников в военное время и при ЧС мирного времени.

4.2. Председатель ЭК организации отвечает за:

- постоянную готовность ЭК к практической работе по эвакуации работников согласно Плану эвакуации;

- планирование эвакуации работников;

- организацию работы ЭК;

- подготовку членов ЭК;

- проведение рассредоточения и эвакуации работников.

4.3. Председатель ЭК обязан:

В мирное время:

- руководить разработкой Плана эвакуации и его корректировкой не реже одного раза в год;

- распределять обязанности среди заместителей, начальников функциональных групп и членов ЭК;

- организовывать разработку необходимых документов для работы ЭК;

- своевременно вносить изменения в состав ЭК;
- руководить обучением членов ЭК;
- осуществлять контроль состояния системы оповещения и сбора членов ЭК, работников университета;
- обеспечить изучение и освоение загородной зоны размещения работников университета, возможностей по их материальному, бытовому, медицинскому, коммунальному обеспечению и контроль подготовки загородной зоны размещения работников в организациях;
- планировать работу ЭК;
- контролировать состояние рабочей документации ЭК и ее своевременную корректировку;
- взаимодействовать с вышестоящей ЭК, местной администрацией в пунктах эвакуации.

При введении общей готовности ГО:

- получить задачу от ректора на проведение первоочередных мероприятий и довести ее до исполнителей (если они не были проведены ранее);
- организовать оповещение и сбор членов ЭК, довести до них обстановку, поставить задачи, установить порядок и режим ее работы;
- организовать работу ЭК в соответствии с задачами общей готовности ГО;
- направить представителей ЭК в пункты эвакуации для координации вопросов размещения и обеспечения эвакуируемого населения;
- обеспечить контроль своевременной подачи транспорта и отправки колонн;
- проверить готовность и состояние укрытий при СЭПах, станциях и пунктах посадки;
- уточнить состояние пешего маршрута, объем материалов, потребное количество сил, средств и времени для приведения его в рабочее состояние;
- контролировать проведение работ по подготовке архивных и действующих документов к вывозу в загородную зону;
- поддерживать постоянную связь с вышестоящей ЭК.

При проведении эвакуационных мероприятий:

- поставить задачу ЭК и обеспечивающим подразделениям;
- обеспечить контроль за оповещением работников университета, подлежащих эвакуации;
- организовать регистрацию и формирование команд для отправки в загородную зону;
- контролировать своевременную подачу транспорта и отправки колонн;
- поддерживать постоянное взаимодействие с администрацией безопасного района и приемной ЭК, транспортными организациями, военным командованием по вопросам, связанным с проведением эвакуационных мероприятий;
- непрерывно анализировать и оценивать ход эвакуации. При возникновении проблем принимать меры по продолжению эвакуации всеми имеющимися средствами;

- докладывать ректору и в вышестоящую ЭК о ходе выполнения Плана эвакуации согласно таблице срочных донесений;

- по завершении эвакуационных мероприятий обеспечить перемещение ЭК в загородную зону для решения задач всестороннего обеспечения эвакуированных работников.

4.4. Заместители председателя ЭК обязаны:

При повседневной готовности ГО:

- участвовать в разработке и корректировке Плана эвакуации, в отработке рабочей документации ЭК;

- готовить вопросы для рассмотрения на рабочих заседаниях ЭК;

- организовывать и контролировать обучение членов ЭК;

- изучать загородную зону, условия размещения и всестороннего обеспечения эвакуированного населения.

При введении общей готовности ГО:

- принимать участие в выполнении первоочередных мероприятий ГО, если они не были выполнены ранее;

- участвовать в оповещении членов ЭК. Уточнить режим круглосуточной работы членов ЭК;

- проверять готовность укрытий в районах СЭПов, станций и пунктов посадки, а также подготовку маршрутов пешей эвакуации;

- инструктировать членов ЭК, направляемых в загородную зону, для взаимодействия с местными органами власти;

- в отсутствие председателя ЭК выполнять его обязанности.

При проведении эвакуации работников:

- получить задачу от председателя ЭК на период проведения эвакуации;

- взаимодействовать с администрацией безопасного района, приемными ЭК, принимающими работников;

- контролировать полноту и своевременность докладов о ходе эвакуации;

- возглавить работу по перемещению ЭК в загородную зону.

4.5. Секретарем ЭК назначается один из работников университета.

Секретарь ЭК подчиняется председателю ЭК и отвечает за состояние учета и отчетности, своевременное доведение приказов и распоряжений ректора и председателя ЭК до исполнителей, делопроизводство ЭК.

Секретарь ЭК обязан:

При повседневной деятельности:

- принимать участие в разработке документов Плана эвакуации;

- следить за своевременным внесением корректив в План эвакуации;

- знать состав ЭК, адреса и телефоны членов ЭК, следить за своевременным доукомплектованием состава ЭК новыми работниками взамен ушедших, контролировать изменения в оповещении членов ЭК.

При введении общей готовности ГО:

- участвовать в выполнении первоочередных мероприятий, если они не были выполнены ранее;

- принимать участие в оповещении, сборе членов ЭК;

- готовить предложения председателю ЭК и в вышестоящую ЭК о проведенных эвакуационных мероприятиях в период общей готовности ГО;

- осуществлять методическое руководство и координацию работы функциональных групп ЭК;

- организовывать хранение документов ЭК.

4.6. На функциональные группы ЭК возлагается:

- взаимодействие в соответствии со своими функциями с соответствующими специалистами вышестоящей ЭК;

- разработка документов Плана эвакуации по вопросам, входящим в компетенцию функциональной группы;

- участие в подготовке материалов руководству ЭК ГГАУ и донесений в вышестоящую ЭК;

- контроль хода выполнения (в соответствии со своими функциями) ЭК Плана эвакуации и принятых решений;

- подготовка предложений по совершенствованию работы функциональной группы, а также совершенствованию управления планированием и проведением эвакуационных мероприятий.

5. Организация работы эвакуационной комиссии

5.1. Председатель ЭК руководит деятельностью ЭК и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач.

5.2. ЭК организует и проводит свою работу в соответствии с годовым планом работы, утвержденным ее председателем.

5.3. Заседания ЭК проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал для рассмотрения вопросов планирования, организации и контроля подготовки и проведения эвакуационных мероприятий, их всестороннего обеспечения.

5.4. Решения, принимаемые на заседаниях ЭК, оформляются протоколом, который подписывает председатель ЭК, при необходимости готовится проект приказа ректора. Принятые решения являются обязательными для исполнения всеми структурными подразделениями ГГАУ.

5.5. Повседневная работа ЭК проводится по вопросам разработки и корректировки Плана эвакуации, расчета всестороннего обеспечения эвакуации работников, документации и материальных ценностей и первоочередного жизнеобеспечения эвакуированных в безопасном районе.

5.6. Эвакуация осуществляется в соответствии с разработанным и уточненным по сложившейся обстановке Планом эвакуации.

5.7. Оповещение руководителей структурных подразделений и работников университета о начале эвакуации осуществляется ответственным дежурным согласно утвержденному Положению о региональной автоматизированной системе централизованного оповещения населения РСО-А.

5.8. При переводе ГО с мирного на военное положение или получении распоряжения о проведении эвакуационных мероприятий:

- осуществляется оповещение и сбор членов ЭК, постановка задач на подготовку и проведение эвакуационных мероприятий;

- организуется работа членов ЭК в составе рабочей группы в круглосуточном режиме;
- организуется постоянное взаимодействие с вышестоящей ЭК и органами военного управления;
- осуществляется оперативный контроль отправления автомобильных и пеших колонн.

6. Права эвакуационной комиссии

Эвакуационная комиссия имеет право:

- запрашивать у руководителей структурных подразделений необходимые материалы и информацию;
- заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений по вопросам подготовки к проведению эвакуации;
- привлекать к участию в своей работе представителей структурных подразделений университета;
- создавать рабочие группы из числа работников университета по направлениям деятельности ЭК, определять полномочия и порядок их работы;
- проверять подготовку и готовность к выполнению задач по предназначению эвакуационных групп;
- разрабатывать и направлять ректору и вышестоящей ЭК предложения по совершенствованию системы эвакуации.

Врио специалиста по ГО и ЧС

«30» 08 2025



М.Х. Пагиев

ПОЛОЖЕНИЕ о сборном эвакуационном пункте (СЭП) ФГБОУ ВО Горский ГАУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет основные задачи, организацию и порядок функционирования сборного эвакуационного пункта (далее – СЭП) ФГБОУ ВО Горский ГАУ (далее – Горский ГАУ).

1.2. Настоящее положение предназначено для применения должностными лицами, руководителями структурных подразделений Горского ГАУ в отношении предупреждения чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС) и проведения мероприятий гражданской обороны (далее – ГО).

1.3. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения ректором и является действующим до момента внесения в него изменений или его отмены.

1.4. СЭП Горского ГАУ создан в соответствии с требованиями с требованиями Федеральных законов от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

1.5. СЭП Горского ГАУ является эвакуационным органом эвакуационной комиссии и создается в соответствии с приказом по Горскому ГАУ.

1.6. Деятельность СЭП Горского ГАУ осуществляется в соответствии с законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, эвакуационной комиссией города Владикавказ, приказами и распоряжениями ректора Горского ГАУ и настоящим Положением.

2. Основные задачи СЭП Горского ГАУ

На СЭП Горского ГАУ возложено решение следующих основных задач:

- поддержание связи с эвакуационной комиссией, функционирующей в районе эвакуации, транспортными органами, исходными пунктами пешей эвакуации, информирование их о времени прибытия населения на СЭП и времени отправления его в загородную зону;
- контроль за своевременной подачей транспортных средств, организацией отправки профессорско-преподавательского состава, студентов и сотрудников в загородную зону;
- ведение учета эвакуируемого профессорско-преподавательского состава, студентов и сотрудников, представление в установленном порядке и сроки донесений в эвакуационную комиссию г.Владикавказ;
- оказание необходимой помощи больным во время нахождения их на СЭП;
- обеспечение соблюдения профессорско-преподавательским составом, студентами и сотрудниками общественного порядка и укрытие их в защитных сооружениях по сигналам гражданской обороны.

8. Состав и структура СЭП Горского ГАУ

Состав СЭП утверждается приказом ректора Горского ГАУ. В него входят:

- начальник пункта СЭП;
- заместитель начальника СЭП;
- группа оповещения;
- пункт временного размещения;
- группа транспортного обеспечения;
- группа учета эвакуируемых;
- группа эвакуации материальных ценностей;
- группа охраны общественного порядка;
- секретариат эвакуационной комиссии;
- оперативная группа эвакуации;
- группа управления на маршрутах пешей эвакуации населения;
- пункт посадки (высадки) населения на транспорт (с транспорта);
- пункт погрузки (выгрузки) материальных, культурных ценностей и архивных документов на транспорт (с транспорта);

Распределение обязанностей членов СЭП относится к компетенции начальника СЭП Горского ГАУ.

9. Организация работы СЭП Горского ГАУ

С получением распоряжения на приведение гражданской обороны в «Повышенную готовность» разворачиваются и приводятся в готовность эвакуационные органы. Сбор администрации СЭП проводится в течении 2 часов, а разворачивание СЭП в течении 4 часов с момента получения распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий.

С разворачиванием сборного эвакуационного пункта, начальник СЭП:

- организует регистрацию и учет прибывающих на СЭП эвакуируемых, формирование колонн и эвакуационных эшелонов, посадку на транспортные средства;
- руководит работой всех групп СЭП, проводит инструктаж начальников эвакуационных эшелонов и старших колонн;
- организует оказание медицинской помощи заболевшим во время их нахождения на СЭП, поддержание общественного порядка и укрытие по сигналам ГО;
- по завершении эвакуационных мероприятий, по распоряжению эвакукомиссии района, организует эвакуацию личного состава СЭП.

Администрация СЭП совместно с представителями эвакуационной комиссии ГГАУ, по мере прибытия эвакуируемого профессорско-преподавательского состава, студентов и сотрудников организует их прием, проверку, регистрацию, распределение, назначение старших по автомашинам и в назначенное время сопровождают на пункты посадки.

После отправки каждой колонны, начальник СЭП представляет во взаимодействующие эвакуационные комиссии необходимые сведения.

Обеспечения общественного порядка на СЭП организует комендант, которому подчиняется группа общественного порядка Горского ГАУ.

На период проведения эвакуационных мероприятий оказание медицинской помощи эвакуируемым организуется на СЭП, пунктах посадки, а также в районах высадки и размещения в загородной зоне. Медицинские работники для этих целей выделяются лечебными учреждениями района согласно плану медицинского обеспечения мероприятий гражданской обороны. Задача медпункта – оказание первой медицинской помощи эвакуируемому профессорско-преподавательскому составу, студентам и сотрудникам, находящемуся на СЭП.

На всех эвакуируемых составляются общие эвакуационные списки. Неработающие члены семей профессорско-преподавательского состава и сотрудников включаются в списки эвакуируемых Горского ГАУ.

Эвакуации подлежат – профессорско-преподавательский состав, студенты и сотрудники с неработающими членами семей, деятельность которых в соответствии с мобилизационными планами не прекращается в военное время и может быть продолжена на новой базе, соответствующей их производственному профилю и расположенной в загородной зоне.

Эвакуационные списки составляются в 3-х экземплярах и составляются заблаговременно и уточняются при периодической корректировке планов эвакуации, а также при переводе гражданской обороны с мирного на военное положение.

С получением распоряжения на проведение эвакуации первый экземпляр списков остается в Горском ГАУ, второй – направляется на СЭП и после завершения вывоза (вывода) эвакуируемых передается в соответствующую эвакуационную комиссию; третий – с началом вывоза (вывода) эвакуируемых направляется в эвакуационную комиссию в районе размещения.

Эвакуационные списки и паспорта являются основными документами для учета, размещения первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

10. Материально-техническое обеспечение СЭП Горского ГАУ

Материально-техническое обеспечение работы СЭП Горского ГАУ, заблаговременная подготовка и хранение материальных и технических средств, необходимых для СЭП Горского ГАУ в исполнительный период (при проведении мероприятий гражданской обороны), возлагается на Штаб по делам ГО и ЧС Горского ГАУ.

11. Хранение

Оригинальный экземпляр настоящего положения хранится у начальника СЭП до замены его новым вариантом. Копия настоящего положения хранится в составе документов организационного характера у сотрудника, уполномоченного на решение задач в области ГО и ЧС.

Врио специалиста по ГО и ЧС

«30» 06 2025



М.Х. Пагиев

ПОЛОЖЕНИЕ
о пункте выдачи средств индивидуальной защиты (СИЗ)
ФГБОУ ВО Горский ГАУ

1. Общие положения

1.1. Пункты выдачи средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) создаются на базе Горского ГАУ по решению ректора.

1.2. СИЗ предназначаются для получения, складирования, хранения и выдачи средств индивидуальной защиты.

1.3. СИЗ выдаются личному составу нештатных формирований гражданской обороны, персоналу университета и членам их семей, населению, указанному в приказе ректора.

1.4. Материальное оснащение пунктов СИЗ, а также их обеспечение средствами связи осуществляется за счёт университета.

1.5. Количество и места размещения пунктов выдачи СИЗ выбираются с учётом хороших подъездных путей и обеспечения выдачи не менее 200-250 противогазов в час.

1.6. Личный состав пункта выдачи СИЗ не должен иметь на руках мобилизационные предписания и должен обеспечивать своевременное получение, складирование, хранение и выдачу средств индивидуальной защиты. При определении численности пункта выдачи СИЗ учитываются количество СИЗ, предназначенных к выдаче, и установленные сроки выдачи.

Рекомендованная Главным управлением МЧС России по РСО-А численность пункта выдачи СИЗ в учебном заведении – 16 человек.

1.7. Защита эвакуируемого населения на пункте выдачи СИЗ от средств поражения планируется в защитном сооружении, подвалах, расположенных вблизи пункта в радиусе не более 500 м.

4. Состав пункта выдачи СИЗ и обязанности должностных лиц

4.1. Группа управления:

- начальник пункта выдачи СИЗ является непосредственным начальником для всего личного состава пункта выдачи СИЗ. Отвечает за готовность пункта выполнять задачи по организации получения, складирования, хранения и выдаче СИЗ.

Начальник пункта выдачи СИЗ обязан:

1. В режиме повседневной деятельности:

- знать руководящие документы по вопросам организации выдачи СИЗ (место и сроки развёртывания пункта выдачи СИЗ, расчёт получения и выдачи СИЗ);

- руководить разработкой планирующей документации пункта выдачи СИЗ и своевременно проводить их корректировку;

- знать личный состав пункта и порядок его оповещения;

- обеспечить выполнение требований безопасности и наличие телефонной связи с пунктом управления ГО при подготовке и функционировании пункта выдачи СИЗ;

- укомплектовывать личным составом пункт выдачи СИЗ и организовывать обучение в соответствии с программой обучения и расписанием занятий.

2. При развёртывании пункта выдачи СИЗ:

- развернуть пункт выдачи СИЗ и обеспечить выполнение требований безопасности в ходе выполнения задач;

- организовать круглосуточное дежурство на пункте выдачи СИЗ;

- в ходе работы пункта выдачи СИЗ принимать и вести учет имущества ГО и защиты от ЧС;

- руководить личным составом пункта выдачи СИЗ в процессе его работы и обеспечить выдачу всего запланированного для выдачи имущества ГО в указанные сроки;

- быть в курсе хода выдачи СИЗ, своевременно принимать меры при возникновении задержек в получении (выдаче) СИЗ;

- своевременно докладывать руководителю ГО и на пункт управления о ходе выполнения поставленных задач.

Заместитель начальника пункта выдачи СИЗ подчиняется начальнику пункта СИЗ и отвечает за готовность пункта выполнять задачи по организации получения, складирования, хранения и выдаче СИЗ в указанные сроки. В отсутствие начальника пункта выдачи СИЗ выполняет его обязанности в полном объёме.

Заместитель начальника пункта выдачи СИЗ обязан:

1. В режиме повседневной деятельности:

- знать руководящие документы по вопросам организации выдачи СИЗ;
- участвовать в разработке планирующей документации пункта выдачи СИЗ и их корректировке;

- знать личный состав пункта и порядок его оповещения;

- проводить занятия по обучению личного состава приемам и методам работы при получении, складировании, хранении и выдаче СИЗ;

- организовать оборудование рабочих мест личного состава пункта выдачи СИЗ документацией, оборудованием, мебелью и другими принадлежностями;

- обеспечить выполнение требований безопасности и наличие телефонной связи с пунктом управления ГО при подготовке и функционировании пункта выдачи СИЗ;

- укомплектовывать личным составом пункт выдачи СИЗ и организовывать обучение в соответствии с программой обучения и расписанием занятий.

2. При развёртывании пункта выдачи СИЗ:

- руководить личным составом пункта выдачи СИЗ в ходе развёртывания пункта, в процессе его работы и обеспечить выдачу всего запланированного для выдачи имущества ГО в указанные сроки;

- обеспечить выполнение требований безопасности при развёртывании и в ходе выполнения задач;

- быть в курсе хода выдачи СИЗ на пункте, своевременно принимать меры при возникновении задержек в получении (выдаче) СИЗ;

- своевременно докладывать начальнику пункта СИЗ о ходе выполнения поставленных задач.

4.2. Медицинский работник пункта выдачи СИЗ подчиняется начальнику пункта выдачи СИЗ и отвечает за:

- оказание медицинской помощи пострадавшим, уход за ними и организацию их своевременной эвакуации в медицинские учреждения;

- проведение противоэпидемических и санитарно-гигиенических мероприятий на пункте выдачи СИЗ.

Медицинский работник пункта выдачи СИЗ обязан:

1. В режиме повседневной деятельности:

- следить за сохранностью табельного имущества и его исправностью, своевременно пополнять расходное имущество;

- постоянно повышать свои специальные знания.

2. При развёртывании пункта выдачи СИЗ:

- доукомплектовать имущество до установленных норм;

- осуществлять постоянное наблюдение за состоянием здоровья личного состава НФГО, персонала университета и членов их семей, а также приписанного к пункту выдачи СИЗ населения, проходящего через пункт выдачи СИЗ, с целью выявления больных, поражённых и их своевременной изоляции;

- оказывать первую медицинскую помощь поражённым и больным;

- контролировать санитарное состояние мест расположения поражённых и больных;

- осуществлять санитарный надзор за хранением и раздачей продуктов питания и питьевой воды;

- при эвакуации поражённых и больных в медицинские учреждения организовывать их сопровождение;

- своевременно докладывать начальнику (заместителю начальника) пункта выдачи СИЗ о всех выявленных поражённых и больных.

4.3. Звенья пункта выдачи СИЗ.

Общие обязанности.

Командир звена подчиняется начальнику пункта выдачи СИЗ, заместителю начальника пункта выдачи СИЗ и является прямым начальником личного состава своего звена.

Командир звена отвечает за:

- подготовку, дисциплину и морально-психологическое состояние личного состава;

- поддержание постоянной готовности звена;
- своевременное выполнение поставленных задач;
- сохранность материально-технических средств, находящихся на оснащении звена;

- безопасность личного состава звена и приданных звену сил.

Командир звена обязан:

- знать структуру и состав звена, его задачи и возможности, порядок комплектования личным составом, оснащения имуществом и инвентарём;

- знать уровень подготовки, моральные и деловые качества подчиненных;

- совершенствовать личную подготовку по ГО и защите от ЧС, организовывать и проводить занятия с личным составом звена;

- поддерживать постоянную готовность личного состава и слаженность звена для выполнения задач;

- управлять звеном при выполнении учебных и боевых задач, добиваться выполнения поставленных задач, проявлять разумную инициативу, в случае необходимости самостоятельно принимать решения в соответствии с обстановкой;

- поддерживать взаимодействие с другими звеньями пункта выдачи СИЗ;

- осуществлять контроль за правильным использованием, содержанием и сбережением материально-технических средств, находящихся на оснащении звена, лично проверять их исправность;

- своевременно принимать меры защиты звена от воздействия поражающих факторов, характерных для чрезвычайной ситуации;

- перед выполнением поставленных задач инструктировать личный состав о мерах безопасности, следить за соблюдением подчинёнными мер безопасности при проведении работ;

- в случае необходимости организовывать и проводить радиационный и химический контроль в звене;

- организовывать материальное и техническое обеспечение звена;

- знать функциональные обязанности подчинённых и уметь выполнять их.

Личный состав звена обязан:

- знать задачу своего звена;

- поддерживать порядок, дисциплину, принимать все меры к спасению людей и сохранению материальных средств;

- знать и выполнять свои обязанности по занимаемой должности (специальности);

- своевременно выполнять приказы и распоряжения начальников;

- знать поражающие факторы современных средств поражения, радиоактивных веществ, отравляющих веществ, представляющих опасность, основные способы защиты от них;

- знать устройство и правила эксплуатации закрепленных за ним приборов, средств связи, техники, СИЗ и других материально-технических

средств, содержать их в исправности и постоянной готовности к применению, уметь применять их;

- при поражении радиоактивными, отравляющими веществами и бактериальными средствами принять необходимые меры самопомощи, доложить о случившемся своему непосредственному начальнику;

- знать порядок проведения частичной и полной специальной обработки;

- знать и строго соблюдать меры безопасности;

- уметь оказывать само- и взаимопомощь при поражении.

Командиры звеньев, получив оповещение об угрозе возникновения или о возникновении ЧС или о введении режимов функционирования ГО:

1. Прибывают в место сбора для:

- получения задачи звену;

- ознакомления со сложившейся обстановкой;

- получения необходимой документации.

2. Организуют оповещение личного состава формирований (по необходимости).

3. Проверяет прибытие личного состава.

4. Организуют выдачу личному составу табельного имущества.

5. Проверяют готовность звена.

6. Докладывают начальнику пункта выдачи СИЗ о готовности звеньев к выполнению поставленных задач.

Личный состав звеньев, получив оповещение:

1. Прибывает к установленному месту сбора и докладывает о своем прибытии.

2. Получает закрепленные за ним документацию, имущество и инвентарь, проверяет его исправность, подгоняет СИЗ, надевает спецодежду и докладывает командиру о своей готовности.

4.4. Звено разгрузки и сортировки.

Звено разгрузки и сортировки СИЗ предназначено для разгрузки средств индивидуальной защиты (СИЗ), поступающих со склада временного хранения, распаковки и сортировки.

Личный состав звена обязан производить выгрузку средств индивидуальной защиты и их укладку в месте, отведенном для хранения и подготовки к выдаче.

При выполнении разгрузки необходимо строго выполнять требования инструкции по мерам безопасности, которая вывешивается на рабочей площадке и доводится до исполнителей под роспись.

4.5. Звено регистрации и определения размера противогазов предназначено для обмера головы, регистрации получателей СИЗ и выдачи им жетонов с размерами противогазов.

Личный состав звена обязан с помощью сантиметра и штангенциркуля (в зависимости от марки противогаза) определить размер противогаза и рост специальной одежды, используя для этого таблицу ростов СИЗ.

4.6. Звено выдачи СИЗ.

Звено выдачи СИЗ предназначено для подготовки и выдачи СИЗ органов дыхания и кожи, а также выдачи личному составу приборов радиационной и химической разведки и дозиметрического контроля.

Личный состав звена обязан:

- разложить противогазы в разобранном виде по размерам на столах;
- разложить по ростам специальную защитную одежду;
- укомплектовать приборы радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля элементами питания и индикаторными трубками, проверить готовность к работе;
- выдать противогазы;
- выдать приборы радиационной химической разведки и дозиметрического контроля и специальную защитную одежду личному составу.

4.7. Звено обработки шлем-масок, сборки и подгонки противогазов.

Звено предназначено для контроля и оказания помощи проведения гигиенической обработки лицевой части, внешнего осмотра, сборки и подгонки противогазов.

Личный состав звена обязан:

- подготовить и разместить на столе чистые тряпочки (ватные тампоны), хозяйственное мыло, емкости с денатурированным спиртом, 2% раствором формалина и чистой водой;
- подготовить тару для использования тампонов;
- контролировать проведение гигиенической обработки лицевой части противогазов;
- контролировать и оказывать помощь в проведении внешнего осмотра, сборки и подгонки противогазов.

4.8. Звено по обучению пользованию противогазом и проверки противогазов на герметичность.

Звено предназначено для обучения пользованию противогазом и проверки герметичности противогазов.

Личный состав звена обязан:

- обучить правильному ношению противогаза – «походное», «наготове», «боевое»;
- подать команду «ГАЗЫ» и проконтролировать ее выполнение;
- помогать устранять допущенные ошибки при надевании противогаза.

Врио специалиста по ГО и ЧС

«30» 06 2025



М.Х. Пагиев

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по повышению устойчивости функционирования ФГБОУ ВО Горский ГАУ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет структуру, задачи и порядок функционирования комиссии по повышению устойчивости функционирования университета в военное время и ЧС мирного времени (далее – Комиссия по ПУФ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации».

1.3. Комиссия по ПУФ является постоянно действующим, координационным органом.

1.4. Комиссия по ПУФ предназначена для организации, планирования и выполнения мероприятий по повышению устойчивости работы системы обеспечения всех зданий университета в чрезвычайных ситуациях (далее – ЧС) мирного и военного времени.

1.5. Комиссия по ПУФ создается приказом ректора из наиболее подготовленных и опытных специалистов.

1.6. Решения Комиссии по ПУФ, принятые в пределах ее полномочий, являются обязательными для выполнения всеми работниками университета.

1.7. Показателем эффективности работы Комиссии по ПУФ является степень защищенности работников, обучающихся и инфраструктуры университета от воздействия возможных аварий, катастроф, стихийных бедствий и военных факторов.

2. Основные задачи Комиссии по ПУФ

Основными задачами Комиссии по ПУФ являются:

- планирование мероприятий и организация работ по повышению устойчивости функционирования университета для исключения и снижения потерь работников, обучающихся и материальных средств от возможных аварий, катастроф, стихийных бедствий и современных средств поражения в условиях войны, содействие Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в организации её работы по ликвидации последствий ЧС мирного и военного времени;

- организация и проведение работ по оценке уязвимости университета от аварий, катастроф, стихийных бедствий мирного времени и современных средств поражения при военных действиях;

- организация и проведение командно-штабных учений и тренировок с руководящим составом по вопросам повышения устойчивости функционирования университета, защиты работников и обучающихся от ЧС;

- заслушивание на заседаниях Комиссии по ПУФ руководителей подразделений о выполнении решений по вопросам повышения устойчивости функционирования, защите работников и обучающихся от ЧС;

- осуществление контроля за проведением мероприятий по повышению устойчивости функционирования в структурных подразделениях;

- привлечение к разработке и внедрению мероприятий по повышению устойчивости функционирования ГГАУ работников университета и сторонних организаций, согласование и координация этих работ с ведомственными органами и местными органами исполнительной власти.

3. Права Комиссии по ПУФ

Комиссия по ПУФ университета имеет право:

- в пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для исполнения всеми структурными подразделениями университета;

- заслушивать работников структурных подразделений университета по вопросам устойчивости функционирования и безаварийности работы;

- ходатайствовать перед руководством университета о применении мер дисциплинарного воздействия к нарушителям требований по повышению устойчивости и безопасности при исполнении должностных обязанностей;

- принимать участие в заседаниях КЧС и ПБ.

4. Организация работы Комиссии по ПУФ

В зависимости от обстановки и масштаба прогнозируемой или возникшей ЧС Комиссия по ПУФ может функционировать в режиме повседневной деятельности (при нормальной радиационной, химической, биологической, сейсмической и гидрометеорологической обстановке), в режиме повышенной готовности (при угрозе возникновения ЧС) и в режиме ЧС (при возникновении и ликвидации ЧС мирного и военного времени).

4.1. При функционировании в режиме повседневной деятельности Комиссия по ПУФ:

- проводит заседания один раз в квартал с рассмотрением и выработкой мероприятий по повышению устойчивости функционирования ГГАУ, защиты работников и обучающихся от ЧС;

- организует работу в соответствии с годовым планом;

- координирует свою работу по вопросам повышения устойчивости функционирования ГГАУ с КЧС и ПБ;

- принимает решения, обязательные для исполнения всеми руководителями структурных подразделений.

4.2. При угрозе и возникновении ЧС Комиссия по ПУФ:

- осуществляет непосредственное руководство комплексом мероприятий по предотвращению возникновения аварийных ситуаций;
- осуществляет мероприятия по ПУФ в ходе перевода системы ГО с мирного на военное положение.

Врио специалиста по ГО и ЧС

«30» 06 2025



М.Х. Пагиев

Приложение № 15 к приказу
от «08» 07.2025 № 183/06

СОСТАВ

сил и средств объектовых звеньев гражданской обороны и единой
государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных
ситуаций ФГБОУ ВО Горский ГАУ

Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (группа управления 4 человека).					
Комиссия по устойчивому функционированию 6 чел.	Пункт выдачи СИЗ 4 чел.	Информационно-справочная группа 2 чел.	Медицинское обеспечение 2 чел.	Дежурная служба 8 чел.	Работник, уполномоченный на решение задач в области ГО и защиты от ЧС 1 чел.
Группа связи				4 чел.	
Группа охраны общественного порядка (ООП)				9 чел.	
Аварийно-техническая группа				6 чел.	
Санитарная дружина				2 чел.	
Группа по обслуживанию убежищ и укрытий				4 чел.	
Пункт выдачи средств индивидуальной защиты (СИЗ)				4 чел.	
Сборный эвакуационный пункт (СЭП) № 80				43 чел.	
Группа транспортного обеспечения				3 чел.	
Техника: 7 ед. из них инженерной 4 ед, автомобильной 3ед.					

Врио специалиста по ГО и ЧС

«30» 06 2025



М.Х. Пагиев