

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО
«СШ Белоглинского района»
_____ Л.В. Торяник

Приказ от 17.01.2024 г. № 01-15/36

**Функциональные обязанности
работника, уполномоченного на решение задач
в области ГО и ЧС в МБУ ДО «СШ Белоглинского района»**

1. Настоящие функциональные обязанности определяют обязанности и устанавливают ответственность работника, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (далее – уполномоченный по ГО и ЧС), который является основным организатором и координатором работы по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в МБУ ДО «СШ Белоглинского района» (далее – Организация).

2. Уполномоченный по ГО и ЧС подчиняется руководителю гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в Организации (далее – руководитель ГО) – руководителю Организации и является его заместителем.

3. Уполномоченный по ГО и ЧС должен знать и соблюдать Федеральные законы, Постановления Правительства Российской Федерации, руководящие документы Организации по вопросам гражданской обороны, предотвращения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и безопасности жизнедеятельности.

4. Уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций имеет право от имени руководителя ГО отдавать распоряжения (указания) по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

5. Работник, уполномоченный на решение задач по вопросам ГО и ЧС, несет ответственность:

- за разработку документации по вопросам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, их корректировку;
- за организацию согласованной работы с комиссией Организации по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности (КЧС и ОПБ);
- за организацию согласованной работы с эвакуационной комиссией (ЭК) по выполнению проводимых мероприятий.
- за разработку и своевременную корректировку инструкций по действиям персонала Организации при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций и выполнении мероприятий гражданской обороны;
- за координацию работ по вопросам ГО и ЧС во всех структурных

подразделениях Организации.

6. Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС обязан:

6.1. В режиме повседневной деятельности:

- знать законодательные и нормативные документы Российской Федерации (в том числе МЧС России) в области ГО и ЧС;
- готовить и представлять руководителю ГО проекты документов по вопросам гражданской обороны и ЧС;
- участвовать в разработке, уточнении и корректировке Плана действий персонала при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, Плана гражданской обороны и других документов по вопросам ГО и ЧС;
- проводить подготовку персонала Организации к действиям в ЧС мирного и военного времени;
- поддерживать в готовности силы и средства, а также системы управления, связи и оповещения для предупреждения и ликвидации ЧС и ведения гражданской обороны;
- руководить проведением мероприятий по коллективной, радиационной, химической, медицинской и противопожарной защите, осуществлять контроль и наблюдение за состоянием окружающей среды;
- руководить созданием нештатных формирований, осуществлять повседневное руководство их деятельности;
- контролировать накопление, хранение и содержание в исправном состоянии средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ);
- принимать участие в корректировке планов эвакуации в ЧС мирного и военного времени (при необходимости);
- своевременно представлять в вышестоящие органы управления по делам ГО и ЧС сведения по запросу;
- обобщать и готовить для руководителя ГО и ЧС необходимую информацию о мерах безопасности в Организации и прилегающей к нему территории.

6.2. В режиме повышенной готовности:

- с получением информации (распоряжение, сигнал) об угрозе или возникновении ЧС по указанию руководителя ГО, а в его отсутствие самостоятельно, организовывать приведение в готовность системы связи и оповещения Организации;
- уточнять план взаимодействия с вышестоящими органами управления в области ГО и ЧС, силами постоянной готовности и спасательными службами;
- обобщать выводы из оценки обстановки в Организации и прилегающей к нему территории, вырабатывать предложения руководителю ГО – руководителю Организации для принятия им решений по защите работников и обучающихся Организации;
- организовывать подготовку СИЗ к выдаче персоналу Организации;
- готовить данные об обстановке для доклада вышестоящим органам управления в области ГО и ЧС, информирования структурных подразделений Организации и соседних образовательных организаций;
- уточнять маршруты и порядок эвакуации при возникновении

чрезвычайной ситуации;

- участвовать в мероприятиях по защите педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и обучающихся Организации.

6.3. В режиме чрезвычайной ситуации:

- организовывать оповещение руководящего и иного персонала, обучающихся Организации;
- участвовать в приведении в готовность органов управления и сил объекта, организации связи;
- установить связь с отделом образования и вышестоящим отделом ГОЧС, уточнить место и время произошедшей ЧС, а также место безопасного района, куда необходимо вывести персонал и обучающихся Организации;
- организовывать связь в зоне ЧС, проводить анализ и оценку обстановки, докладывать руководителю ГО Организации выводы из оценки обстановки и свои предложения для принятия им решения по организации защиты работников и обучающихся Организации;
- организовать выдачу средств индивидуальной защиты персоналу и обучающимся;
- организовать эвакуационные мероприятия в безопасную зону;
- участвовать в управлении силами и средствами при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ, оказания первой помощи, организации всестороннего обеспечения и взаимодействия с другими формированиями, привлеченными к совместной ликвидации последствий ЧС, соблюдении мер безопасности;
- готовить руководителю ГО – руководителю Организации данные для доклада вышестоящим органам управления по ГО и ЧС об обстановке и проводимых мероприятиях.

6.4. С введением готовности ГО (в военное время):

а) с возникновением угрозы нападения противника:

- провести сбор руководящего состава для доведения обстановки и постановки задач;
- контролировать ход оповещения педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и учет отправки обучающихся Организации с родителями домой;
- уточнить график круглосуточного дежурства руководящего состава и утвердить его у руководителя ГО, осуществлять проверку организации дежурства в рабочее и нерабочее время;
- контролировать работу эвакукомиссии по обеспечению своевременной явки работников и членов их семей на СЭПЫ, обеспечению отправки эвакуируемых в безопасную зону, организации встречи и размещения эвакуируемых в безопасной зоне.

б) при получении распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- уточнять маршруты и порядок эвакуации;
- организовать и проконтролировать своевременную выдачу средств индивидуальной защиты;
- уточнить количество подлежащего эвакуации персонала и членов их семей;
- по прибытию в район эвакуации установить связь с местными

органами власти, организовать размещение работников и членов их семей в отведенных помещениях;

• организовать оказание первой помощи пострадавшим.

в) при применении противником современных средств поражения:

• организовать немедленное оповещение руководящего состава, руководителей формирований, всех работников и обучающихся Организации об опасности поражения;

• контролировать укрытие работников и обучающихся Организации в защитных сооружениях (подвале);

• организовать разведку и дозиметрический контроль на территории Организации, сбор и обобщение данных обстановки для доклада руководителю ГО и ЧС;

• доложить о сложившейся ситуации в вышестоящий отдел ГО и ЧС.

г) при ведении спасательных работ:

• организовать работу по управлению силами в ходе проведения спасательных операций и тушения пожара;

• провести разведку очага ЧС, разработать предложения руководителю ГО и ЧС о порядке проведения спасательных работ и тушения очага возгорания;

• организовать локализацию и тушение пожара, розыск и извлечение пострадавших из поврежденных, горящих и задымленных помещений;

• организовать оказание пострадавшим первой помощи и при необходимости эвакуацию их в лечебные учреждения;

• своевременно докладывать руководителю Организации – руководителю ГО о проделанной работе.