

Министерство образования Московской области  
ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

Утверждено приказом  
директора колледжа  
от 15 декабря 2025 года № 216  
Рег. № 10.5

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по повышению устойчивости функционирования**  
**ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»**

Рассмотрено на Совете колледжа  
Протокол № 28 от 15.12. 2025г.

Серпухов  
2025

## **1. Общие положения**

1. Настоящее положение разработано во исполнение Федерального закона "О гражданской обороне" от 12.02.1998 № 28-ФЗ, Федерального закона "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" от 21.12.1994 № 68-ФЗ, постановлений Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций", от 26.11.2007 № 804 "Об утверждении Положения о гражданской обороне" и определяет структуру, задачи и порядок функционирования Комиссии по вопросам повышения устойчивости функционирования организации (в дальнейшем - комиссия по ПУФ) объекта является постоянно действующим органом. Она создается приказом директора колледжа - начальника ГО ЧС и ПБ из наиболее подготовленных и опытных инженерно-технических специалистов во главе с заместителем директора по АХЧ и призвана осуществлять планирование и внедрение инженерно-технических мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования колледжа в экстремальных ситуациях мирного и военного времени.

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.

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

4. Расходы по внедрению в производство мероприятий по ПУФ предприятие осуществляет за счет своих средств и средств Министерства образования Московской области.

5. Общее руководство деятельностью комиссии по ПУФ осуществляет НГО через штаб ГО ЧС и ПБ колледжа. Руководство повседневной деятельностью комиссии осуществляет заместитель директора по АХЧ — председатель 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 учебного процесса от воздействия возможных техногенных 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 колледжа для исключения и снижения сотрудников и обучающихся колледжа, а также материальных средств от возможных техногенных аварий, катастроф, стихийных бедствий и современных средств поражения в условиях войны, содействие КЧС в организации ее работы по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций мирного и военного

времени.

2. Организация и проведение учений по оценке уязвимости учебного процесса от аварий, катастроф, стихийных бедствий мирного времени и современных средств поражения при военных действиях.

3. Организация и проведение командно-штабных учений и тренировок с руководящим составом по вопросам повышения устойчивости функционирования колледжа, защиты сотрудников колледжа и обучающихся от ЧС.

4. Заслушивание на заседаниях комиссии руководителей учебных корпусов и подразделений о выполнении решений по вопросам ПУФ, сотрудников колледжа и обучающихся от ЧС. Осуществление контроля за проведением мероприятий по ПУФ в структурных подразделениях колледжа.

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

6. Подготовка руководящего состава и специалистов объекта по вопросам ПУФ.

### **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 учебного процесса, защиты сотрудников колледжа и обучающихся от ЧС.

Принимает решения, обязательные для исполнения всеми руководителями учебных корпусов и подразделений колледжа.

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 возникновения чрезвычайной ситуации:

Организует работу в соответствии с планом мероприятий по повышению устойчивости функционирования производства, защиты сотрудников колледжа и обучающихся в условиях ЧС. Свои действия согласует с комиссией по чрезвычайным ситуациям.

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

### **4. Функциональные обязанности членов комиссии**

1. Председатель комиссии по ПУФ колледжа

Председатель комиссии организует работу по планированию, разработке и осуществлению мероприятия, направленные на снижение возможных потерь и разрушений от стихийных бедствий и ЧС в мирное время и от современных средств поражения в военное время.

Организует разработку в представление в Министерство Образования Московской области предложений по финансовому и материально-техническому обеспечению мероприятий по ПУФ колледжа.

Он обязан:

- руководить повседневной деятельностью комиссии по планированию и осуществлять мероприятий по ПАФ в структурных подразделениях колледжа;
- разрабатывать годовой план мероприятий по ПУФ колледжа;
- разрабатывать и корректировать планы-графики наращивания мероприятий по ПУФ в период угрозы возникновения ЧС мирного и военного времени;
- руководить проведением специальных исследовательских учений по ПУФ колледжа;
- проводить плановые (или по мере необходимости) заседания комиссии;
- своевременно заключать договора с обслуживающими организациями;
- организовать подготовку и повышение квалификации членов комиссии и сотрудников университета по ПУФ;
- подписывать решения и распоряжения по вопросам ПУФ, обязательные для исполнения всеми должностными лицами;
- координировать работу по ИТУФ на потенциально опасных участках университета;
- контролировать исполнение законодательных актов, решений Правительства Российской Федерации, МЧС России, администрации Московской области по вопросам ПУФ.

2. Заместитель председателя комиссии во ПУФ колледжа.

Подчиняется председателю комиссии по ПУФ и отвечает за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования университета в ЧС мирного и военного времени. Оставаясь за председателя комиссии по ИТУФ — выполняет его обязанности.

Он обязан:

- принимать участие в разработке Годового плана мероприятий по ПУФ колледжа;
- разрабатывать и корректировать план-графика наращивания мероприятий по ПУФ в период угрозы возникновения ЧС мирного и военного времени;
- обеспечивать организацию и проведение мероприятий по ПУФ на потенциально опасных участках колледжа, направленных на снижение возможного ущерба при возникновении ЧС;
- организовать работу по планированию и осуществлению мероприятий ПУФ в колледже; координировать работу по подготовке работников и обучающихся к действиям в ЧС мирного и военного времени;
- осуществлять контроль исполнения решений и распоряжений председателя комиссии по вопросам ПУФ в структурных подразделениях.

3. Члены комиссии:

Подчиняется председателю комиссии по ПУФ и его заместителю. Отвечает за обеспечение мероприятий по ПУФ колледжа.

Он обязан:

- участвовать в разработке годового плана мероприятий во ПУФ колледжа по своему направлению;

- участвовать в разработке и корректировке планов-графиков наращивания мероприятий по ПУФ в период угрозы возникновения ЧС мирного в военного времени;
- принимать участие в исследованиях по оценке надежности снабжения;
- обеспечить создание необходимых запасов средств для сотрудников и студентов и текущее снабжение университета имуществом в мирное время;
- обеспечить табельным имуществом для оказания помощи пострадавшим в зоне ЧС в мирное и военное время;
- координировать работу по подготовке сотрудников и студентов к действиям в ЧС мирного и военного времени;
- проводить расчеты необходимых дополнительных резервов материальных средств для светомаскировки, герметизации помещений и подвала на военное время;
- обеспечить своевременное техническое обслуживание средств связи и оповещения, систем электро-, водоснабжения и канализации, средств пожаротушения по договорам;
- обеспечить создание резервов финансовых средств для закупки СИЗ, медикаментов и другого имущества гражданской обороны.

#### 4. Секретарь комиссии по ПУФ.

Подчиняется председателю комиссии по ПУФ и его заместителю. Отвечает за ведение делопроизводства комиссии.

Он обязан:

- вести протоколы заседаний комиссии по ПУФ колледжа;
- оформлять и обобщать материалы проверок потенциально опасных участков, расположенных на территории университета;
- участвовать в разработке и оформлении формализованных документов на проведение мероприятий по ПУФ колледжа;
- вести сбор и учёт информации по выполнению мероприятий по ИТУФ университета;
- вести учёт подготовки и повышению квалификации членов комиссии и персонала колледжа по ПУФ.

#### 5. Руководители структурных подразделений:

- осуществляют руководство по планированию и внедрению мероприятий по ПУФ в своих подразделениям;
- организует и проводят оценку уязвимости своих подразделений от чрезвычайных ситуаций; принимают участие в командно-штабных учениях и тренировках по вопросам ПУФ; разрабатывать предложения и рекомендации по ликвидации ЧС;
- организуют работы по выполнению решений и распоряжений председателя комиссии по ПУФ в своих подразделения.