

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
имени Героя Советского Союза М.Ф. Панова»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор колледжа

А.Н. Лунькин

2018

Мотивированное мнение выборного органа
первичной профсоюзной организации
(протокол от 20.02.2018 № 7-ппо)
учтено»

Мотивированное мнение выборного органа
первичной профсоюзной организации
(протокол от 15.02.2018 № 9)
учтено»



ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по повышению устойчивости
функционирования колледжа (ПУФ)**

Вх. № 19
от 26 02 20 18.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Комиссия по повышению устойчивости функционирования (далее - ПУФ) объекта является постоянно действующим органом. Она создается приказом директора из наиболее подготовленных и опытных инженерно-технических специалистов во главе с ведущим инженером и призвана осуществлять планирование и внедрение инженерно-технических мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования объекта в экстремальных ситуациях мирного и военного времени.

1.2. Комиссия по ПУФ в своей работе руководствуется законами РФ, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, распоряжениями вышестоящих органов управления, настоящим Положением и другими нормативными документами.

1.3. Решения комиссии, принятые в пределах ее полномочий, являются обязательными для выполнения всеми руководителями структурных подразделений объекта.

1.4. Расходы по внедрению мероприятий по ПУФ колледж осуществляет за счет своих средств и средств Департамента образования города Москвы.

1.5. Общее руководство деятельностью комиссии по ПУФ осуществляет через штаб ГО объекта. Руководство повседневной деятельностью комиссии осуществляет первый заместитель директора — председатель комиссии. Разработку годовых и перспективных планов мероприятий по ПУФ, ведение протоколов заседаний комиссии и оформление ее решений осуществляет секретарь комиссии.

1.6. Показателем эффективности работы комиссии является степень защищенности работников и обучающихся от воздействия возможных аварий, катастроф, стихийных бедствий и военных факторов.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ ПО ПУФ.

2.1. Планирование мероприятий и организация работ по повышению устойчивости функционирования колледжа 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 чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности (далее – КЧС и ПБ) в организации ее работы по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС) мирного и военного времени.

2.2. Организация и проведение исследовательских работ (учений) по оценке уязвимости колледжа от аварий, катастроф, стихийных бедствий мирного времени и современных средств поражения при военных действиях.

2.3. Организация и проведение командно-штабных учений и тренировок с руководящим составом по вопросам ПУФ, защиты работников и обучающихся от ЧС.

2.4. Заслушивание на заседаниях комиссии руководителей структурных подразделений о выполнении решений по вопросам ПУФ, защите работников от ЧС. Осуществление контроля за проведением мероприятий по ПУФ в учебных корпусах колледжа.

2.5. Привлечение к разработке и внедрению мероприятий по ПУФ работников колледжа и сторонних организаций, согласование и координация этих работ с ведомственными органами управления и местными органами исполнительной власти.

2.6. Подготовка руководящего состава и работников колледжа по вопросам ПУФ.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ.

3.1. При повседневной деятельности:

Организует работу в соответствии с годовым планом, проводит заседания один раз в полугодие (или по необходимости) с рассмотрением и выработкой мероприятий по повышению устойчивости функционирования колледжа, защиты работников и обучающихся от ЧС.

Принимает решения, обязательные для исполнения всеми руководителями структурных подразделений колледжа.

Координирует свою работу по вопросам ПУФ с комиссией по КЧС и ПБ.

В период между заседаниями решения принимает председатель комиссии или его заместитель.

3.2. При угрозе и возникновения ЧС:

Организует работу в соответствии с планом мероприятий по ПУФ колледжа, защите работников и обучающихся в условиях ЧС. Свои действия согласует с КЧС и ПБ.

Осуществляет непосредственное руководство комплексом мероприятий по безаварийному отключению электроэнергии и предотвращению вторичных факторов.

Осуществляет мероприятия по ПУФ в ходе перевода системы гражданской обороны (далее – ГО) с мирного на военное положение.

4. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ.

4.1. Председатель комиссии по ПУФ.

Председатель комиссии по повышению устойчивости функционирования в мирное и военное время (далее - комиссия по ПУФ) назначается приказом директора. Председатель комиссии по ПУФ организует работу по планированию, разработке и осуществлению мероприятий, направленных на снижение возможных потерь и разрушений от стихийных бедствий и чрезвычайных ситуаций в мирное время и от современных средств поражения в военное время. Председатель комиссии по ПУФ организует создание и работу комиссии по ПУФ колледжа, разрабатывает и представляет предложения по финансовому и материально-техническому обеспечению мероприятий по повышению устойчивости функционирования колледжа в мирное и военное время и обязан:

- организовать повседневную работу Колледжа в соответствии с годовым планом мероприятий по повышению устойчивости функционирования колледжа в мирное и военное время;
- разрабатывать и корректировать планы-графики наращивания мероприятий по

повышению устойчивости функционирования колледжа в период угрозы возникновения ЧС мирного и военного времени;

- руководить проведением мероприятий по повышению устойчивости функционирования колледжа;
- проводить периодические заседания комиссии;
- обеспечить организацию и проведение мероприятий по повышению устойчивости функционирования Колледжа в мирное и военное время;
- организовать подготовку и повышение квалификации членов комиссии по ПУФ;
- организовывать разработку предложений для рассмотрения по вопросам проведения научно-технической политики повышения устойчивости функционирования колледжа, обеспечивающих жизнедеятельность работников и обучающихся;
- организовать контроль за исполнением законодательных актов, решений Правительства Российской Федерации, МЧС России по вопросам повышения устойчивости функционирования колледжа в мирное и военное время.

4.2. Заместитель председателя комиссии по ПУФ.

Заместитель председателя комиссии по ПУФ назначается приказом директора из числа руководящего состава колледжа. Он подчиняется председателю комиссии по ПУФ и отвечает за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования колледжа в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени. Заместитель председателя комиссии организует создание и работу комиссии по повышению устойчивости функционирования Колледжа в мирное и военное время.

Оставаясь за председателя комиссии по ПУФ, выполняет его обязанности и должен:

- организовать повседневную деятельность в соответствии с планом мероприятий по повышению устойчивости функционирования колледжа в мирное и военное время;
- разрабатывать и корректировать планы-графики наращивания мероприятий по повышению устойчивости функционирования колледжа в период угрозы возникновения ЧС мирного и военного времени;
- обеспечивать организацию и проведение мероприятий по повышению устойчивости функционирования колледжа в мирное и военное время, направленных на снижение возможного ущерба при возникновении ЧС;
- организовать подготовку и повышение квалификации членов комиссии по ПУФ колледжа;
- координировать работу по подготовке работников и обучающихся Колледжа к действиям в ЧС мирного и военного времени.

4.3. Члены комиссии по ПУФ.

Члены комиссии по ПУФ назначаются приказом директора колледжа из числа работников Колледжа. Они подчиняются председателю комиссии по ПУФ и отвечают за организацию и проведение мероприятий по своему направлению деятельности в области повышения устойчивости функционирования Колледжа в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени и обязаны:

- организовать повседневную деятельность в соответствии с планом мероприятий по повышению устойчивости функционирования колледжа в мирное и военное время;
- разрабатывать и корректировать планы-графики наращивания мероприятий по повышению устойчивости функционирования колледжа в период угрозы возникновения ЧС мирного и военного времени;
- обеспечивать организацию и проведение мероприятий по повышению устойчивости функционирования Колледжа, направленных на снижение возможного ущерба при возникновении ЧС;
- участвовать в координации работы по подготовке работников и обучающихся колледжа к действиям в ЧС мирного и военного времени.

4.4. Секретарь комиссии по ПУФ

Секретарь комиссии по ПУФ назначается приказом директора колледжа, подчиняется председателю комиссии по ПУФ, отвечает за ведение делопроизводства комиссии и обязан:

- организовать повседневную деятельность в соответствии с перспективным и годовым планами мероприятий по повышению устойчивости функционирования колледжа в мирное и военное время;
- вести протоколы заседаний комиссии по ПУФ;
- оформлять и обобщать материалы проверок потенциально опасных участков, расположенных на территории колледжа;
- организовать разработку формализованных документов на проведение мероприятий по повышению устойчивости функционирования колледжа в мирное и военное время;
- вести сбор и учёт информации по выполнению мероприятий по повышению устойчивости функционирования Колледжа в мирное и военное время;
- организовать оформление решений, распоряжений по повышению устойчивости функционирования колледжа в мирное и военное время, направленных на предотвращение аварий, катастроф, снижение возможного материального ущерба и снижение экологических последствий;
- вести учёт подготовки и повышения квалификации членов комиссии и работников колледжа в области повышения устойчивости функционирования.

РАЗРАБОТАНО:

Ведущий специалист по ОТ и ГО

_____ А. Е. Смирнов

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела

_____ И.Н. Глебов

Первый заместитель директора

_____ Е.А. Ворсин

Начальник отдела

_____ М.К. Аникина