

**Областное государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«Ракитянский агротехнологический техникум»**

Рассмотрено
на Общем собрании работников и обучающихся
Техникума
протокол № 23
от «12» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГАПОУ «РАТТ»

Н.А. Новикова
приказ № 539/3-од
от «12» мая 2022 г.



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 1.25

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПОВЫШЕНИЮ УСТОЙЧИВОСТИ
ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ
ОГАПОУ «РАТТ»**

Дата создания: 12 мая 2022 года

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по повышению устойчивости функционирования (ПУФ) техникума является постоянно действующим организующим и координирующим, консультативным и исследовательским органом и создается в целях организации, планирования и координации выполнения мероприятий по ПУФ в мирное и военное время.

Она создается приказом директора техникума и формируется из наиболее подготовленных и опытных специалистов и работников техникума и призвана осуществлять планирование и внедрение инженерно технических мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования организации в экстремальных ситуациях мирного и военного времени.

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

3. Решения комиссии, принятые в пределах ее полномочий, являются обязательными для выполнения всем персоналом техникума.

4. Расходы по внедрению мероприятий по ПУФ техникума осуществляет за счет своих средств и средств вышестоящих структур.

5. Общее руководство деятельностью комиссии по ПУФ осуществляет директор техникума. Руководство повседневной деятельностью комиссии осуществляет заместитель директора техникума – заместитель председателя комиссии. Разработку годовых и перспективных планов мероприятий по ПУФ, ведение протоколов заседаний комиссии и оформление ее решений осуществляет секретарь комиссии.

6. Показателем эффективности работы комиссии является степень защищенности обучающихся и персонала техникума и самого объекта от воздействия возможных производственных аварий, катастроф, стихийных бедствий и военных факторов.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ ПО ПУФ

1. Планирование мероприятий и организация работ по повышению устойчивости функционирования техникума для исключения и снижения потерь персонала и материальных средств от возможных производственных аварий, катастроф, стихийных бедствий и современных средств поражения в условиях военных действий, содействие КЧС в организации ее работы по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

2. Организация и проведение работ по оценке уязвимости техникума от аварий, катастроф, стихийных бедствий мирного времени и современных средств поражения при ведении военных действиях.

3. Организация и проведение командно-штабных учений и тренировок с руководящим составом по вопросам повышения устойчивости функционирования объекта, защиты персонала от чрезвычайных ситуаций.

4. Подготовка руководящего состава и специалистов школы по вопросам ПУФ.

В мирное время:

- координация работы руководящего состава по вопросам выполнения федеральных, областных и районных требований по ПУФ в мирное и военное время;
- контроль за подготовкой техникума к работе в условиях возникновения ЧС мирного и военного времени, за разработкой, планированием и осуществлением мероприятий по ПУФ техникума;
- организация и координация проведения исследований, разработка и уточнения мероприятий по ПУФ техникума в мирное и военное время.

При угрозе возникновения ЧС мирного и военного времени:

- контроль за осуществлением мероприятий по повышению устойчивости их функционирования при ЧС мирного и в военное время;
- проверка степени наращивания мероприятий по ПУФ и их реализация с введением соответствующих степеней готовности ГО;
- обобщение необходимых данных по ПУФ для принятия решения по переводу техникума на работу в условиях возникновения ЧС мирного и военного времени.

Свои задачи, направленные на ПУФ объекта, комиссия выполняет в тесном взаимодействии с территориальным управлением ГОЧС, вышестоящим руководством.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

1. При повседневной деятельности:

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

Принимает решения, обязательные для исполнения всеми руководителями структурных подразделений.

Координирует свою работу по вопросам ПУФ с комиссией по чрезвычайным ситуациям.

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

2. При угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации:

Организует работу в соответствии с планом мероприятий по повышению устойчивости функционирования техникума, защите персонала в условиях ЧС. Свои действия согласует с комиссией по чрезвычайным ситуациям.

Осуществляет непосредственное руководство комплексом мероприятий по безаварийной остановке работ и предотвращению вторичных факторов.

Осуществляет мероприятия по ПУФ в ходе перевода системы ГО с мирного на военное положение.

4. ФУНКЦИОНАЛЬНЫ ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

1. Председатель комиссии:

- руководит повседневной деятельностью комиссии по планированию и осуществлению мероприятий по ПУФ в техникуме;
- проводить плановые (или по мере необходимости) заседания комиссии;
- подписывает решения и распоряжения по вопросам ПУФ, обязательные для исполнения всеми должностными лицами;

2. Заместитель председателя комиссии:

- в отсутствие председателя выполняет его обязанности;
- организует работу в вопросах планирования и осуществления мероприятий по ПУФ техникума;
- осуществляет контроль исполнения решений и распоряжений председателя комиссии по вопросам ПУФ в техникуме.

3. Члены комиссии:

- разрабатывают годовые и перспективные планы ПУФ в ЧС мирного и военного времени;
- осуществляют руководство и контроль по вопросам внедрения мероприятий по ПУФ в техникуме;
- принимать участие в проведении исследовательских работ по оценке уязвимости техникума от возможных ЧС;
- разрабатывают предложения и рекомендации по ликвидации ЧС.

4. Секретарь комиссии:

- ведет протоколы заседаний комиссии по ПУФ техникума.

5. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, принимаемым на заседании комиссии и утверждаемым ее председателем.

2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3. Заседания комиссии проводит ее представитель или по его поручению его заместитель.

4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

6. Решения комиссии оформляются протоколом заседания, который подписывается председателем комиссии или его заместителем.