



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

С.Е. Павленко

23.09.2019

**Должностная инструкция  
Уполномоченного на решение задач  
в области ГО и ЧС МАОУ «СОШ №2 г. Немана»  
(Усачев А.А)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Исполнение обязанностей уполномоченного на решение задач в области ГО и ЧС может быть возложено на одного из заместителей директора или педагога-организатора ОБЖ на основании приказа директора школы.

**1.2.** Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС непосредственно подчиняется начальнику ГО школы (директору школы)

**1.3.** Уполномоченному на решение задач в области ГО и ЧС непосредственно подчиняются:

- председатель эвакуационной комиссии;
- начальник поста РХН;
- командир группы охраны общественного порядка;
- командир группы пожаротушения;
- командир группы питания;
- командир группы медицинской помощи;
- в случае чрезвычайных ситуаций, во время проведения командно-штабных тренировок и учений по ГО и в военное время – сотрудники школы и учащиеся.

**1.4.** Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- законодательство в области ГО и обеспечения функционирования образовательного учреждения при чрезвычайных ситуациях;
- Конвенцию о правах ребенка;
- основы педагогики, психологии;
- теорию и методику основ безопасности жизнедеятельности;
- правила охраны жизни и здоровья обучающихся;
- методику работы на спортивных снарядах и приспособлениях;
- организационные структуры систем предупреждения и действий в чрезвычайных ситуациях;
- основные принципы и методы защиты населения при стихийных и экологических бедствиях, крупных производственных авариях, катастрофах, а также защиты от современных средств поражения;
- порядок оповещения населения при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- правила и методы проведения мероприятий при чрезвычайных ситуациях;
- методы оказания первой медицинской помощи;
- теорию и методы управления образовательными системами;

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- режим работы школы;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

**1.5.** В своей деятельности уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Трудовым кодексом РФ;
- законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Гражданским кодексом РФ;
- Семейным кодексом РФ;
- указами Президента РФ, нормативными актами Правительства РФ, Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам ГО, действий в случае чрезвычайных ситуаций, при их угрозе;
- административным, трудовым и хозяйственным законодательством;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).

Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС должен соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

## **2. ФУНКЦИИ**

Основными функциями, выполняемыми уполномоченным на решение задач в области ГО и ЧС, являются:

- 2.1.** организация обучения штаба ГО, сотрудников и учащихся школы способам защиты от поражающих факторов, возникающих во время чрезвычайных ситуаций;
- 2.2.** организация планирования и проведения мероприятий по гражданской обороне;
- 2.3.** организация и обеспечение функционирования систем оповещения;
- 2.4.** обеспечение создания и содержания в надлежащем состоянии запасов материально-технических средств ГО;
- 2.5.** руководство разработкой и проведением организационных и инженерно-технических мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций, по обеспечению устойчивого функционирования школы в случае угрозы чрезвычайных ситуаций и в военное время;
- 2.6.** руководство ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций, защитой учащихся и сотрудников школы, а при необходимости - их эвакуацией;
- 2.7.** организация работы по привлечению сотрудников и учащихся школы к проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- 2.8.** организация оказания первой медицинской помощи.

## **3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС выполняет следующие должностные обязанности:

### **3.1. анализирует:**

- законодательство РФ и Региона в области ГО и ЧС для корректировки паспорта безопасности школы;

- деятельность школы по вопросам ГО для корректировки планов действий работников школы и учащихся в условиях ЧС;

### **3.2. планирует:**

- проведение мероприятий по герметизации и световой маскировке помещений школы;

- подготовку штаба ГО, сотрудников и учащихся школы по ГО;

- проведение аварийно-спасательных работ;

- занятия со штабом, учебными формированиями ГО школы;

- командно-штабные тренировки и учения по ГО;

- организационные и инженерно-технические мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций, обеспечению устойчивого функционирования школы в случае угрозы чрезвычайных ситуаций,

- мероприятия по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, защите учащихся и сотрудников, а при необходимости их эвакуации;

- работы по привлечению сотрудников и учащихся школы к проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

### **3.3. организует:**

- комплектование и обучение гражданских формирований ГО;

- обучение постоянного состава и учащихся способам защиты от современных средств массового поражения и действиям в условиях ЧС;

- проведение мероприятий по герметизации и световой маскировке помещений;

- прием сигналов оповещения по ГО и доведение их до администрации школы;

- подготовку по ГО сотрудников и учащихся школы;

- командно-штабные тренировки и учения по ГО;

- работу по созданию, накоплению и хранению материально-технических средств по ГО;

- контроль за состоянием защитных сооружений;

- контроль за выполнением принятых решений и утвержденных планов по вопросам ГО;

- организационные и инженерно-технические мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций, по обеспечению устойчивого функционирования школы в случае угрозы чрезвычайных ситуаций;

- оказание первой медицинской помощи пострадавшим при возникновении чрезвычайных ситуаций силами санитарной группы, а при необходимости - направление пострадавших в лечебные учреждения;

- проведение спасательных работ при возникновении чрезвычайных ситуаций и эвакуацию учащихся и сотрудников в безопасный район;

- мероприятия по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, по защите учащихся и сотрудников, а при необходимости - их эвакуации;

- работы по привлечению сотрудников и учащихся школы к проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

- дежурство руководящего состава и командиров формирований с введением общей готовности (в военное время);

- устойчивое управление формированиями ГО и связь со штабом ГО округа и окружным управлением образования с введением общей готовности (в военное время);

- частичную обработку личного состава учебного заведения с введением общей готовности (в военное время);

### **3.4. осуществляет:**

- прием сигналов оповещения по ГО и доведение их до администрации школы;

- учет подготовки по ГО сотрудников и учащихся школы;

- проведение занятий с учебными формированиями ГО школы;

- своевременную подачу заявок на недостающее имущество, приборы и СИЗ в штаб ГО вышестоящей организации;

- методическое руководство запланированными мероприятиями по ГО;
- учет СИЗ, спасательного имущества, защитных сооружений и загородных баз;
- представление вопросов по состоянию ГО на рассмотрение Педагогического совета не реже одного раза в год;
- обобщение и распространение передового опыта решения задач по вопросам ГО;
- привлечение заместителей начальника ГО учреждения и членов штаба ГО к работе по подготовке планов и отчетных документов по ГО;
- уточнение обстановки, сложившейся в результате ЧС, место или район, куда необходимо вывести учащихся и учителей и доклад директору школы;

### **3.5. контролирует:**

- состояние защитных сооружений и загородных баз;
- выполнение принятых решений и утвержденных планов по вопросам ГО;
- выдачу СИЗ и приборов разведки при возникновении чрезвычайных ситуаций и с введением общей готовности (в военное время);

### **3.6. координирует:**

- совместную деятельность штаба ГО, сотрудников и учащихся школы, аварийно-спасательных и специальных служб в случае чрезвычайных ситуаций, во время проведения командно-штабных тренировок и учений по ГО;

### **3.7. руководит:**

- запланированными мероприятиями по ГО;
- организацией деятельности сотрудников и учащихся школы в случае чрезвычайных ситуаций, при их угрозе и во время учений по ГО;
- проведением аварийно-спасательных работ;
- организацией работы аварийно-спасательных и специальных служб;
- эвакуацией сотрудников и учащихся школы при угрозе и в случае возникновения чрезвычайных ситуациях и во время учений по ГО;

### **3.8. разрабатывает:**

- приказы и распоряжения по ГО;
- план по ГО школы;
- документацию школы по ГО, действиям сотрудников и учащихся школы в случае чрезвычайных ситуаций и при их угрозе;
- предложения в годовой План работы школы;

### **3.9. корректирует:**

- план действий сотрудников и учащихся школы в случае чрезвычайных ситуаций, при их угрозе, во время командно-штабных учений и тренировок по ГО;
- план по ГО школы;

### **3.10. консультирует:**

- сотрудников школы, учащихся, их родителей (законных представителей) по вопросам организации действий в случае чрезвычайных ситуаций, при их угрозе, командно-штабных тренировок и учений по ГО;

### **3.11. обеспечивает:**

- оповещение постоянного состава и учащихся о возникновении чрезвычайных ситуаций;
- приведение в готовность формирований ГО при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- проведение аварийно-спасательных работ;
- эвакуацию сотрудников и учащихся школы при получении соответствующего распоряжения и во время учений по ГО;
- эффективное взаимодействие с органами местного самоуправления, родителями (законными представителями), аварийными и специальными службами в случае чрезвычайных ситуаций и при их угрозе;
- связь со штабом ГО округа и управлением образования при возникновении чрезвычайных ситуаций;

- с введением общей готовности (в военное время) получение задачи у непосредственного руководителя на проведение мероприятий ГО;
- с введением общей готовности (в военное время) сбор всех учителей, техперсонала и командно-начальствующего состава формирований ГО и постановку им задачи на проведение мероприятий ГО;
- с введением общей готовности (в военное время) подготовку формирований ГО к работе;
- с введением общей готовности (в военное время) обеспечение формирований ГО средствами защиты, необходимыми приборами, имуществом и инструментом;
- с введением общей готовности (в военное время) уточнение списков подлежащих эвакуации учителей и членов их семей;
- с введением общей готовности (в военное время) приведение в готовность укрытий, подвальных помещений.

#### **4. ПРАВА**

Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС имеет право в пределах своей компетенции:

##### **4.1. принимать:**

- любые управленческие решения, касающиеся деятельности сотрудников и учащихся школы во время учений по ГО, чрезвычайных ситуаций, в случае их угрозы и в военное время;

##### **4.2. давать:**

- обязательные распоряжения сотрудникам и учащимся школы в случае чрезвычайных ситуаций, при их угрозе, во время проведения учений по ГО и в военное время;

##### **4.3. требовать от сотрудников и учащихся школы:**

- выполнение планов ГО;

- выполнения приказов и распоряжений, касающихся их действий при проведении учений по ГО, возникновении чрезвычайных ситуаций и в военное время;

##### **4.4. привлекать:**

- сотрудников и учащихся школы к проведению любых мероприятий по ГО и работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

##### **4.5. представлять:**

- к дисциплинарной ответственности сотрудников школы в случае нарушения ими планов по ГО;

- к поощрению сотрудников школы, проявивших себя в проведении мероприятий по ГО;

##### **4.6. запрашивать:**

- для контроля и внесения корректив рабочую документацию различных подразделений и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении;

- у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**5.1.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекшее за собой дезорганизацию командно-штабных учений, тренировок по ГО или действий в случае чрезвычайных ситуаций и при их угрозе, начальник штаба ГО несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

**5.2.** За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС может быть освобожден от

исполнения обязанностей в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

**5.3.** За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов, планов ГО школы уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

**5.4.** За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса вреда (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией, уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

## **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ**

Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС:

**6.1.** работает в соответствии с Планом ГО школы;

**6.2.** самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль. План работы утверждается начальником ГО не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

**6.3.** представляет непосредственному руководителю письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждой учебной четверти;

**6.4.** получает от непосредственного руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

**6.5.** систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора школы;

**6.6.** исполняет обязанности начальника ГО школы в мирное время.

**6.7.** исполняет обязанности иных сотрудников штаба ГО в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом школы на основании приказа директора;

**6.8.** информирует администрацию школы о возникших трудностях на пути осуществления планов ГО;

**6.9.** передает непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения;

**6.10.** информирует начальника ГО школы и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях в школе, действиях сотрудников и учащихся школы во время проведения командно-штабных тренировок, учений по ГО, в случае чрезвычайных ситуаций, при их угрозе и в военное время.