

**Приложение № 6**

**Утверждено:**

Приказом № 441 от 29.12.2023 г. "О создании объектовой комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в МАОУ СОШ № 4 г. Южно-Сахалинска (КЧС и ПБ)"

Директор \_\_\_\_\_ А.В. Никитин

**Должностная инструкция  
руководителя гражданской обороны**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция руководителя гражданской обороны (ГО) разработана с целью определения функций, установления должностных обязанностей, прав и ответственности директора школы, ответственного за осуществление ГО и защиты от ЧС в учреждении в мирное и военное время.

1.2. Руководителем гражданской обороны школы является непосредственно директор учреждения.

1.3. Временное исполнение обязанностей руководителя гражданской обороны может быть возложено на начальника штаба ГО учреждения.

1.4. Руководитель ГО учреждения в оперативном отношении подчиняется руководителю гражданской обороны управления образования и начальнику штаба по ГО и ЧС района. Руководителю гражданской обороны подчиняются: председатель КЧС и ПБ, начальник штаба ГО и ЧС, председатель комиссии, уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС (специалист гражданской обороны).

1.5. Руководитель гражданской обороны должен знать:

- законодательные, нормативно-правовые документы в области ГО, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;

- передовой отечественный и зарубежный опыт в области ГО, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- перечень необходимой документации по ГО и ЧС в учреждении;

- порядок и сроки составления отчёта о выполнении мероприятий по ГО и ЧС;

- порядок работы со служебной информацией ограниченного распространения;

- 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;

- правила и методы проведения мероприятий при чрезвычайных ситуациях;

- основы трудового законодательства;

- правила и нормы по охране труда, санитарии и пожарной безопасности.

1.6. В своей деятельности руководитель ГО руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- постановлением Правительства РФ № 794 от 30.12.2003 г. «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;

- Федеральным законом № 28-ФЗ от 12.02.1998 г. «О гражданской обороне»;

- Федеральным законом № 68-ФЗ от 21.12.1994 г. «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 27.04.2000 г. № 38-55-31/38-02 «Типовое положение о комиссии по чрезвычайным ситуациям образовательных учреждений, организаций, подведомственных Министерству образования Российской Федерации»;

- Федеральным законом № 31-ФЗ от 26.02.1997г «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

- указами Президента Российской Федерации, нормативными актами Правительства РФ, Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам ГО и ЧС;

- общепризнанными принципами и нормами международного права, и международными договорами Российской Федерации.

1.7. Руководитель ГО и ЧС школы должен знать должностную инструкцию, свои функциональные обязанности и полномочия в области гражданской обороны, правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности, порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации, иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим.

## **2. Функции**

Основными функциями, выполняемыми руководителем ГО школы, являются:

2.1. Общее руководство деятельностью по ГО и ЧС в учреждении.

2.2. Обеспечение создания, организации и готовности органов управления ГО и ЧС, КЧС и ПБ, ЭК, формирований гражданской обороны учреждения к эффективным и слаженным действиям при угрозе или возникновении ЧС в мирное и военное время.

2.3. Обеспечение взаимодействия с вышестоящими территориальными и ведомственными органами по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

### **3. Должностные обязанности**

Руководитель гражданской обороны выполняет следующие должностные обязанности:

#### **3.1. Анализирует:**

- законодательство Российской Федерации и Региона в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций с целью обеспечения деятельности КЧС и ПБ, ЭК, формирований ГО и ЧС учреждения;
- готовность работников и обучающихся учреждения к действиям в случае чрезвычайных ситуаций.

#### **3.2. Рассматривает и утверждает:**

- предложения руководящего состава по реализации основ единой государственной политики в области гражданской обороны, защиты работников, обучающихся и территории от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, охране их жизни и здоровья, по совершенствованию работы в этих областях;
- проекты локальных нормативных актов, документов, методических указаний, инструкций и положений, регламентирующих работу школы в области ГО и ЧС, по созданию и организации деятельности нештатных аварийно-спасательных формирований, обеспечению первичных мер пожарной безопасности, охране жизни и здоровья на территории учреждения;
- проекты планов, решений, приказов, распоряжений КЧС и обеспечения ПБ по вопросам, связанным с предупреждением и ликвидацией чрезвычайных ситуаций;
- проекты решений, приказов, распоряжений эвакуационной комиссии по вопросам, связанным с подготовкой, организацией эвакуационных мероприятий, учебными тренировками по эвакуации обучающихся и работников учреждения;
- проекты документов, разработанных уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны (специалистом гражданской обороны);
- предложения по финансированию и материально-техническому обеспечению выполнения мероприятий гражданской обороны.

#### **3.3. Участвует в планировании:**

- подготовки объектовых тренировок и учений, учебных занятий со штабом ГОЧС и формированиями ГО, эвакуационных мероприятий в учреждении;

организации командно-штабных тренировочных мероприятий и учений по гражданской обороне;

- организационных и технических мероприятий для предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций, обеспечения устойчивого функционирования организации в случае их возникновения;

- организации мероприятий по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, защите учащихся школы и работников, а при необходимости – их экстренной эвакуации;

- корректировке плана действий работников и учащихся школы в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, при их угрозе, в ходе командно-штабных учений и тренировок по гражданской обороне, корректировке плана гражданской обороны учреждения.

#### 3.4. Организует:

- создание КЧС и ПБ, ЭК, штаба ГО и формирований гражданской обороны в учреждении;

- разработку и введение в действие Плана гражданской обороны, разработку объектового паспорта безопасности зданий школы, согласование декларации пожарной безопасности комплекса зданий и территории учреждения;

- накопление средств индивидуальной защиты, специального имущества;

- в случае угрозы возникновения или при непосредственном возникновении чрезвычайных ситуаций связь с территориальными и ведомственными органами по ГО и ЧС, а также аварийными и спасательными службами;

- оповещение постоянного состава и обучающихся школы при возникновении чрезвычайной ситуации;

- при возникновении чрезвычайных ситуаций эффективную работу санитарных групп, оказание первой помощи;

- при возникновении угрозы нападения со стороны противника круглосуточное дежурство, получение и выдачу средств индивидуальной защиты;

- оповещение сотрудников и членов их семей о проведении эвакуационных мероприятий;

- укрытие обучающихся и работников во время применения средств массового поражения.

#### 3.5. Осуществляет:

- получение задачи у руководителя ГО органа управления образованием и начальника штаба ГО и ЧС района в случае возникновения ЧС или угрозы нападения;

- связь с органом управления образованием и начальником штаба ГО и ЧС района при возникновении ЧС, угрозы нападения, при получении распоряжения на проведение экстренной эвакуации и при применении средств массового поражения;

- контроль действий руководящего состава, работников учреждения и учащихся в случае угрозы или возникновения ЧС;

- регулярные проверки состояния гражданской обороны в учреждении;

- информирование органа управления образованием и начальника штаба гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций района о проведении необходимой эвакуации при получении на это соответствующего распоряжения;

- взаимодействие с органами местного самоуправления по вопросу получения сведений о прогнозируемых опасностях, которые могут возникнуть при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

- информирование руководителя ГО органа управления образованием и начальника штаба ГО и ЧС района о выполнении мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации последствий ЧС.

#### 3.6. Руководит:

- организацией деятельности комиссий, формирований ГО учреждения в случае чрезвычайных ситуаций, при их угрозе, во время командно-штабных учений и тренировок по гражданской обороне;

- организацией эвакуации работников и обучающихся учреждения при угрозе и в случае чрезвычайных ситуаций и во время учений по гражданской обороне;

разработкой документов по ГО и ЧС;

- работой по установлении причин, условий и последствий чрезвычайных ситуаций (пожаров) в учреждении, а также разработкой мер, направленных на создание условий для успешной их ликвидации.

#### 3.7. Контролирует:

- поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию систем связи и оповещения в учреждении;

- надлежащее выполнение принятых решений, приказов и утвержденных планов по вопросам ГО и ЧС в учреждении;

- выдачу простейших средств индивидуальной защиты при возникновении чрезвычайных ситуаций, средств индивидуальной защиты и приборов разведки с введением общей готовности;

- состояние имеющихся защитных сооружений;

- работу по своевременной подготовке и сдаче в вышестоящие территориальные и ведомственные органы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям необходимой отчетной документации.

3.8. Доводит до руководящего состава и работников учреждения новые документы, требования и указания по вопросам ГО и ЧС.

3.9. Строго соблюдает должностную инструкцию руководителя гражданской обороны (ГО и ЧС) школы, консультирует работников учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей) по содержанию руководящих документов по гражданской обороне.

3.10. Координирует в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, во время проведения командно-штабных тренировок и учений по ГО и ЧС совместную деятельность представителя органа управления образованием и начальника штаба гражданской обороны района, штаба ГО и ЧС, сотрудников и обучающихся учреждения, аварийно-спасательных служб.

#### **4. Права**

Руководитель гражданской обороны имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Принимать любые управленческие решения, которые касаются деятельности руководящего состава, структурных подразделений ГО и ЧС школы в ходе учений по гражданской обороне, в случае угрозы и возникновения ЧС и в военное время.

4.2. Давать обязательные распоряжения членам руководящему составу, структурным подразделениям ГО и ЧС учреждения в случае чрезвычайных ситуаций, при их угрозе, во время проведения учений по гражданской обороне и в военное время.

4.3. Требовать от руководящего состава гражданской обороны школы обязательного выполнения утвержденных планов ГО, приказов и распоряжений, которые касаются их действий при проведении учений по гражданской обороне, возникновении чрезвычайных ситуаций, а также в военное время.

4.4. Привлекать руководящий состав, членов добровольных формирований гражданской обороны к проведению мероприятий по ГО и ЧС, работ по предотвращению последствий чрезвычайных ситуаций.

4.5. Запрашивать для контроля и внесения корректив рабочую документацию руководящего состава, различных подразделений и отдельных лиц, которые находятся в непосредственном подчинении.

4.6. Представлять к дисциплинарной ответственности руководящий состав гражданской обороны, членов добровольных формирований ГО учреждения в случае нарушения ими планов гражданской обороны.

4.7. Представлять к поощрению руководящий состав и членов добровольных формирований ГО школы, которые отлично проявили себя в проведении мероприятий по гражданской обороне.

#### **5. Ответственность**

5.1. Руководитель гражданской обороны несет полную персональную ответственность за постоянную готовность системы ГО учреждения, своевременное и качественное планирование, подготовку и проведение комплекса нормативно-правовых, организационно-технических и других мероприятий по ГО и ЧС в мирное и военное время.

5.2. В установленном законодательством Российской Федерации порядке руководитель гражданской обороны, несет ответственность:

- за своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и задач руководителя ГО органа управления образованием и начальника штаба ГО и ЧС района в случае возникновения ЧС или угрозы нападения, нормативно-правовых актов в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;

- за ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;

- за оперативное принятие мер по устранению нарушений в области ГО и ЧС, противопожарных и иных правил, создающих угрозу деятельности учреждения, его работникам, обучающимся и иным лицам;

- за использование конфиденциальной информации не с целью выполнения должностных обязанностей;

- за бездействие в организации оказания первой помощи пострадавшим при ЧС, не своевременное извещение органа управления образованием о ЧС (пожаре).

5.3. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава, должностной инструкции руководителя ГО, нормативных актов по ГО и ЧС, а также принятие управленческих решений, повлекших за собой дезорганизацию действий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций и при их угрозе, руководитель гражданской обороны школы несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.4. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления работы в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

## **6. Взаимоотношения. Связи по должности**

Руководитель гражданской обороны школы:

6.1. Работает в соответствии с утвержденным Планом гражданской обороны учреждения.

6.2. Выступает на совещаниях, семинарах, заседаниях КЧС и ПБ, ЭК и других мероприятиях по вопросам гражданской обороны, антитеррористической безопасности, защиты от чрезвычайных ситуаций.

6.3. Систематически обменивается сведениями по вопросам ГО и ЧС с руководящим составом, членами комиссий и добровольных формирований гражданской обороны;

6.4. Своевременно представляет в орган управления образованием и начальнику штаба ГО и ЧС района всю необходимую отчетную документацию.

6.5. Получает от руководителя органа управления образованием и начальника штаба гражданской обороны района необходимую информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.6. Руководитель ГОЧС организации в оперативном отношении непосредственно подчиняется руководителю ГО управления образования и начальнику штаба по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям района (муниципалитета).

6.7. У руководителя гражданской обороны школы находится в непосредственном подчинении начальник штаба ГО, председатель КЧС и ПБ, председатель ЭК, уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС (специалист гражданской обороны).

6.8. Руководитель ГО информирует орган управления образованием и начальника штаба гражданской обороны района обо всех чрезвычайных происшествиях в учреждении, действиях работников и учащихся школы в ходе проведения командно-штабных тренировок, учений по гражданской обороне, в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, при их угрозе и в военное время.


Должностную инструкцию руководителя ГО разработал  
уполномоченный на решение задач в области ГОЧС \_\_\_\_\_

(подпись)

  
Ю.А. Киреева  
(Фамилия И.О.)

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

 / 