



## МЧС РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИВАНОВСКАЯ ПОЖАРНО-СПАСАТЕЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРОТИВОПОЖАРНОЙ СЛУЖБЫ  
МИНИСТЕРСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО ДЕЛАМ  
ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ, ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ И  
ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ СТИХИЙНЫХ БЕДСТВИЙ»**

---

### **ПРИКАЗ**

08.04.2024

г. Иваново

№ 350

**Об утверждении Положения об отделе службы и подготовки  
Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России**

В целях регламентации основных направлений деятельности отдела службы и подготовки Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России (далее - академия), а также формирования организационно - правовой основы служебной деятельности сотрудников отдела службы и подготовки **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение об отделе службы и подготовки академии (приложение).

2. Признать утратившим силу приказ академии от 30 августа 2021 года № 1017 «Об утверждении Положения об отделе службы и подготовки Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 11 апреля 2024 года.

4. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя начальника академии по служебно-боевой подготовке полковника внутренней службы Костылева Д.Н.

Начальник академии

И.А. Малый

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Ивановской  
пожарно-спасательной академии  
ГПС МЧС России  
от 08.04.2024 № 350

Положение  
об отделе службы и подготовки  
Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России

1. Общие положения

1. Отдел службы и подготовки (далее – отдел) является самостоятельным структурным подразделением Ивановской пожарно-спасательной академии ГПС МЧС России (далее – Академия), предназначенным для выполнения комплекса мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной готовности Академии, антитеррористической защищенности объектов (территории) Академии, организации и контроля за несением службы суточным нарядом, охраны и соблюдения контрольно-пропускного (внутриобъектового) режима на территории Академии, поддержания внутреннего порядка, обеспечения соблюдения личным составом служебной дисциплины и установленной формы одежды, организации служебной подготовки в Академии.

2. Деятельность отдела организуется и осуществляется на основе планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого сотрудника отдела за состояние дел на порученном участке, выполнении своих должностных обязанностей и отдельных поручений руководства.

3. Создание и ликвидация отдела осуществляется приказом МЧС России.

4. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от должности приказом Академии.

5. Деятельность отдела непосредственно курирует заместитель начальника Академии по служебно-боевой подготовки, который является непосредственным начальником для начальника отдела.

6. В период временного отсутствия начальника отдела исполнение его должностных обязанностей возлагается на заместителя начальника отдела – начальника дежурной части.

7. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Академии и несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на него задач.

8. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами МЧС России и Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом Академии, приказами и распоряжениями Академии, локальными нормативными актами Академии (положениями, инструкциями и т.п.), а также настоящим Положением.

## 2. Задачи

9. Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне в Академии.

10. Организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке и обеспечению мобилизационной готовности Академии.

11. Поддержание внутреннего порядка, служебной дисциплины, соблюдения личным составом установленной формы одежды в Академии.

12. Организация и контроль проведения служебной подготовки в Академии.

13. Организация и контроль несения службы суточным нарядом по Академии.

14. Организация и осуществление мероприятий по охране, контрольно-пропускному и внутриобъектовому режимам на территории и объектах Академии.

15. Организация мероприятий по поддержанию готовности сил и средств Академии к выполнению задач по предназначению.

16. Организация мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности Академии.

17. Организация и проведение комплексных проверок структурных подразделений Академии.

18. Организация работы по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе.

19. Организация деятельности в области физической культуры и спорта, спортивно-массовой работы, проведение физкультурных и спортивных мероприятий в Академии.

## 3. Структура

20. Структура и штатная численность отдела определяются штатным расписанием Академии, которое утверждается и изменяется приказами МЧС России.

21. В состав отдела входят:

1) Начальник отдела, два старших инспектора и инспектор.

2) Дежурная часть, возглавляемая заместителем начальника отдела – начальником дежурной части и имеющая в своем составе четырех старших инспекторов – дежурных и четырех помощников дежурных.

3) Группа мобилизационной работы, возглавляемая старшим инспектором и имеющая в своем составе инспектора.

#### 4. Функции

22. Организация подготовки и утверждения в установленном порядке проектов документов в области мобилизационной подготовки и гражданской обороны Академии.

23. Организация своевременного доведения сигналов управления до руководства и личного состава Академии при приведении в различные режимы функционирования.

24. Организация взаимодействия с федеральными и территориальными органами исполнительной власти по вопросам гражданской обороны, мобилизационной готовности и антитеррористической защищенности Академии.

25. Организация проведения комплекса мероприятий по заблаговременной подготовке Академии к переходу на работу в условиях военного времени.

26. Контроль за выполнением мероприятий в области мобилизационной подготовки, приведении Академии в готовность к применению по предназначению в мирное время и гражданской обороны Академии.

27. Организация и проведение учений и тренировок, занятий с постоянным составом по вопросам гражданской обороны и мобилизационной готовности.

28. Контроль за выполнением мероприятий по поддержанию внутреннего порядка и дисциплины в Академии, разработка мероприятий, обеспечивающих их соблюдение.

29. Планирование, организация и проведение служебной подготовки с личным составом Академии.

30. Организация несения службы суточным нарядом в Академии и соблюдения регламента служебного (трудового) времени.

31. Организация соблюдения контрольно-пропускного и внутриобъектового режимов в Академии.

32. Организация мероприятий по поддержанию готовности сил и средств Академии к выполнению задач по предназначению.

33. Проведение плановых и внезапных проверок готовности сил и средств Академии к выполнению задач по предназначению.

34. Разработка паспортов безопасности на объекты (территории) Академии.

35. Контроль за выполнением мероприятий антитеррористической защищенности объектов Академии и проведение плановых и внезапных проверок.

36. Организация своевременного воинского учета курсантов и сотрудников, бронирование работников академии.

37. Организация взаимодействие с военными комиссариатами по вопросам воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе.

38. Разработка плана работы по осуществлению воинского учета и

бронирования.

39. Организация деятельности в области физической культуры и спорта.

40. Организация работы спортивных секций Академии, развитие служебно-прикладных и иных видов спорта.

41. Взаимодействие с подразделениями центрального аппарата МЧС России, организациями и учреждениями по вопросам спортивной деятельности Академии.

42. Организация и проведение строевых смотров с личным составом Академии.

43. Организация проведения комплексных проверок структурных подразделений Академии.

44. Подготовка предложений по планированию основных мероприятий Академии.

45. Подготовка локальных нормативных актов Академии по направлениям деятельности отдела.

46. Подготовка для начальника Академии справочных и аналитических материалов по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

## 5. Права

47. Представлять в установленном порядке интересы Академии в органах государственной власти Российской Федерации, а также в иных организациях.

48. Требовать от сотрудников (работников) Академии соблюдения законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации и распоряжений Академии, а также локальных нормативных актов Академии в области гражданской обороны, мобилизационной готовности и антитеррористической защищенности.

49. Вносить на рассмотрение начальника Академии предложения о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников отдела Академии.

50. Контролировать соблюдение личным составом Академии внутреннего порядка и дисциплины в Академии.

51. Запрашивать и получать от структурных подразделений и отдельных сотрудников (работников) Академии документы и сведения, необходимые для выполнения своих задач и функций.

52. Привлекать сотрудников (работников) Академии для выполнения мероприятий по гражданской обороне, планированию и организации мероприятий по мобилизационной подготовке, мобилизации и антитеррористической защищенности в Академии.

53. Требовать создания условий для выполнения своих задач и функций, в том числе предоставления необходимого оборудования и информации.

## 6. Взаимоотношения и связи с другими структурными подразделениями

54. При выполнении своих задач и функций отдел взаимодействует:

1) Со структурными подразделениями Академии – по вопросам выполнения мероприятий гражданской обороны, мобилизационной подготовки и мобилизации;

2) С отделом кадров – по вопросам подбора и расстановки кадров, повышения их квалификации; по вопросам организации гражданской обороны, мобилизационной подготовки и мобилизации Академии;

3) С отделом воспитательной работы – по вопросам воспитания личного состава отдела;

4) С отделом тылового обеспечения - по вопросам материально-технического обеспечения и совершенствования материально-технической базы.

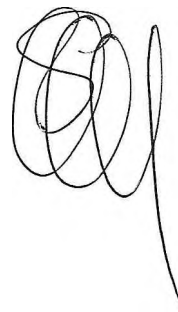
5) С другими подразделениями Академии в рамках своей компетенции.

## 7. Ответственность

55. Начальник отдела несет персональную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим положением задач и функций, а также за создание условий для эффективной работы своих подчиненных.

56. Сотрудники отдела несут ответственность за качество и своевременность выполнения отдельных задач и функций, стоящих перед отделом, в соответствии с распределением должностных обязанностей.

Врио начальника отдела  
службы и подготовки



А.Л. Котов