

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России

ПРИКАЗ

« 06 » 04 2026 г.

№ 415-Л

Оренбург

Об утверждении положения о
подразделении и должностных
инструкций

С целью регламентации задач и функций мобилизационного отдела
ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России, п р и к а з ы в а ю:

1. С даты подписания настоящего приказа утвердить:

1.1 положение о подразделении «Мобилизационный отдел» ПП СМК 01-19-2026 (приложение к приказу);

1.2 должностные инструкции:

1.2.1 Начальника мобилизационного отдела ДИ 01-19-2026 (приложение к приказу);

1.2.2 Ведущего специалиста по ГО ДИ 02-19-2026 (приложение к приказу).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника мобилизационного отдела Пермякову А.Н.

Ректор

И.В. Мирошниченко

Оренбург 2026

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Мобилизационный отдел»	ПП СМК 01 – 19 – 2026	Лист 2 из 10
------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------	--------------

Содержание:

1 Общие положения.....	3
2 Структура	3
3 Задачи.....	4
4 Функции отдела	5
5 Права	6
6 Взаимоотношения (служебные связи).....	7
7 Ответственность	7
Приложение 1	8
Лист ознакомления	9
Лист регистрации изменений	10

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Мобилизационный отдел»	ПП СМК 01 – 19 – 2026	Лист 3 из 10
------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------	--------------

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет задачи и функции, права и обязанности мобилизационного отдела (далее – мобилизационный отдел, Положение), а также взаимодействие с другими подразделениями федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет) и сторонними организациями.

1.2 Мобилизационный отдел является структурным подразделением Университета и подчиняется непосредственно ректору Университета.

1.3 Мобилизационный отдел создается и ликвидируется приказом ректора Университета, на основании решения учёного совета Университета.

1.4 Мобилизационный отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора Университета.

1.5 Сотрудники мобилизационного отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей приказом ректора Университета по представлению начальника мобилизационного отдела.

1.6 В своей деятельности мобилизационный отдел руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- Федеральным конституционным законом от 30 января 2002 года №1-ФКЗ «О военном положении»;
- Федеральным законом от 31 мая 1996 года №61-ФЗ «Об обороне»;
- Федеральным законом от 26 февраля 1997 года №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- Федеральным закон от 28.03.1998г. №53-ФЗ (последняя редакция) «О воинской обязанности и военной службе»;
- иными нормативными правовыми актами;
- Уставом Университета,
- приказами и распоряжениями ректора Университета;
- Коллективным договором;
- настоящим положением.

1.7 Положение разработано в соответствии с СТО 002.02-2022 «Порядок разработки и управления положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями персонала. Общие требования».

2 Структура

2.1 Структура и штат мобилизационного отдела утверждается ректором Университета в соответствии с организационной структурой отдела и нормативами численности специалистов. Схема организационной структуры мобилизационного отдела представлена в Приложении 1.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Мобилизационный отдел»	ПП СМК 01 – 19 – 2026	Лист 4 из 10
------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------	--------------

3 Задачи

3.1 По вопросам мобилизационной подготовки:

3.1.1. Организация проведения мероприятий по переводу Университета на работу в условиях военного времени.

3.1.2. Разработка предложений о проведении в Университете мероприятий мобилизационной подготовки, направленных на выполнение установленной Министерством здравоохранения Российской Федерации мобилизационной задачи.

3.1.3. Разработка мобилизационного плана Университета на работу в условиях военного времени.

3.1.4. Разработка плана перевода Университета на работу в условиях военного времени.

3.1.5. Подготовка и предоставление ежегодных докладов и отчетов в Министерство здравоохранения Российской Федерации о ходе выполнения мероприятий по мобилизационной подготовке и состояния мобилизационной готовности Университета, а также предложений по совершенствованию мобилизационной подготовки.

3.1.6. Обеспечение в период мобилизации потребностей Университета в трудовых ресурсах путем закрепления (бронирования) необходимого количества работников и студентов Университета из числа граждан пребывающих в запасе и работающих или обучающихся в Университете.

3.1.7. Анализ количественного и качественного состояния призывных ресурсов Университета и подготовка данных для ежегодного доклада о состоянии воинского учета и бронирования в Министерство здравоохранения Российской Федерации.

3.2 По вопросам гражданской обороны:

3.2.1. Реализация единой государственной политики в области гражданской обороны (далее-ГО) на территории Университета.

3.2.2. Планирование и осуществление в Университете мероприятий по ГО.

3.2.3. Организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию локальных систем оповещения Университета.

3.2.4. Доведение до обучающихся и работников Университета способов защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий.

3.2.5. Участие в организации создания и содержания в целях ГО запасов материально-технических, медицинских и иных средств.

3.2.6. Осуществление в установленном порядке сбора, обработки и обмена информации в области ГО.

3.2.7. Организации своевременного информирования сотрудников и студентов Университета.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Мобилизационный отдел»	ПП СМК 01 – 19 – 2026	Лист 5 из 10
------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------	--------------

4 Функции отдела

4.1 С целью выполнения задач по мобилизационной подготовке осуществляются следующие функции:

4.1.1. Разработка проектов организационно-методических документов по мобилизационной подготовке Университета.

4.1.2. Разработка проектов документов мобилизационного планирования.

4.1.3. Организация методического обеспечения мобилизационной подготовки в структурных подразделениях Университета.

4.1.4. Осуществление взаимодействия с Минздравом России, органами управления здравоохранения субъекта и органами местного самоуправления (в пределах компетенции), в части согласования мероприятий и документов по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации.

4.1.5. Обеспечение своевременной актуализации документов мобилизационного планирования.

4.1.6. Организация и координация выполнения мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации Университета.

4.1.7. Организация подготовки руководящего состава, руководителей структурных подразделений и специалистов Университета по мобилизационным вопросам.

4.1.8. Планирование и организация проведения учений и тренировок по мобилизационной подготовке.

4.1.9. Участие в работе постоянной технической комиссии (в случае ее создания).

4.1.10. Подготовка материалов для закрытых совещаний по вопросам мобилизационной подготовки.

4.1.11. Обеспечение контроля за выполнением мероприятий мобилизационной подготовки в соответствии с разработанными планами.

4.1.12. Не реже одного раза в квартал подготовка доклада в письменной форме ректору Университета о состоянии мобилизационной подготовки и представление предложений по ее улучшению.

4.1.13. Организация оповещений в Университете при получении сигналов о подготовке к переводу и о переводе Университета на работу в условиях военного времени.

4.1.14. Разработка необходимой документации для ответственных лиц Университета, допущенных к получению сигналов оповещения, и контроль работы данных ответственных лиц.

4.2 С целью выполнения задач по гражданской обороне осуществляются следующие функции:

4.2.1. Разработка и своевременная актуализация Плана гражданской обороны Университета.

4.2.2. Разработка и своевременная актуализация Плана эвакуации Университета в военное время.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Мобилизационный отдел»	ПП СМК 01 – 19 – 2026	Лист 6 из 10
------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------	--------------

4.2.3. Разработка документов (положения, планы и тд) и организация обучающих мероприятий для обучающихся и работников Университета по вопросам ГО.

4.2.4. Организация проведения мероприятий ГО в мирное время, контроль за их выполнением.

4.2.5. Оповещение работников и обучающихся Университета об угрозе нападения противника.

4.2.6. Подготовка необходимых расчетов и предложений по организации и проведению мероприятий по ГО Ректору Университета.

4.2.7. Организация создания нештатных аварийно-спасательных формирований и укомплектование их личным составом, средствами индивидуальной защиты.

4.2.8. Подготовка и проведение учений, тренировок, штабных и тактико-специальных учений с обучающимися и работниками Университета.

4.2.9. Контроль за накоплением и хранением средств индивидуальной защиты и другим имуществом по ГО.

4.2.10. Разработка и предоставление предложений по совершенствованию ГО Университета.

4.2.11. Предоставление в установленном порядке данных по состоянию ГО Университета.

4.2.12. Организация пропаганды ГО среди обучающихся и сотрудников Университета.

4.3 Передавать в случае необходимости информацию по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации структурным подразделениям Университета, органам исполнительной власти, органам местного самоуправления и иным организациям.

4.4 Организовывать и проводить совещания по вопросам мобилизационной подготовки в Университете.

5 Права

5.1 Ведение служебной переписки по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации, гражданской обороне с Министерством здравоохранения Российской Федерации, Министерством здравоохранения Оренбургской области, органами исполнительной власти Оренбургской области, другими организациями и учреждениями.

5.2 Запрашивать в соответствии с установленным порядком и получать от структурных подразделений Университета, органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и иных организаций информацию для выполнения возложенных на отдел функций.

5.3 Привлекать в установленном порядке работников структурных подразделений Университета к выполнению мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации, гражданской обороне

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Мобилизационный отдел»	ПП СМК 01 – 19 – 2026	Лист 7 из 10
------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------	--------------

5.4 Иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

6 Взаимоотношения (служебные связи)

6.1 Мобилизационный отдел взаимодействует со всеми подразделениями Университета в соответствии с установленными задачами и функциями согласно настоящему положению.

7 Ответственность

7.1 Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение отделом функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник мобилизационного отдела.

7.2 На начальника мобилизационного отдела возлагается персональная ответственность за:

7.2.1. Организацию деятельности мобилизационного отдела по выполнению задач и функций, возложенных на отдел.

7.2.2. Организацию в отделе оперативной и качественной подготовки и исполнения документов.

7.2.3. Соблюдение сотрудниками мобилизационного отдела трудовой и производственной дисциплины.

7.2.4. Обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе, и соблюдение правил пожарной безопасности.

7.2.5. Подбор, расстановку и деятельность сотрудников отдела.

7.2.6. Соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов приказов, инструкций, положений, постановлений и других документов.

7.3 Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.

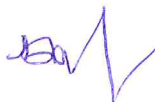
Начальник мобилизационного отдела



А.Н. Пермякова

СОГЛАСОВАНО

Начальник юридического отдела



Е.М. Бютнер

Начальник отдела труда и мотивации

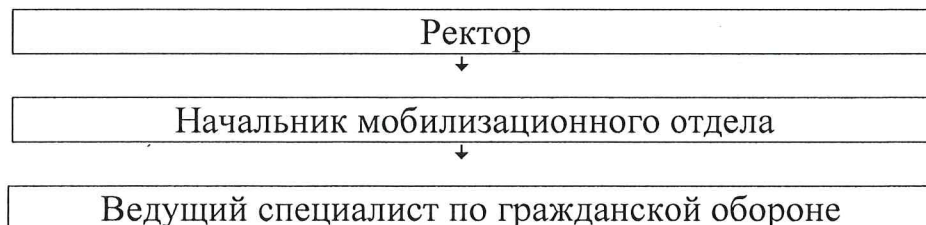


Г.В. Аввакумова

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ПП СМК «Мобилизационный отдел»	ПП СМК 01 – 19 – 2026	Лист 8 из 10
------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------	--------------

Приложение 1

Схема организационной структуры мобилизационного отдела



И.В. Мирошниченко
«06» 04 2026 г.

ДИ СМК 01 – 19 – 2026

Всего листов 8

Оренбург 2026

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ДИ СМК Начальника мобилизационного отдела	ДИ СМК 01 – 19 – 2026	Лист 2 из 8
------------------------------------	--	--------------------------	-------------

1 Общие положения

1.1 Настоящая должностная инструкция (ДИ) определяет функциональные обязанности, права, ответственность начальника мобилизационного отдела и устанавливает квалификационные требования к должности.

1.2 Начальник мобилизационного отдела относится к категории руководителей.

1.3 Начальник мобилизационного отдела подчиняется непосредственно ректору.

1.4 Назначение на должность начальника мобилизационного отдела и освобождение от нее производится приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - Университет).

1.5 Начальник мобилизационного отдела в своей деятельности руководствуется:

- действующими нормативными документами по вопросам выполняемой работы;
- уставом Университета,
- приказами, указаниями и распоряжениями ректора Университета,
- другими внутренними нормативными документами Университета;
- положением о мобилизационном отделе;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- настоящей должностной инструкцией.

1.6 Должностная инструкция разработана в соответствии с СТО 002.02-2022 «Порядок разработки и управления положениями о структурных подразделениях и должностными инструкциями персонала Общие требования».

2 Квалификационные требования

2.1 На должность начальника мобилизационного отдела назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, повышение квалификации по дополнительной профессиональной программе «Мобилизационная подготовка медицинской организации, имеющей задачу по мобилизационной работе», и стаж работы не менее пяти лет.

2.2 Начальник отдела должен знать:

- законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие вопросы деятельности мобилизационного отдела Университета;
- законодательство Российской Федерации по защите персональных данных;
- структуру, штаты, контингент сотрудников и обучающихся Университета;
- планы мероприятий по мобилизационной подготовке, гражданской обороне

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ДИ СМК Начальника мобилизационного отдела	ДИ СМК 01 – 19 – 2026	Лист 3 из 8
------------------------------------	--	--------------------------	-------------

- и требования для обеспечения устойчивого функционирования Университета в период мобилизации и в военное время;
- порядок и проведение работ по мобилизационной подготовке и гражданской обороне;
 - порядок оповещения в период мобилизации, гражданской обороне;
 - порядок составления установленной отчетности;
 - единую государственную систему делопроизводства, стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации, схемы документооборота;
 - сроки и порядок сдачи дел в архив;
 - нормы этики делового общения;
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - средства вычислительной техники, коммуникаций и связи;
 - правила и нормы охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

3 Должностные обязанности

Начальник мобилизационного отдела:

3.1 Осуществляет руководство мобилизационным отделом, распределяет обязанности между сотрудниками отдела.

3.2 Организует работу по проведению мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне.

3.3 Участвует в разработке и последующей реализации:

3.3.1. Плана мероприятий, выполняемых в Университете при нарастании угрозы агрессии против Российской Федерации до объявления мобилизации в Российской Федерации.

3.3.2. Плана перевода Университета на работу в условиях военного времени.

3.3.3. Плана первоочередных мероприятий ректора Университета, выполняемых при переводе Университета на работу в условиях военного времени.

3.3.4. Плана мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне на очередной календарный год.

3.3.5. Положений о мобилизационной подготовке и гражданской обороны Университета.

3.3.6. Документов для проведения учебных и учебно-практических занятий с работниками и обучающимися Университета с целью совершенствования мобилизационной подготовки и гражданской обороны.

3.4 Планирует материально-техническое обеспечение перевода Университета на работу в условиях военного времени.

3.5 Доводит до структурных подразделений Университета выписки из плана мероприятий при нарастании угрозы агрессии против Российской

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ДИ СМК Начальника мобилизационного отдела	ДИ СМК 01 – 19 – 2026	Лист 4 из 8
------------------------------------	--	--------------------------	-------------

Федерации и плана перевода на работу в условиях военного времени.

3.6 Взаимодействует с органами местного самоуправления и военными комиссариатами по вопросам мобилизационной подготовки.

3.7 Осуществляет контроль за соблюдением сотрудниками отдела законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, в том числе в части неразглашения персональных данных третьим лицам.

3.8 Организует в отделе обработку персональных данных, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также локальными нормативными актами, регламентирующими обработку персональных данных в Университете.

3.9 Своевременно доводит до сведения сотрудников отдела требования локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

3.10 Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка и контролирует его соблюдение сотрудниками отдела.

3.11 Соблюдает правила охраны труда и пожарной безопасности.

4 Анतिकоррупционные положения

4.1 Не совершать коррупционных правонарушений, не брать/давать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам Университета в целях безвозмездного или с использованием преимуществ получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для оказания влияния на действия или решения каких-либо лиц (в том числе - должностных) и/или органов для получения неосновательных преимуществ, достижения иных противоправных целей.

4.2 Уведомлять непосредственного руководителя в случае обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.3 Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании Положения об антикоррупционной политики Университета и законодательства РФ и незамедлительно уведомлять непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

5 Права

Начальник мобилизационного отдела имеет право:

5.1 Знакомиться с проектными решениями, касающимися его

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ДИ СМК Начальника мобилизационного отдела	ДИ СМК 01 – 19 – 2026	Лист 5 из 8
------------------------------------	--	--------------------------	-------------

деятельности и деятельности мобилизационного отдела.

5.2 Вносить на рассмотрение ректора Университета предложения по совершенствованию деятельности Университета (отдела), и работой, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей инструкцией.

5.3 Действовать от имени и в интересах Университета во взаимоотношениях с учреждениями, организациями, органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.4 Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

5.5 Повышать свой профессиональный уровень.

6 Взаимоотношения (служебные связи)

6.1 Начальник мобилизационного отдела взаимодействует со всеми подразделениями и отдельными специалистами Университета по поручению непосредственного руководителя по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

7 Ответственность

Начальник мобилизационного отдела несет ответственность за:

7.1 За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, положением об отделе - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ.

7.2 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

7.3 За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

7.4 За разглашение, передачу третьим лицам или иные нарушения режима ограничения доступа к конфиденциальной информации, в том числе персональным данным, ставшей известной в связи с осуществлением профессиональной деятельности, а также после прекращения права на допуск к информации.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ДИ СМК Начальника мобилизационного отдела	ДИ СМК 01 – 19 – 2026	Лист 6 из 8
------------------------------------	--	--------------------------	-------------

Начальник мобилизационного отдела



А.Н. Пермякова

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела кадров



Е.Н. Бердникова

Начальник отдела труда и мотивации



Г.В. Аввакумова

Лист ознакомления

[illegible]

[illegible]

«06» 04 2026 г.

ДИ СМК 02 - 19 - 2026

Всего листов 7

Оренбург 2026

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ДИ СМК «Ведущий специалист по ГО»	ДИ СМК 02 - 19 - 2026	Лист 2 из 7
------------------------------------	--------------------------------------	-----------------------	-------------

1 Общие положения

1.1 Настоящая должностная инструкция (ДИ) определяет функциональные обязанности, права, ответственность ведущего специалиста по гражданской обороне (далее ведущий специалист по ГО) мобилизационного отдела (далее МО) федерального государственного бюджетного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный медицинский Университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее Университет) и устанавливает квалификационные требования к должности.

1.2 Ведущий специалист по ГО подчиняется непосредственно начальнику мобилизационного отдела.

1.3 Ведущий специалист по ГО назначается и освобождается от должности приказом ректора Университета по представлению начальника МО.

1.4 В своей деятельности ведущий специалист по ГО руководствуется следующими документами:

- Действующим законодательством РФ;
- Конституцией РФ;
- Гражданским, трудовым и административным кодексами Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 12 февраля 1998 года №28-ФЗ «О гражданской обороне»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 ноября 1999 г. № 1309 «О порядке создания убежищ и иных объектов гражданской обороны»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 1999 г. №782 «О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 02 ноября 2000 г. № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны»;
- приказами, распоряжениями, постановлениями ученого совета и ректора Университета;
- положением о мобилизационном отделе;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- настоящей должностной инструкцией.

1.5 Должностная инструкция разработана в соответствии с СТО СМК 19-2026 «Порядок разработки и управления ПП, ДИ персонала. Общие требования». Профессиональным стандартом «Специалист по гражданской обороне» утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 27 октября 2020г. №748н.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ДИ СМК «Ведущий специалист по ГО»	ДИ СМК 02 - 19 - 2026	Лист 3 из 7
------------------------------------	--------------------------------------	-----------------------	-------------

2 Квалификационные требования

2.1 На должность ведущего специалиста по ГО назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и профессиональную переподготовку в области гражданской обороны.

2.2 Ведущий специалист по ГО должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- Законы Российской Федерации, Указы Президента Российской Федерации;
- Постановления и решения Правительства Российской Федерации по вопросам гражданской обороны;
- нормативно-распорядительные, а также методические документы, изложенные в п. 1.4 настоящей инструкции;
- основы административного, трудового законодательства;
- специализацию Университета и особенности его деятельности;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

3 Должностные обязанности

Ведущий специалист по ГО обязан:

3.1 Разрабатывать внутренние нормативные документы по вопросам ГО.

3.2 Разрабатывать и вносить на рассмотрение начальника отдела предложения по развитию и совершенствованию ГО в Университете.

3.3 Участвовать в планировании, организации и координации работ по ГО Университете.

3.4 Осуществлять взаимодействие с органами управления в области ГО.

3.5 Организовывать подготовку работников Университета по вопросам ГО.

3.6 Планировать и организовывать проведение командно-штабных учений (тренировок) и других учений по ГО.

3.7 Осуществлять регулярные проверки состояния ГО в подразделениях Университета.

3.8 Организовывать обеспечение, обновление и хранение средств индивидуальной защиты.

3.9 Проводить вводные инструктажи по ГО с вновь принимаемыми на работу сотрудниками Университета.

3.10 Осуществлять контроль за выполнением предписаний государственного надзора в области ГО.

3.11 Оказывать методическую помощь руководителям структурных подразделений Университета в области ГО.

3.12 Разрабатывать и осуществлять меры, направленные на сохранение объектов Университета, необходимых для устойчивого функционирования и выживания в военное время.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ДИ СМК «Ведущий специалист по ГО»	ДИ СМК 02 - 19 - 2026	Лист 4 из 7
------------------------------------	--------------------------------------	-----------------------	-------------

3.13 В условиях военного времени принимать решения и отдавать распоряжения по вопросам ГО, с последующим докладом руководителю ГО, являющиеся обязательными для исполнения всеми сотрудниками и обучающимися Университета.

3.14 Представлять предложения по комплектованию штаба, контролировать выполнение должностных обязанностей и повышение знаний по вопросам организации ГО должностных лиц штаба и руководителей структурных подразделений Университета.

3.15 Организовывать и осуществлять оповещение сотрудников и обучающихся Университета об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий.

3.16 Планировать и организовывать мероприятия по подготовке безопасной зоны в случае эвакуации сотрудников, обучающихся и членов их семей.

3.17 Составлять и предоставлять в установленные сроки отчетность по установленной форме.

3.18 Выполнять разовые служебные поручения непосредственного руководителя.

3.19 Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила охраны труда и пожарной безопасности.

4 Права

Ведущий специалист по ГО имеет право:

4.1 Знакомиться с проектами решений, касающихся его деятельности.

4.2 Вносить на рассмотрение начальника отдела предложения по совершенствованию деятельности отдела и работы, связанные с обязанностями, предусмотренными с настоящей инструкцией.

4.3 Действовать от имени и в интересах Университета во взаимоотношениях с учреждениями, организациями, органами государственной власти и местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.4 Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

4.5 Повышать свой профессиональный уровень.

5 Взаимоотношения

5.1 Ведущий специалист по ГО взаимодействует со всеми подразделениями и отдельными специалистами Университета по поручению непосредственного руководителя по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

ФГБОУ ВО ОрГМУ Минздрава России	ДИ СМК «Ведущий специалист по ГО»	ДИ СМК 02 - 19 - 2026	Лист 5 из 7
------------------------------------	--------------------------------------	-----------------------	-------------

6 Ответственность

Ведущий специалист по ГО несет ответственность:

6.1 За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, положением об отделе - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.2 За правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, а пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ.

6.3 За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ.

6.4 За разглашение, передачу третьим лицам или иные нарушения режима доступа к конфиденциальной информации, в том числе персональным данным, ставшей известной в связи с осуществлением профессиональной деятельности, а также после прекращения права на допуск к информации.

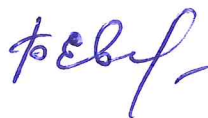
Начальник мобилизационного отдела



А.Н. Пермякова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела кадров



Е.Н. Бердникова

Начальник отдела труда и мотивации



Г.В. Аввакумова

