

2.1.7.(1)

МИНИСТРЕСТВО НАУКИ, ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ И ИННОВАЦИИ  
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ЖАЛАЛ-АБАДСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Одобрено  
На ученом совете ЖАМУ  
Протокол № 01/25  
От «22» 28 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Ректор ЖАМУ к.ф.-м.н  
Нарбаев М.Р.  
От «22» 28 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об организации гражданской обороны и действий в чрезвычайных ситуациях в  
Жалал-Абадском международном университете

МАНАС 2025 г.

## **Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Раздел 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ**

#### **2.1. В области гражданской обороны:**

- планирование и проведение мероприятий по защите сотрудников и обучающихся;
- создание и поддержание в готовности систем оповещения;
- накопление, хранение и поддержание в готовности средств индивидуальной защиты;
- подготовка к эвакуационным мероприятиям.

#### **2.2. В области защиты от чрезвычайных ситуаций:**

- прогнозирование и оценка рисков возникновения ЧС на объектах Университета;
- организация наблюдения и лабораторного контроля (во взаимодействии с территориальными органами МЧС);
- создание резервов материальных ресурсов для ликвидации ЧС;
- проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ.

### **Раздел 3. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА**

#### **3.1. Руководитель гражданской обороны Университета – ректор ЖАМУ.**

Он отвечает за:

- организацию и состояние ГО и защиты от ЧС;
- издание приказов по вопросам ГО и ЧС;
- утверждение планов ГО и действий по предупреждению и ликвидации ЧС.

#### **3.2. Председатель Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ПБ) – проректор по административно-хозяйственной работе (или иное должностное лицо по приказу).**

Комиссия:

- разрабатывает проекты планов;
- организует тренировки и учения;
- контролирует готовность сил и средств.

#### **3.3. Ответственный за ГО и ЧС (штатный работник или назначенный специалист) – обеспечивает:**

- ведение документации (журналы, планы, отчеты);
- проведение инструктажей;
- взаимодействие с МЧС и другими органами.

#### **3.4. Эвакуационная комиссия (состав утверждается отдельным приказом):**

- разрабатывает схемы эвакуации;
- определяет пункты временного размещения;
- организует учет эвакуируемых.

### **Раздел 4. ПЛАНИРОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ**

#### **4.1. В Университете разрабатываются и утверждаются ректором следующие документы:**

- **План гражданской обороны** (на военное время и при угрозе военных конфликтов);
- **План действий по предупреждению и ликвидации ЧС** (мирное время);
- **План эвакуации** сотрудников и обучающихся из зданий (по каждому корпусу).

4.2. Срок действия планов – 5 лет. Корректировка – ежегодно до 1 октября.

4.3. Планы хранятся у председателя КЧС и ПБ и у ответственного за ГО и ЧС.

## **Раздел 5. ОПОВЕЩЕНИЕ И СВЯЗЬ**

5.1. На территории Университета устанавливается локальная система оповещения, позволяющая довести сигналы до всех зданий.

### **5.2. Сигналы оповещения ГО и ЧС:**

- «Внимание всем!» (предварительный сигнал);
- «Воздушная тревога»;
- «Химическая тревога»;
- «Радиационная опасность»;
- «Угроза затопления»;
- «Угроза землетрясения»;
- «Отбой тревоги».

### **5.3. Способы доведения сигналов:**

- включение громкоговорителей (система оповещения);
- SMS-рассылка через корпоративный портал;
- голосовое оповещение через внутреннюю телефонную сеть;
- дежурный персонал – через мегафоны и громкоговорящие устройства.

5.4. **Ответственный за техническое состояние систем оповещения** – начальник отдела информационных технологий.

## **Раздел 6. ЭВАКУАЦИЯ**

6.1. Эвакуация проводится при получении сигнала «Внимание всем!» и соответствующей речевой информации.

### **6.2. Эвакуационные выходы:**

- каждый этаж каждого корпуса имеет не менее двух эвакуационных выходов;
- выходы обозначаются световым знаком «**ВЫХОД**», подключенным к аварийному (резервному) освещению;
- планы эвакуации размещаются на каждом этаже на стенах в коридорах (размер не менее А3).

### **6.3. Порядок эвакуации:**

- прекратить учебные и рабочие занятия;
- отключить электроприборы (кроме аварийного освещения);
- организованно, без паники, покинуть здание через ближайший эвакуационный выход;
- сбор в заранее определенном месте на территории Университета;

- переключка и доклад руководителю эвакуации.

#### 6.4. Тренировки:

- практические тренировки по эвакуации – не реже 2 раз в год (осенью и весной);
- результаты фиксируются в журнале учёта тренировок.

### Раздел 7. ОБУЧЕНИЕ И ИНСТРУКТАЖИ

#### 7.1. Обучение в области ГО и ЧС проходят:

- все сотрудники Университета;
- все обучающиеся очной формы.

#### 7.2. Формы обучения:

Категория	Форма обучения	Периодичность
Сотрудники	Вводный инструктаж	при приеме на работу
Сотрудники	Плановые занятия	1 раз в полугодие
Сотрудники	Внеплановый инструктаж	при изменении нормативов
Обучающиеся	Вводный инструктаж	1 раз (в начале обучения)
Обучающиеся	Повторный инструктаж	1 раз в год
Обучающиеся	Тематические занятия	в рамках ОБЖ / БЖД

7.3. Журнал инструктажей ведется в каждом структурном подразделении. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован, заверен печатью.

### Раздел 8. СИЛЫ И СРЕДСТВА

8.1. Нештатное аварийно-спасательное формирование (НФ) создается из числа сотрудников (не менее 10 человек). Состав утверждается приказом ректора.

#### 8.2. Материально-технические резервы:

- средства индивидуальной защиты (противогазы, респираторы) – 100% укомплектованность сотрудников;
- аптечки первой помощи – в каждом учебном корпусе;
- носилки, лопаты, ломы, фонари – на складе ГО;
- резерв питьевой воды и продуктов – на случай длительной эвакуации.

8.3. Ответственный за хранение и обновление резервов – начальник хозяйственного отдела.

### Раздел 9. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ

Университет взаимодействует:

- с МЧС КР (план совместных учений);
- с территориальным органом внутренних дел (охрана, контроль доступа);
- с Центром государственного санитарно-эпидемиологического надзора;
- с ближайшими медицинскими учреждениями (договоры на обслуживание).

### Раздел 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

10.1. За невыполнение требований настоящего Положения должностные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности вплоть до увольнения.

10.2. Обучающиеся за невыполнение правил безопасности при эвакуации или игнорирование сигналов оповещения могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности вплоть до отчисления.

10.3. За нарушение требований пожарной безопасности и правил ГО – административная ответственность в соответствии с Кодексом КР об административной ответственности.

## **Раздел 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

11.1. Положение вступает в силу с даты утверждения ректором.

11.2. Изменения вносятся приказом ректора не реже одного раза в 5 лет.

11.3. Все сотрудники и обучающиеся знакомятся с Положением под подпись (лист ознакомления хранится в отделе кадров и деканатах).