

Муниципальное учреждение
«Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям»
администрации муниципального образования городского округа «Ухта»
(МУ «Управление по делам ГО и ЧС» администрации МОГО «Ухта»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом МУ «Управление по делам ГО
и ЧС» администрации МОГО «Ухта»
от 29.07.2022 № 126

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ ОТДЕЛЕ
«КУРСЫ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ»

Республика Коми, г. Ухта
2022

1. Общие положения

1.1. Образовательный отдел «Курсы гражданской обороны» (далее – Отдел) является структурным подразделением муниципального учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» администрации муниципального образования городского округа «Ухта» (далее - учреждение).

1.2. Структуру и количество штатных единиц Отдела утверждает начальник управления на основании распоряжения администрации МОГО «Ухта» о согласовании штатного расписания.

1.3. В состав Отдела входят следующие штатные единицы:

- заведующий отделом – 1 шт. ед.;
- главный эксперт – 1 шт. ед.;
- преподаватель – 1 шт. ед.;
- секретарь – 1 шт. ед.;

1.4. Руководство деятельностью Отделом осуществляет заведующий отделом, который подчиняется заместителю начальника управления, начальнику управления, согласно структуре учреждения.

1.5. Адрес места нахождения Отдела:

– Юридический адрес: 169300, Республика Коми, г. Ухта, улица Бушуева, дом 10.

– Фактический адрес: 169300, Республика Коми, г. Ухта, улица Первомайская, дом 35а, цокольный этаж.

1.6. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии:

– С лицензией осуществление образовательной деятельности, выданной Министерством образования Республики Коми;

– Аккредитацией Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – РФ) на оказание услуг в области охраны труда.

1.7. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- Федеральными законами РФ;
- Указами и распоряжениями Президента РФ;
- Постановлениями и распоряжениями Правительства РФ;
- Приказами и методическими рекомендациями МЧС России;
- Государственными стандартами (ГОСТ Р);
- Постановлениями и распоряжениями администрации МОГО «Ухта»;
- Правилами и нормами охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- Уставом учреждения;
- Локальными нормативными актами учреждения.

2. Основные задачи

2.1. Подготовка руководителей, должностных лиц и специалистов предприятий, организаций, учреждений в области:

- гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее – ГО и ЧС);
- обеспечения пожарной безопасности (далее – ОПБ);
- противодействия экстремизму и терроризму (далее – АТ);
- комплексной безопасности организаций социальной направленности (далее – КБ);
- охраны труда (далее – ОТ).

3. Функции

3.1. Отдел выполняет следующие задачи:

- а) подготовка должностных лиц организаций по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации руководителей и работников ГО, органов управления РСЧС и отдельных категорий лиц;
- б) подготовка должностных лиц организаций по программам повышения квалификации по вопросам противодействия экстремизму и терроризму, комплексной безопасности;
- в) подготовка работодателей и работников по вопросам охраны труда;
- г) подготовка руководителей и должностных лиц организаций по дополнительной профессиональной программе повышения квалификации в области пожарной безопасности;
- д) участие в организации и проведении мероприятий направленных на повышение безопасности жизнедеятельности населения (бесед, экскурсий, дней открытых дверей и т.п.);
- е) оказание методической и консультативной помощи по вопросам безопасности жизнедеятельности населения, подготовки руководящего состава и должностных лиц в области гражданской защиты.

3.2. Перечень категорий, обучаемых Отделом, определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами МЧС России.

3.3. Отдел самостоятельно разрабатывает, утверждает в установленном порядке, и реализует программы обучения населения по основным направлениям своей деятельности.

Программы обучения, реализуемые Отделом, утверждаются и вводятся в действие приказом по Учреждению.

3.4. Отдел осуществляет подготовку должностных лиц и граждан на договорной (возмездной) и безвозмездной основе.

Перечень организаций, предприятий обучаемых на договорной (возмездной) основе определяется постановлением администрации МОГО «Ухта».

Прейскурант цен на услуги, оказываемые Отделом, утверждается приказом по Учреждению.

3.5. Разработка и корректировка планов* и отчетов*:

№ п/п	Наименование документа	Срок разработки	Период корректировки
1.	План комплектования	Ежегодно, к 01.12.	При наличии оснований
2.	Комплексный план мероприятий по подготовке неработающего населения муниципального образования городского округа «Ухта» (физических лиц, не состоящих в трудовых отношениях с работодателем)	По истечении срока действия предыдущего	При наличии оснований
3.	Информационный бюллетень Главного управления МЧС России по Республике Коми по обучению населения МОГО «Ухта» в области безопасности жизнедеятельности	Ежемесячно, последний день месяца	При наличии оснований
4.	РЕГИСТР персонального учета подготовки (повышения квалификации) должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления МОГО «Ухта» в области ГО и ЧС	Ежегодно, к 1.03	При наличии оснований
5.	Отчет в Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики по обученным по охране труда.	Ежеквартально, к 1.04, 01.07, к 01.10, 01.01	
6.	Сведения по форме федерального статистического наблюдения №1-ПК (информация о реализации дополнительного профессионального образования в Российской Федерации)	Ежегодно, к 01.03	
7.	Донесение в Главное управление МЧС России по Республике Коми об организации и итогах подготовки населения в области ГО и защиты от ЧС в МОГО «Ухта» по форме 1/ОБУЧ-К	Ежеквартально, к 05.01, 05.04, к 05.07, 05.10	При наличии оснований
8.	Доклад об организации и итогах подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций муниципального образования городского округа «Ухта» по форме № 1/ОБУЧ/П	Ежегодно, к 20.01, 20.06	
9.	Анализ по исполнению плана комплектования образовательного отдела «Курсы гражданской обороны» в Комитет Республики Коми гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций	Ежегодно по состоянию 01.07, 30.12	При наличии оснований

* Иные планы и отчеты по деятельности отдела.

3.6. Разработка проектов муниципальных нормативно-правовых актов и внесение в них изменений, при необходимости:

3.6.1. Об утверждении Комплексного плана мероприятий по подготовке неработающего населения муниципального образования городского округа «Ухта» (физических лиц, не состоящих в трудовых отношениях с работодателем).

3.6.2. О проведении муниципальных этапов республиканских смотров-конкурсов:

- на лучший (образцовый) кабинет «Основ безопасности жизнедеятельности», «Безопасности жизнедеятельности» в образовательных организациях, расположенных на территории МОГО «Ухта»;

- на лучшую учебно-материальную базу в организациях, осуществляющих свою деятельность на территории МОГО «Ухта», по подготовке работающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;

- на лучший учебно-консультационный пункт по подготовке неработающего населения в области ГО и ЧС.

3.6.3. О поощрении победителей муниципальных этапов республиканских смотров-конкурсов:

- на лучший (образцовый) кабинет «Основ безопасности жизнедеятельности», «Безопасности жизнедеятельности» в образовательных организациях, расположенных на территории МОГО «Ухта»;

- на лучшую учебно-материальную базу в организациях, осуществляющих свою деятельность на территории МОГО «Ухта», по подготовке работающего населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;

- на лучший учебно-консультационный пункт по подготовке неработающего населения в области ГО и ЧС.

3.6.4. О порядке подготовки населения муниципального образования городского округа «Ухта» в области ГО и ЧС природного и техногенного характера.

3.6.5. О предоставлении услуг МУ «Управление по делам ГО и ЧС» администрации МОГО «Ухта».

3.6.6. Об организации обучения населения мерам пожарной безопасности и информирования населения о мерах пожарной безопасности на территории МОГО «Ухта».

3.6.7. Об организации подготовки неработающего населения муниципального образования городского округа «Ухта» к защите от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

3.7. Разработка проектов положений, внесение в них изменений, при необходимости:

- положение об образовательном отделе «Курсы гражданской обороны» МУ «Управление по делам ГО и ЧС» администрации МОГО «Ухта»;

- положение о порядке проведения итогового контроля знаний слушателей образовательного отдела «Курсы гражданской обороны» МУ «Управление по делам ГО и ЧС» администрации МОГО «Ухта»;

- положение о порядке предоставления дистанционных образовательных технологий при реализации программ обучения в образовательном отделе «Курсы гражданской обороны» МУ «Управление по делам ГО и ЧС» администрации МОГО «Ухта»;

- положение об организации питьевого режима в образовательном отделе «Курсы гражданской обороны» МУ «Управление по делам ГО и ЧС» администрации МОГО «Ухта»;

- положение об обработке и защите персональных данных слушателей образовательного отдела «Курсы гражданской обороны» МУ «Управление по делам ГО и ЧС» администрации МОГО «Ухта»;

- утверждение форм документов, используемых при осуществлении деятельности Отдела

- иные положения по деятельности Отдела.

3.8. Подготовка приказов:

- о введении в действие прейскуранта цен на услуги, оказываемые в образовательном отделе «Курсы гражданской обороны»;

- об утверждении плана комплектования образовательного отдела «Курсы гражданской обороны», о внесении изменений в план комплектования;

- о введении в действие программ обучения;

- о создании постоянно действующих комиссий по итоговому контролю знаний слушателей образовательного отдела «Курсы гражданской обороны»;

- о зачислении слушателей;

- об отчислении слушателей;

- иные приказы по деятельности отдела.

3.9. Разработка документов по профилю деятельности отдела, внесение в них изменений:

- программы обучения по направлениям реализации программ подготовки;

- программы вводного и первичного инструктажей по пожарной безопасности, по охране труда для слушателей образовательного отдела «Курсы гражданской обороны»;

- договоры на оказание платных образовательных услуг;

- акты приемки – передачи услуг (акта оказанных услуг по договору/ акт выполненных работ);

- документацию, относящуюся к образовательной деятельности Отдела (расписания занятий, учетные карточки, журнал учета вводного инструктажа, протоколы итогового контроля знаний, поименные списки, журналы учета выдачи удостоверений/сертификатов);

- должностные инструкции работников Отдела;

- номенклатура дел Отдела;

- описи дел, согласно номенклатуре Отдела;

- график отпусков Отдела;
- таблицы учета рабочего времени Отдела;
- план работы Отдела;
- иные документы по деятельности Отдела.

4. Организация образовательного процесса

4.1. Подготовка слушателей в Отделе осуществляется на русском языке.

4.2. Учебный год соответствует текущему календарному году.

4.3. Продолжительность 1 (одного) академического (учебного) часа при проведении занятия составляет не менее 30 и не более 45 минут.

4.4. Программы обучения реализуются по очной, очно-заочной, заочной форме (с применением дистанционных технологий) обучения, путем проведения занятий с полным, частичным отрывом слушателей от производства.

4.5. Продолжительность обучения для каждой категории слушателей определяется соответствующими программами обучения.

4.6. Основу деятельности Отдела составляет план комплектования на учебный год, являющийся документом, регламентирующим количество учебных групп, сроки проведения занятий, категории обучающихся слушателей.

План комплектования Отдела на следующий учебный год утверждается приказом по Учреждению, не позднее 1 декабря текущего года.

В течение учебного года возможна организация обучения дополнительных внеплановых групп, в дополнение к утвержденному плану комплектования. Подготовка слушателей дополнительных внеплановых групп может осуществляться как непосредственно в Отделе, так и с выездом в сторонние организации.

4.7. В Отделе разрабатываются и утверждаются в установленном порядке:

- рабочие программы (программы обучения);
- расписания занятий для учебных групп.

4.8. Учебные группы создаются и комплектуются в соответствии с поступающими заявками от учреждений, организаций любых форм собственности.

4.9. К проведению учебных занятий в Отделе могут привлекаться:

- работники Учреждения;
- работники специализированных федеральных и республиканских структур (по профилю деятельности).

4.10. Формами контроля знаний в Отделе являются:

- промежуточный контроль знаний, осуществляемый в ходе проведения учебных занятий;

– итоговый контроль знаний слушателей, проводится комиссией, утвержденной приказом по Учреждению.

Формы проведения итогового контроля знаний определяются Положением о порядке проведения итогового контроля знаний слушателей образовательного отдела «Курсы гражданской обороны» МУ «Управление по делам ГО и ЧС» администрации МОГО «Ухта» и могут проводиться в устной, письменной форме, а также в форме электронного тестирования.

4.11. Вопросы дальнейшего взаимодействия со слушателями, не прошедшими итоговый контроль знаний, регламентируются настоящим положением, Положением о порядке проведения итогового контроля знаний слушателей образовательного отдела «Курсы гражданской обороны» МУ «Управление по делам ГО и ЧС» администрации МОГО «Ухта».

4.12. В Отделе проводится методическая работа, основной задачей которой является совершенствование образовательного процесса.

4.13. Основными формами методической работы являются:

- методические занятия (инструкторско-методические, открытые, выездные);
- разработка и актуализация учебно-методических материалов;
- проведение методических сборов и семинаров, обмен опытом с преподавательским составом образовательного подразделения «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности» ГКУ РК «Управление противопожарной службы и гражданской защиты», курсами гражданской обороны муниципальных образований Республики Коми, иными организациями;
- иные формы, не противоречащие настоящему Положению и уставу Учреждения.

5. Участники образовательного процесса, их права и обязанности

5.1. Участниками образовательного процесса являются слушатели и преподавательский состав Отдела.

5.2. В преподавательский состав входят работники Отдела, проводящие учебные занятия, итоговый контроль знаний.

5.3. Слушателями Отдела являются должностные лица и работники, направляемые организациями на обучение, в соответствии с планом комплектования Отдела на текущий учебный год.

Зачисление слушателей на обучение производится приказом по Учреждению.

Основанием для зачисления слушателей в учебную группу являются:

- заявка от организации на обучение;
- договор на оказание платных образовательных услуг;
- учетная карточка слушателя.

Учетная карточка заполняется слушателем лично, для регистрации и

зачисления в учебную группу.

Без учетной карточки слушатель для прохождения обучения не зачисляется.

5.4. Права и обязанности слушателей Отдела определяются в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными актами Республики Коми, нормативными актами администрации МОГО «Ухта», настоящим Положением:

5.4.1. Слушатели имеют право:

- на уважение своего человеческого достоинства, на свободное выражение собственных мнений и убеждений, не нарушающее прав третьих лиц и действующего законодательства;
- пользоваться нормативной, учебной, методической документацией, открытыми электронными информационными ресурсами Отдела;
- принимать участие в проводимых Отделом мероприятиях по профилю изучаемой программы; представлять свои доклады, презентации, соответствующие профилю обучения;
- обжаловать приказы по Учреждению, в части их касающейся, в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

5.4.2. Слушатели обязаны:

- лично присутствовать на учебных занятиях;
- овладевать знаниями и умениями в объеме реализуемых в Отделе программ обучения;
- уважать честь и достоинство других слушателей и сотрудников Отдела;
- не допускать появления на занятиях в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (в том числе с остаточными явлениями);
- не допускать использования в своей речи и в межличностном общении со слушателями и сотрудниками Отдела ненормативной лексики, грубых и оскорбительных выражений;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности при нахождении в помещениях Отдела;
- бережно относиться к имуществу Отдела.

5.4.3. В случае умышленного нанесения слушателем материального ущерба имуществу Отдела, стоимость ущерба взыскивается с виновных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4.4. Слушатель может быть отчислен:

- за нарушение обязанностей слушателей, предусмотренных настоящим Положением;
- за пропуск более 15% времени учебных занятий в совокупном объеме, по неуважительным причинам;

- как не прошедший итоговый контроль знаний.

5.4.5. Отчисление слушателя осуществляется приказом по Учреждению. Копия приказа об отчислении направляется в адрес организации направившей слушателя на обучение.

5.4.6. Слушателям, освоившим учебную программу в полном объеме и успешно прошедшим итоговый контроль знаний, выдается документ установленного образца.

5.5. Права и обязанности преподавательского состава Отдела определяются в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными актами Республики Коми, нормативными актами администрации МОГО «Ухта», настоящим Положением:

5.5.1. Преподавательский состав Отдела имеет право:

- принимать участие в обсуждении и решении вопросов, касающихся деятельности Отдела;
- принимать участие в формировании содержания программ; выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса;
- участвовать в конференциях, семинарах, сборах и совещаниях по направлениям деятельности Отдела;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на льготы и компенсации, согласно действующего законодательства.

5.5.2. Преподавательский состав Отдела обязан:

- проводить занятия со слушателями в соответствии с расписанием занятий, в установленном программой объеме;
- проводить занятия на хорошем методическом уровне, с использованием современных средств обучения;
- участвовать в методической и консультационной работе;
- изучать опыт работы и действий органов управления гражданской обороной и РСЧС, опыт организации и проведения учений и тренировок;
- знать нормативно-правовую базу документов, используемых в образовательном процессе; своевременно вносить уточнения и изменения в конспекты и презентации, методические материалы;
- вести необходимую документацию.

5.6. Заведующий отделом:

- осуществляет свою деятельность в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией;
- выполняет требования настоящего Положения, приказов по Учреждению, нормативных актов Учреждения, законодательства Российской Федерации.

5.6.1. Выполняет функции и обязанности по организации и

обеспечению деятельности отдела:

- руководит учебной и методической работой, разработкой планирующих и отчетных документов Отдела;
- разрабатывает должностные инструкции сотрудников Отдела;
- проводит занятия со слушателями в соответствии с расписаниями учебных занятий;
- осуществляет контроль качества проведения занятий;
- ежемесячно подводит итоги работы, и определяет задачи перед работниками Отдела на следующий месяц;
- участвует в подборе кандидатов на вакантные должности Отдела;
- вносит предложения начальнику Управления по вопросам совершенствования учебно-материальной базы отдела;
- осуществляет взаимодействие с объектами экономики (организациями, управлениями) по вопросам подготовки населения в области ГО и ЧС, ОПБ, АТ и КБ, ОТ;
- своевременно представляет информацию и отчетность по деятельности Отдела.

5.7. Учебная нагрузка преподавательского состава Отдела рассчитывается на основании Плана комплектования отдела на учебный год, устанавливается согласно расписаниям учебных занятий, с учетом дополнительных внеплановых групп, групп заочного (дистанционного) обучения.

5.8. Повышение квалификации преподавательского состава Отдела осуществляется в установленном порядке, в образовательном подразделении «Учебно-методический центр по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности» ГКУ РК «Управление противопожарной службы и гражданской защиты», в Институте развития ФГОУ ВПО «Академия гражданской защиты» МЧС Российской Федерации, в иных образовательных организациях, в том числе путем обучения по специальным программам, участия в семинарах.

5.9. Аттестация преподавательского состава Отдела, как педагогических работников образовательных организаций, не предусматривается.

6. Права и обязанности

Работники Отдела имеют право:

6.1. Взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, с другими структурными подразделениями учреждения, государственными и муниципальными органами, а также другими организациями;

6.2. Требовать от всех структурных подразделений предоставление материалов и сведений, необходимых для выполнения задач, возложенных на Отдел;

6.3. Контролировать соблюдение трудового законодательства в учреждении, а также давать разъяснения по применению норм Трудового кодекса РФ и иных нормативных актов;

6.4. Представлять предложения по повышению эффективности и совершенствованию деятельности всех подразделений учреждения в части, относящейся к компетенции Отдела;

6.5. Представительствовать в установленном порядке от имени учреждения по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, в том числе и по вопросам подбора кадров для отдела;

6.6. Заведующий отделом или лицо, исполняющее его обязанности, имеет право подписи на документах, направляемых от имени Отдела по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

6.7. Права, обязанности и социальные гарантии работников Отдела определяются законодательством Российской Федерации, нормативными актами Учреждения: трудовыми договорами, правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями и настоящим Положением.

6.8. Работники Отдела обязаны:

– Соблюдать установленные нормативными документами требования законодательства при работе со сведениями, составляющими персональные данные работников, контрагентов, слушателей Отдела;

– Соблюдать в своей работе нормы действующего законодательства и нормативно-правовых актов в области делопроизводства;

– Соблюдать нормы служебной этики, трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения руководителя.

7. Ответственность

Работники Отдела несут ответственность:

7.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение возложенных на Отдел задач;

7.2. За утрату или незаконное уничтожение документов учреждения;

7.3. За правонарушения, совершенные в процессе деятельности, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7.4. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

7.5. За не уведомление начальника (лица, исполняющего его обязанности), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в соответствии с требованиями федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

7.6. За разглашение конфиденциальной и служебной информации,

ставшей известной в связи с исполнением трудовых обязанностей, в том числе – за незаконное использование персональных данных работников учреждения, контрагентов, слушателей Отдела;

7.7. За нарушение правил эксплуатации ПЭВМ, локальных компьютерных сетей, а также офисной техники.

Заведующий
образовательным отделом
«Курсы гражданской обороны»



Т.В. Кожанова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника
_____ С.Н. Горбунов

«___» _____ 2022 г.

