
	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации	
	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева»	
	Система менеджмента качества	
Положение об отделе мобилизационной подготовки		ПСП ОМП - 2025

УТВЕРЖДЕНО  
приказом по университету  
от 21.02.2025 № 214

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделе мобилизационной подготовки**

**ПСП ОМП - 2025**

Красноярск 2025

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОМП -2025</p>	<p>Лист 2</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе мобилизационной подготовки</p>			<p>Листов 21</p>

## 1 Общие положения

1.1 Отдел мобилизационной подготовки является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева» (далее – СибГУ им. М.Ф. Решетнева, Университет).

Отдел создан приказом ректора от 02.06.2022 года № 902 «О внесении в приказ от 29.06.2020 № 1048 «Об утверждении организационной структуры университета с 01.07.2020» - реорганизация УСР, НИУ, УБ, НБ, НОЦ УПК» на основании п. 2, ст. 9 Федерального закона от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» и с 06.06.2022 года является отдельным структурным подразделением Университета. Приказом от 31.10.2024 № 1056 «О внесении изменений в приказ от 25.12.2023 №1535 «Об утверждении организационной структуры Университета с 01.01.2024» - создание ПО для ИГ в ИДО, переподчинение ОМП, реорганизация кафедр филиала СибГУ в г. Лесосибирске» ОМП выведен из структуры проректора по безопасности и введен в структуру (подчинение) непосредственно ректора.

В соответствии с Инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 05.01.2004 № 3-1 отдел мобилизационной подготовки является подразделением по защите государственной тайны.


Наименование отдела: полное - отдел мобилизационной подготовки; сокращенное - ОМП.

1.2 ОМП реорганизуется (слияние, преобразование в иной вид подразделения, выделение из его состава новых структурных подразделений, переименование), ликвидируется на основании приказа ректора.

1.3 ОМП в своей деятельности подчиняется непосредственно ректору. Курирование, координация и контроль деятельности ОМП возложены на проректора по безопасности.

1.4 Отдел мобилизационной подготовки возглавляет начальник, который назначается и освобождается от занимаемой должности приказом ректора по представлению проректора по безопасности. Исполнение обязанностей начальника ОМП в период его отсутствия возлагается на сотрудника ОМП, назначенного приказом ректора в установленном порядке. Назначенное лицо наделяется соответствующими полномочиями и несет ответственность за качество и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

Кандидатура вновь назначаемого начальника ОМП согласовывается с отделом мобилизационной подготовки Министерства науки и высшего образования РФ.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОМП -2025</p>	<p>Лист 3</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе мобилизационной подготовки</p>			<p>Листов 21</p>

1.5 В своей деятельности ОМП руководствуется Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства РФ, нормативно-методическими документами Министерства обороны и Генерального штаба Вооруженных сил Российской Федерации, распоряжениями и приказами Министерства науки и высшего образования РФ, нормативными и правовыми актами в области обороны государства, мобилизационной подготовки, воинского учета, бронирования граждан и защиты государственной тайны, уставом СибГУ им. М.Ф. Решетнева, Государственными и международными стандартами по обеспечению качества, в т.ч. ГОСТ Р ИСО 90001 «Системы менеджмента качества. Требования», Политикой Университета в области качества и другими документами по менеджменту качества, организационно-правовыми и распорядительными документами Университета, настоящим Положением.

1.6 Работа ОМП осуществляется в соответствии с утвержденными руководством Университета перспективными и ежегодными планами работы ОМП. Годовой план деятельности ОМП утверждается вышестоящим руководством ежегодно в установленные приказом сроки. Кроме того, в течение года могут составляться планы дополнительных мероприятий по направлениям деятельности ОМП. Начальник ОМП представляет в установленном порядке и в надлежащие сроки отчеты о проделанной работе по направлениям деятельности ОМП за соответствующий отчетный период.

1.7 Для документационного обеспечения деятельности, отдел мобилизационной подготовки имеет круглые печати с обозначением наименования подразделения для заверения документов, относящихся к деятельности ОМП, в соответствии с установленными правилами.

1.8 Положение об ОМП утверждается приказом по Университету.

1.9 Месторасположение отдела мобилизационной подготовки.


Левобережная площадка: 660049, г. Красноярск, ул. Ленина, 69, корпус № 2, каб. 227 «А», телефон +7 (391) 222-74-45 и каб. 225, телефон +7 (391) 227-10-03.

Правобережная площадка, 660037:

- г. Красноярск, проспект имени газеты «Красноярский рабочий», 31, корпус «Л», каб. 103, телефон +7 (391) 213-96-17;

- г. Красноярск, проспект имени газеты «Красноярский рабочий», 31, корпус «А», каб. № 212 «А», телефон +7 (391) 290-42-35;

- г. Красноярск, проспект имени газеты «Красноярский рабочий», 31 А, корпус «К», каб. № 308, телефон +7 (391) 291-91-98.

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОМП -2025</p>	<p>Лист 4</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе мобилизационной подготовки</p>			<p>Листов 21</p>

## 2 Структура

2.1 Структура и штатная численность ОМП утверждается приказом ректора по представлению начальника ОМП, согласованного проректором по безопасности, с учетом объемов работы по реализации установленных ОМП задач и функций на основании Федерального закона от 26.02. 1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Методических рекомендаций Генерального штаба Вооруженных Сил РФ от 11.07.2017 по ведению воинского учета в организациях и Методических рекомендаций Министерства науки и высшего образования РФ по порядку расчета необходимого количества работников мобилизационных органов от 01.12.2022 № М-1163.

2.2 Свою профессиональную деятельность работники ОМП осуществляют в соответствии с занимаемыми должностями штатного расписания Университета исполняя трудовые функции регламентированные профессиональным стандартом «Специалист по мобилизационной работе», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2014 г. № 263н.

Так как отдел мобилизационной подготовки является подразделением по защите государственной тайны, то особыми условиями допуска к работе работников ОМП является оформление допуска к работе со сведениями, составляющими государственную тайну в порядке, установленном Законом РФ от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне».


2.3 Начальник отдела организует работу ОМП, распределяет обязанности между сотрудниками, разрабатывает соответствующие должностные инструкции, согласовывает и утверждает их в установленном порядке.

Внесение изменений в штатное расписание ОМП осуществляется в установленном порядке по представлению начальника отдела.

## 3 Цели и задачи

3.1 Основной целью отдела мобилизационной подготовки является поддержание мобилизационной готовности СибГУ им. М.Ф. Решетнева на уровне необходимом и достаточном для осуществления всего комплекса мероприятий мобилизационной подготовки и мобилизации при непосредственной подготовке Университета к переводу на работу в условиях военного времени и при организации работы в военное время.

3.2 Исходя из поставленных целей можно выделить основные задачи ОМП:

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОМП -2025</p>	<p>Лист 5</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе мобилизационной подготовки</p>			<p>Листов 21</p>

- обеспечение исполнения в СибГУ им. М.Ф.Решетнева федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, рекомендаций и указаний Министерства науки и высшего образования РФ по вопросам мобилизационной подготовки, воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе;

- обеспечение готовности структурных подразделений Университета к выполнению установленных мобилизационных заданий или задач при непосредственной подготовке к переводу на работу в условиях военного времени и при организации работы в военное время;

- организация работы по ведению воинского учета обучающихся и работников Университета, пребывающих в запасе или подлежащих призыву на военную службу, в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», подзаконными актами Министерства обороны РФ и локальными нормативными актами СибГУ им. М.Ф. Решетнева;

- организация бронирования обучающихся и работников, пребывающих

в запасе, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 05.06.2024 № 766, утверждающих новые Правила бронирования на период мобилизации и на военное время и Методическими рекомендациями Министерства науки и высшего образования РФ по бронированию на период мобилизации и на военное время от 05.09.2024 г.;

- методическое сопровождение мобилизационной подготовки структурных подразделений Университета;

- координация и контроль за проведением мероприятий мобилизационной подготовки и мобилизации, воинского учета и бронирования в структурных подразделениях Университета;


- подготовка, представление в установленном законом порядке отчетности по мобилизационной подготовке, воинскому учету и бронированию в Министерство науки и высшего образования РФ, органы государственной власти и управления.

#### 4 Функции

В соответствии с возложенными задачами отдел мобилизационной подготовки выполняет следующие функции:

4.1 Разработка планов мероприятий по мобилизационной подготовке, планов подготовки к переводу и перевода на работу в условиях военного времени, а также документов по их реализации.

4.2 Разработка локальных нормативно-правовых актов СибГУ им. М.Ф. Решетнева, методических и учебных материалов по вопросам мобилизационной подготовки, воинского учета, бронирования граждан

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОМП -2025</p>	<p>Лист 6</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе мобилизационной подготовки</p>			<p>Листов 21</p>

и функционированию структурных подразделений в период мобилизации, в период действия военного положения и в военное время.

4.3 Организация и ведение воинского учета и бронирования, обучающихся и работников Университета, как пребывающих в запасе Вооруженных сил РФ, так и подлежащих призыву на военную службу.

4.4 Планирование и организация проведения мероприятий мобилизационной подготовки и мобилизации Университета.

4.5 Предоставление в военные комиссариаты сведений о гражданах, подлежащих воинскому учету и состоящих на воинском учете, а также о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов.

4.6 Подготовка и направление в военный комиссариат по местам воинского учета граждан документов о предоставлении отсрочки от призыва на военную службу в связи с обучением в Университете.

4.7 Организация и проведение учебных и учебно-практических мероприятий в структурных подразделениях Университета по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации.

4.8 Проведение проверок состояния мобилизационной готовности и мобилизационной подготовки структурных подразделений Университета.

4.9 Организация оповещения граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу (работников и обучающихся) в Университете о вызовах по повесткам военных комиссариатов в установленном законом порядке и контроль за их своевременным вручением.

4.10 Обеспечение оповещения граждан, привлекаемых в соответствии с законодательством РФ в работе аппарата усиления военного комиссариата на период мобилизации.

4.11 Организация оповещения должностных лиц Университета при получении сигналов оповещения или проверки связи, контроль за соблюдением порядка оповещения в Университете.


4.12 Разработка предложений по организации и обеспечению устойчивого и непрерывного управления Университетом в период мобилизации и в военное время.

4.13 Определение порядка работы на линии военно-транспортной обязанности, а также обеспечение постоянного контроля за наличием и техническим состоянием автотранспортных средств, передаваемых по сводному наряду военного комиссариата в Вооруженные силы РФ.

4.14 Участие в организации работы по обеспечению СибГУ им. М.Ф. Решетнева трудовыми ресурсами и подготовка предложений по замене работников, пребывающих в запасе и подлежащих призыву по мобилизации и в военное время.

4.15 Подготовка докладов в Министерство науки и высшего



	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОМП -2025</p>	<p>Лист 7</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе мобилизационной подготовки</p>			<p>Листов 21</p>

образования РФ по воинскому учету и бронированию, мобилизационной подготовке и мобилизационной готовности СибГУ им. М.Ф. Решетнева.

4.16 Организация работы по повышению квалификации руководителей и работников СибГУ им. М.Ф. Решетнева по направлениям мобилизационной подготовки и мобилизации.

4.17 Оценка мобилизационной готовности структурных подразделений Университета, организация и осуществление контроля в рамках своих полномочий за выполнением мероприятий мобилизационной подготовки и мобилизации, воинского учета и бронирования.

4.18 Организация взаимодействия с Минобрнауки России, органами исполнительной власти РФ и органами местного самоуправления, военным комиссариатами муниципальных образований по вопросам воинского учета и бронирования, мобилизационной подготовки и мобилизации, применения мер по обеспечению режима военного положения.

4.19 Организация и осуществление в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну и другой охраняемой в законодательном порядке информации.

4.20 Осуществление иных функций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в области мобилизационной подготовки и мобилизации.

## 5 Права и обязанности

5.1 Начальник ОМП для выполнения возложенных задач имеет право:


- осуществлять действия, от имени ОМП, представляя его интересы перед руководством, по вопросам, относящимся к компетенции ОМП, в пределах своих полномочий;

- запрашивать и получать от структурных подразделений Университета информацию материалы (в т.ч. конфиденциального характера) необходимые для подготовки (корректировки) документов мобилизационного планирования СибГУ им. М.Ф. Решетнева и реализации мероприятий мобилизационной подготовки Университета;

- в обоснованных случаях выходить к руководству Университета с предложениями о корректировке или изменении планов по направлениям деятельности ОМП;

- организовывать и проводить совещания по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации с привлечением руководителей структурных подразделений;

- проводить по распоряжению руководства Университета, проверки структурных подразделений по вопросам мобилизационной подготовки и оценки состояния мобилизационной готовности структурных подразделений;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОМП -2025</p>	<p>Лист 8</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе мобилизационной подготовки</p>			<p>Листов 21</p>

- вносить в установленном порядке предложения об улучшении структуры, штатного расписания ОМП;

- представлять сотрудников ОМП, по результатам аттестации и трудовой деятельности к повышению или освобождению от занимаемых должностей, поощрению или наложению взысканий в соответствии с трудовым законодательством РФ;

- выходить с предложениями к администрации Университета в целях улучшения организационного и материально-технического обеспечения своей деятельности, а также оказания содействия в исполнении обязанностей, возложенных на ОМП;

- взаимодействовать с образовательными учреждениями, органами регионального, муниципального и местного самоуправления при решении задач мобилизационной подготовки и мобилизации;

- вести переписку с внешними корреспондентами по текущим вопросам, входящим в компетенцию ОМП, не требующим решений руководства Университета;

- требовать от работников ОМП соблюдения мер по защите государственной тайны, служебных сведений ограниченного доступа, конфиденциальной информации и персональных данных.

#### 5.2 Начальник ОМП обязан:

- обеспечивать качественное и своевременное выполнение возложенных на ОМП задач, приказов, распоряжений и поручений ректора СибГУ им. М.Ф. Решетнева;

- планировать и организовывать деятельность ОМП, его взаимодействие с другими структурными подразделениями Университета, обеспечивать исполнение плановых мероприятий;

- готовить руководству отчеты, докладные и аналитические справки, проекты приказов и распоряжений по направлениям деятельности ОМП;

- осуществлять контроль исполнения документов и поручений касающихся ОМП, сформированных в ходе организационно-распорядительной деятельности Университета;

- осуществлять контроль исполнения документов и поручений подчиненными, принимать оперативные меры, направленные на своевременное и качественное их выполнение;


- принимать необходимые меры по повышению квалификации работников отдела мобилизационной подготовки;

- обеспечивать сохранность сведений, составляющих государственную тайну, служебных сведений ограниченного доступа, конфиденциальной информации, персональных данных, находящихся в ведении ОМП;

- обеспечивать, в соответствии с действующим законодательством, внутренний распорядок и режим работы, создавать условия для безопасного выполнения работниками ОМП возложенных на них обязанностей.

#### 5.3 Все работники отдела мобилизационной подготовки имеют



	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОМП -2025</p>	<p>Лист 9</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе мобилизационной подготовки</p>			<p>Листов 21</p>

право:

- взаимодействовать со структурными подразделениями Университета при решении задач мобилизационной подготовки, воинского учета и бронирования граждан;
- доводить указания и давать разъяснения руководителям структурных подразделений и должностным лицам по вопросам, входящим в компетенцию ОМП;
- вносить на рассмотрение начальника ОМП предложения по совершенствованию работы;
- принимать участие в проверках состояния мобилизационной подготовки структурных подразделений.

#### 5.4 Общие обязанности сотрудников ОМП:


- качественно и в полном объеме выполнять все задачи и функции, предусмотренные настоящим Положением, должностными инструкциями, трудовым договором, уставом Университета;
- выполнять приказы ректора, распоряжения непосредственных начальников;
- сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах ОМП, хранить служебную и государственную тайну;
- соблюдать требования внутреннего распорядка Университета;
- выполнять нормы и правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности, антикоррупционного законодательства;

5.5 Права и обязанности работников ОМП определяются действующим законодательством РФ, уставом Университета, соответствующими должностными инструкциями, Положением об отделе мобилизационной подготовки и иными локальными актами СибГУ им. М.Ф. Решетнева.


## 6 Взаимоотношения (служебные связи) подразделения с другими подразделениями Университета и сторонними организациями

6.1 В процессе своей деятельности отдел мобилизационной подготовки взаимодействует со следующими структурными подразделениями Университета с целью выполнения возложенных на него задач и функций:


Наименование подразделения, должностного лица	Документация / информация, которую ОМП	
	получает	предоставляет
Ректорат, институты, факультеты, руководители структурных подразделений Университета, филиал	Взаимодействие с руководителями и работниками всех структурных подразделений Университета по вопросам: - подготовки и предоставления документов по обеспечению мобилизационной подготовки, воинского	

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОМП -2025</p>	<p>Лист 10</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе мобилизационной подготовки</p>			<p>Листов 21</p>


<p><b>Наименование подразделения, должностного лица</b></p>	<p><b>Документация / информация, которую ОМП</b></p>	
	<p><b>получает</b></p>	<p><b>предоставляет</b></p>
<p>СибГУ в г. Лесосибирске</p>	<p>учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, из числа работающих и обучающихся в Университете; - по вопросам разработки мобилизационных документов по переводу на работу в условиях военного времени и по работе в условиях военного времени; - предоставления / получения информации и материалов по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации</p>	
<p>Институты, ВУЦ, отдел аспирантуры и докторантуры, аэрокосмический колледж</p>	<p>- информацию об утвержденных приказах на обучающихся по очной форме обучения; - контактные данные ответственных лиц от структурного подразделения для взаимодействия с ОМП; - сведения о причинах невозможности оповещения и вручения гражданам повесток военных комиссариатов; - акты о доведении норм законодательства РФ о воинском учете, об отказе в явке для постановки на воинский учет и о невозможности постановки на воинский учет</p>	<p>- разработанные ОМП формы документов для организации работы по линии мобилизационной подготовки и воинского учета (анкеты, листки сообщения, акты, справки и т.п.); - служебные записки по оповещению работников (обучающихся) Университета, состоящих на воинском учете, о вызовах (повестках) военных комиссариатов</p>
<p>Филиал СибГУ в г. Лесосибирске (далее – ФЛ)</p>	<p>- информацию об утвержденных приказах на обучающихся по очной форме обучения; - контактные данные ответственных лиц от структурного подразделения для взаимодействия с ОМП; - сведения о численности обучающихся и работников ФЛ, как пребывающих в запасе ВС РФ, так и подлежащих призыву на военную службу; - данные по работникам, подлежащих бронированию</p>	<p>- разработанные ОМП формы документов для организации работы по линии мобилизационной подготовки и воинского учета (анкеты, листки сообщения, акты, справки и т.п.); - на согласование проекты приказов / распоряжений по направлениям деятельности ОМП в системе документооборота АСУ «Паллада»; - копии документов на забронированных работников ФЛ</p>

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОМП -2025</p>	<p>Лист 11</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе мобилизационной подготовки</p>			<p>Листов 21</p>


<p>Наименование подразделения, должностного лица</p>	<p>Документация / информация, которую ОМП</p>	
	<p>получает</p>	<p>предоставляет</p>
<p>Отдел по учету студенческих кадров</p>	<p>- рассылка уведомлений об утвержденных установленным порядком и в установленные сроки приказов на обучающихся по очной форме обучения</p>	<p>- информацию по обучающимся</p>
<p>Управление экономики, финансов и бухгалтерского учета</p>	<p>- данные о начислении сумм заработной платы и иных выплат; - сведения о материальных ценностях, числящихся за материально ответственными лицами ОМП; - расчетные листы; - документы об учете и списании материальных ценностей ОМП; - штатное расписание на период военного времени; - смета расходов на 1-й месяц военного времени; - расчеты объема финансирования для выполнения запланированных мероприятий по мобилизационной подготовки и мобилизации в Университете</p>	<p>- табель учета рабочего времени сотрудников; - листки нетрудоспособности; - акты приемки-сдачи работ, документы на оплату счетов, счетов-фактур по выполненным работам, согласно заключенным ОМП договорам; - для согласования договоры (контракты), заключаемые на получение услуг от сторонних организаций</p>
<p>Управление кадров</p>	<p>- информацию из программы 1С: Зарплата и Кадры об оформлении трудовых отношений с работниками ОМП (прием, перевод, перемещение, отпуск, изменение условий труда, увольнение и т.д.); - заявления работников о приеме на работу для согласования в части касающейся воинского учета работников; - предложения по замене</p>	<p>- на согласование проект положения об ОМП, должностные инструкции; - данные по представлению работников ОМП к награждению, премированию; - данные на проведение аттестации сотрудников/ кадровую комиссию - информация для оформления графика отпусков работников ОМП</p>

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОМП -2025</p>	<p>Лист 12</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе мобилизационной подготовки</p>			<p>Листов 21</p>

<p>Наименование подразделения, должностного лица</p>	<p>Документация / информация, которую ОМП</p>	
	<p>получает</p>	<p>предоставляет</p>
	<p>штатных работников, подлежащих призыву по мобилизации и в военное время</p>	
<p>Управление правового сопровождения и внутреннего контроля (Юридический отдел)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оказание информационной и правовой помощи при согласовании и подготовке проектов локальных актов, приказов, инструкций, договоров и других документов правового характера;</li> <li>- предложения по порядку передачи зданий, сооружений, коммуникаций, земельных участков, транспортных и других материальных средств согласно планам мобилизации;</li> <li>- информацию о включении в гражданско-правовые договора заключаемых Университетом особых условий на период военного времени;</li> <li>- проекты нормативно-правовых актов для осуществления деятельности Университета в особый период</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- документацию, требующую юридического согласования (проекты приказов, распоряжений)</li> <li>- на согласование проект положения об ОМП, должностные инструкции;</li> <li>- служебные записки на оформление доверенностей сотрудникам ОМП</li> </ul>
<p>Управление информационных технологий</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информацию о правах доступа к информационным системам и базам данных Университета;</li> <li>- техническая документация на программные средства, компьютерную и оргтехнику;</li> <li>- инструкции пользователя корпоративной компьютерной сети, имеющихся информационных систем и баз данных;</li> <li>- консультации по вопросам</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- технические задания на разработку (доработку) программных средств для нужд ОМП;</li> <li>- заявки на обслуживание компьютерной техники и ПО;</li> <li>- заявки на устранение неполадок компьютерной и оргтехники, средств связи;</li> <li>- заявки на покупку компьютерной, офисной техники и их комплектующих</li> </ul>


	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОМП -2025</p>	<p>Лист 13</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе мобилизационной подготовки</p>			<p>Листов 21</p>

<p>Наименование подразделения, должностного лица</p>	<p>Документация / информация, которую ОМП</p>	
	<p>получает</p>	<p>предоставляет</p>
	<p>поддержки, разработки и внедрения новых информационных технологий, обслуживания техники</p>	
<p>Управление делами и делопроизводством</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информацию о порядке подготовки, оформления, уничтожения документации в Университете;</li> <li>- корреспонденцию, поступившую в адрес ОМП;</li> <li>- выписку из номенклатуры дел ОМП;</li> <li>- зарегистрированные организационно-распорядительные документы по направлениям деятельности ОМП;</li> <li>- информацию о порядке регистрации, передачи, уничтожения текущей документации и архивных фондов в особый период</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- документы, подготовленные ОМП для регистрации и отправки адресатам;</li> <li>- проекты приказов / распоряжений в системе документооборота АСУ «Паллада»;</li> <li>- документы для проставления оттиска гербовой печати;</li> <li>- проекты номенклатуры дел ОМП</li> </ul>
<p>Служба охраны труда</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информацию о требованиях законодательства по охране труда и проведении инструктажей;</li> <li>- нормативные документы в области охраны труда;</li> <li>- информацию о прохождении медицинских осмотров</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- документы, требующие согласования со службой охраны труда (инструкции, порядки и т.п.);</li> <li>- заявки на обучение персонала по охране труда</li> </ul>
<p>Отдел по размещению государственных закупок</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информацию о требованиях законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг;</li> <li>- нормативные документы по организации в Университете закупочной деятельности в мирное и военное время</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- на согласование служебные записки в системе документооборота модуля «Госзакупки» АСУ «Паллада»;</li> <li>- на регистрацию документы по закупкам, заключенные по направлениям деятельности ОМП</li> </ul>
<p>Отдел материально-технического обеспечения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сформированный пакет документов на закупку</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- служебные записки в системе документооборота</li> </ul>


	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОМП -2025</p>	<p>Лист 14</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе мобилизационной подготовки</p>			<p>Листов 21</p>

<p>Наименование подразделения, должностного лица</p>	<p>Документация / информация, которую ОМП</p>	
	<p>получает</p>	<p>предоставляет</p>
	<p>товаров, работ, услуг</p>	<p>модуля «Госзакупки» АСУ «Паллада»; - технические задания на приобретения товаров, работ, услуг; - заявки на обеспечение товарами, работами, услугами</p>
<p>Отдел антитеррористической защищенности и режима (далее - отдел АТЗиР)</p>	<p>- информацию и нормативно-правовые акты Университета по линии обеспечения антикоррупционного законодательства, антитеррористической защищенности, пропускного и внутриобъектового режимов; - информацию о готовности технических средств системы оповещения к работе в особый период и по порядку действий должностных лиц отдела АТЗиР при приеме сигналов оповещения (проверки связи); - документы по организации мероприятий антитеррористической защищенности и режима административных зданий, сооружений и имущества, находящихся в местах постоянного размещения Университета в период действия военного положения и в военное время</p>	<p>- служебные записки по вопросам доступа работников ОМП на территорию Университета; - информацию о режиме работы и местах расположения служебных помещений ОМП; - материалы ОМП по вопросам предупреждения коррупции</p>
<p>Режимно-секретный отдел</p>	<p>- корреспонденцию, поступившую в адрес ОМП с грифом секретности и ограничительными пометками; - документацию о порядке</p>	<p>- документы с грифом секретности и ограничительными пометками, подготовленные ОМП для регистрации и (или) отправки адресатам;</p>



	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОМП -2025</p>	<p>Лист 15</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе мобилизационной подготовки</p>			<p>Листов 21</p>

<p>Наименование подразделения, должностного лица</p>	<p>Документация / информация, которую ОМП</p>	
	<p>получает</p>	<p>предоставляет</p>
	<p>подготовки, оформления, уничтожения документов с грифом секретности и ограничительными пометками; - информацию о порядке использования, хранения, передачи, уничтожения секретной документации и обеспечении режима секретности при переводе Университета на работу в условиях военного времени</p>	<p>- информацию об изменениях анкетных данных работников ОМП, допущенных к работе со сведениями, содержащими государственную тайну; - служебные записки для назначения выплат работникам ОМП, как работающим на постоянной основе со сведениями, отнесенными к государственной тайне; - данные ОМП для подготовки Номенклатуры должностей работников Университета, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне</p>
<p>Отдел по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности</p>	<p>- данные по линии ГО и ЧС в ежегодный доклад по мобилизационной подготовке; - информацию и документы по организации работы и контролю готовности сил и средств гражданской обороны Университета к переводу с мирного на военное время</p>	<p>- расчет-заявку вывоза материальных и культурных ценностей ОМП в безопасный район; - данные работников ОМП и их ближайших родственников для организации эвакуации в военное время; - служебные записки о назначении ответственных за пожарную безопасность в ОМП</p>
<p>Управление менеджмента качества и мониторинга</p>	<p>- информацию и нормативно-правовые акты Университета по вопросам, касающимся функционирования системы менеджмента качества; - консультационную и методическую помощь по подготовке проектов локальных актов, приказов, инструкций, договоров на соответствие установленным стандартам качества</p>	<p>- годовой отчет о работе ОМП за текущий год; - основные мероприятия и плановые показатели ОМП на следующий годовой период; - информацию об имеющихся проблемах, выявленных рисках ОМП; - предложения по улучшению работы ОМП и Университета</p>
<p>Редакционно-издательский</p>	<p>- готовую печатную</p>	<p>- служебные записки на</p>


	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОМП -2025</p>	<p>Лист 16</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе мобилизационной подготовки</p>			<p>Листов 21</p>

Наименование подразделения, должностного лица	Документация / информация, которую ОМП	
	получает	предоставляет
центр	продукцию	тиражирование документов по направлениям деятельности ОМП
Управление по связям с общественностью	- информацию о размещении документации ОМП на внутреннем и внешнем сайтах Университета;	- заявки на размещение информации на сайтах Университета; - заявки на полиграфическую и сувенирную продукцию
Автохозяйство	- информацию о предоставлении служебного транспорта; - документы (планы, списки, акты) по поставке техники в Вооруженные силы РФ по сводному наряду военного комиссариата; - данные о наличии и предназначении транспортных средств, находящиеся на балансе Университета; - расчет затрат на транспортное обеспечение в первый месяц военного времени	- заявки на предоставление служебного транспорта; - методические материалы по исполнению Университетом военно-транспортной обязанности

6.2 ОМП в рамках своей компетенции, взаимодействует с Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, другими органами государственной власти и управления, сторонними организациями (должностными лицами организаций), с целью обеспечения выполнения СибГУ им. М.Ф. Решетнева мероприятий мобилизационной подготовки и мобилизации, воинского учета и бронирования обучающихся и работающих в Университете граждан.

## 7 Ответственность

7.1 Начальник ОМП несет персональную ответственность:  
- за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на ОМП задач, функций и обязанностей, определенных настоящим Положением;

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОМП -2025</p>	<p>Лист 17</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе мобилизационной подготовки</p>			<p>Листов 21</p>

- в случае упущений, недостатков и ошибок в работе ОМП, повлиявших на деятельность других структурных подразделений Университета;

- за состояние исполнительской дисциплины, ненадлежащее и (или) несвоевременное исполнение своих обязанностей работниками ОМП;

- за несоблюдение техники безопасности, требований пожарной безопасности, правил охраны труда;

- за обеспечение сохранности сведений, составляющих государственную тайну, относящихся к служебным сведениям ограниченного доступа, конфиденциальной информации, персональным данным, находящихся в ведении ОМП.

7.2 Работники ОМП несут ответственность:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение функций и задач, предусмотренных настоящим Положением;

- несвоевременное и неквалифицированное решение вопросов, относящихся к компетенции ОМП, недостоверность информации, предоставляемой руководству ОМП и Университета, а также иным организациям по вопросам своей компетенции;

- несоблюдение техники безопасности, требований пожарной безопасности, правил охраны труда;

- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

- причинение материального ущерба;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей трудовой деятельности, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации;

7.3 Ответственность начальника ОМП за ненадлежащее или несвоевременное исполнение обязанностей определяется действующим законодательством Российской Федерации.

7.4 Ответственность работников ОМП определяется соответствующими должностными инструкциями, Положением об ОМП и иными локальными актами СибГУ им. М.Ф. Решетнева.

7.5 Матрица ответственности ОМП представлена в Приложении А.


## 8 Финансово-хозяйственная деятельность

8.1 Финансово-хозяйственную деятельность ОМП осуществляет в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности и другими локальными нормативными актами Университета.

РАЗРАБОТЧИК

Проректор по безопасности


Д.В. Ойнец

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОМП -2025</p>	<p>Лист 18</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе мобилизационной подготовки</p>			<p>Листов 21</p>


## Приложение А

### Матрица ответственности отдела мобилизационной подготовки (ОМП)

Процесс, процедуры деятельности ОМП	Начальник ОМП	Главный специалист	Ведущий специалист по ведению воинского	Специалист
Разработка локальных нормативно-правовых актов СибГУ им. М.Ф. Решетнева, методических и учебных материалов по направлениям деятельности ОМП	Р/ИО	ИО	У	У
Разработка (корректировка) документов мобилизационного планирования	Р/ИО	ИО	У	У
Организация и ведение воинского учета и бронирования обучающихся и работников Университета, как пребывающих в запасе ВС РФ, так и подлежащих призыву на военную службу	Р	У	ИО	ИО
Планирование и организация проведения мероприятий мобилизационной подготовки и мобилизации Университета	Р/ИО	ИО	У	У
Подготовка и направление в военный комиссариат по местам воинского учета обучающихся и работников Университета сведений и документов в соответствии с требованиями законодательства РФ	Р	И	ИО	ИО
Организация и проведение учебных и учебно-практических мероприятий в структурных подразделениях Университета по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации	Р/ИО	ИО	ИО	ИО
Проведение проверок состояния мобилизационной готовности и мобилизационной подготовки структурных подразделений Университета	Р/ИО	ИО	У	У
Организация оповещения граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу (работников и обучающихся) в Университете о вызовах по повесткам военных комиссариатов в установленном законом порядке и контроль за их своевременным вручением	Р	У	ИО	ИО
Организация оповещения должностных лиц Университета при получении сигналов оповещения или	Р/ИО	ИО	И	И

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОМП -2025</p>	<p>Лист 19</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе мобилизационной подготовки</p>			<p>Листов 21</p>

<p><b>Процесс, процедуры деятельности ОМП</b></p>	<p><b>Начальник ОМП</b></p>	<p><b>Главный специалист</b></p>	<p><b>Ведущий специалист по ведению воинского</b></p>	<p><b>Специалист</b></p>
<p>проверки связи, контроль за соблюдением порядка оповещения в Университете</p>				
<p>Разработка предложений по организации и обеспечению устойчивого и непрерывного управления Университетом в период мобилизации и в военное время</p>	Р/ИО	ИО	У	У
<p>Определение порядка работы на линии военно-транспортной обязанности, а также обеспечение постоянного контроля за наличием и техническим состоянием автотранспортных средств, передаваемых по сводному наряду военного комиссариата в Вооруженные силы РФ</p>	Р	ИО	И	И
<p>Участие в организации работы по обеспечению СибГУ им. М.Ф. Решетнева трудовыми ресурсами и подготовка предложений по замене работников, пребывающих в запасе и подлежащих призыву по мобилизации и в военное время</p>	Р/ИО	ИО	У	У
<p>Подготовка докладов в Министерство науки и высшего образования РФ по воинскому учету и бронированию, мобилизационной подготовке и мобилизационной готовности СибГУ им. М.Ф. Решетнева</p>	Р/ИО	ИО	У	У
<p>Организация работы по повышению квалификации руководителей и работников СибГУ им. М.Ф. Решетнева по направлениям мобилизационной подготовки и мобилизации</p>	Р/ИО	ИО	И	И
<p>Оценка мобилизационной готовности структурных подразделений Университета, организация и осуществление контроля в рамках своих полномочий за выполнением мероприятий мобилизационной подготовки и мобилизации, воинского учета и бронирования</p>	Р/ИО	ИО	У	У
<p>Организация взаимодействия с Минобрнауки России, органами исполнительной власти РФ и органами местного самоуправления, военными комиссариатами муниципальных образований по вопросам воинского учета и бронирования, мобилизационной подготовки и</p>	Р	ИО	ИО	ИО

	<p>Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p>ПСП ОМП -2025</p>	<p>Лист 20</p>
<p>Система менеджмента качества. Положение об отделе мобилизационной подготовки</p>			<p>Листов 21</p>

<p>Процесс, процедуры деятельности ОМП</p>	<p>Начальник ОМП</p>	<p>Главный специалист</p>	<p>Ведущий специалист по ведению воинского</p>	<p>Специалист</p>
<p>мобилизации, применения мер по обеспечению режима военного положения</p>				
<p>Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну и другой информации в соответствии с требованиями нормативных документов</p>	<p>Р</p>	<p>ИО</p>	<p>ИО</p>	<p>ИО</p>

Обозначения:


**Р** - руководство, руководитель процесса несет ответственность за осуществление текущего планирования, ресурсного обеспечения, принятие решений и реализацию функций структурного подразделения и деятельность его работников;

**ИО** - исполнение и ответственность, непосредственный исполнитель, в должностные обязанности которого входит исполнение данной функции, либо назначаемый руководителем структурного подразделения работник, ответственный за реализацию возложенной функции;

**У** - участие, участник процесса, выполняющий некоторую часть работ по реализации функции и назначаемый руководителем структурного подразделения;

**И** - информированность - участник процесса, информируемый о ходе процесса.



	<p align="center">Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева</p>	<p align="center">ПСП ОМП -2025</p>	<p align="center">Лист 21</p>
<p align="center">Система менеджмента качества. Положение об отделе мобилизационной подготовки</p>			<p align="center">Листов 21</p>

### Лист согласования

#### Положения об отделе мобилизационной подготовки

Должность	И.О. Фамилия	Подпись	Дата согласования
Начальник управления экономики, финансов и бухгалтерского учета – главный бухгалтер	Т.И. Резвицкая		
Начальник управления правового сопровождения и внутреннего контроля	Е.А. Прокушева		
Начальника управления кадров - начальник отдела по работе с персоналом	Т.Д. Егорова		
Начальник управления менеджмента качества и мониторинга	Т.Г. Окунева		