



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ

«Красногвардейская школа № 1»

О.Г. Наумова О.Г. Наумова

приложение 2 к

приказу от «30» 12 2020 г. № 484

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности

1. Настоящие функциональные обязанности председателя КЧС и ПБ в МБОУ «Красногвардейская школа № 1» (далее - учреждение) устанавливают ответственность и определяют обязанности председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности учреждения в мирное время, а также при угрозе или возникновении ЧС.
2. Председатель КЧС и ПБ непосредственно подчиняется директору учреждения – руководителю ГО и является его заместителем.
3. Председатель КЧС и ПБ учреждения должен знать и соблюдать данные функциональные обязанности председателя комиссии, а также Федеральные законы, Постановления Правительства Российской Федерации, руководящие документы учреждения по вопросам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности.
4. Председатель комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и за отданные распоряжения, организацию работы КЧС и ПБ и ее готовность к действиям в условиях чрезвычайной ситуации.
5. Председатель КЧС и ПБ отвечает:
 - за руководство, организацию и проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера;
 - за защиту педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и обучающихся учреждения;
 - за организацию и обеспечение непрерывного управления, и подготовку работы комиссии по ЧС и ПБ;
 - за организацию подготовки и готовность членов КЧС и ПБ к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ (АСДНР) на территории общеобразовательного учреждения, маршруте эвакуации и в зоне прибытия.
6. Председатель КЧС и ПБ учреждения обязан:
 - 6.1. в мирное время:
 - знать руководящие документы по вопросам ГОЧС;
 - знать обстановку, задачи, стоящие перед комиссией, ход выполнения мероприятий по защите работников и учащихся учреждения в случае возникновения ЧС;
 - совместно с работником, уполномоченным по вопросам ГОЧС, разрабатывать, ежегодно уточнять и корректировать План действий персонала при угрозе и возникновении ЧС природного и техногенного характера, План ГО и другие документы по вопросам ГОЧС;
 - проводить заседания, проверки и другие мероприятия, связанные с безаварийным функционированием учреждения;
 - проводить командно-штабные и объектовые тренировки по вопросам ГОЧС в учреждении;
 - проводить систематические занятия и тренировки по оповещению и сбору личного состава КЧС и ПБ, по совершенствованию знаний ими Плана действий;

организовывать подготовку членов комиссии к действиям в экстремальных условиях, обеспечивать их постоянную готовность к действиям при возникновении ЧС;

- контролировать готовность и совершенствование подготовки органов управления и служб;
- обеспечивать взаимодействие с управлениями, ведомствами и другими организациями, а также привлекаемыми органами и силами;
- руководить подготовкой членов КЧС и ПБ к действиям в экстремальных ситуациях и обеспечивать их постоянную готовность к работе в условиях возможных аварий, катастроф и стихийных бедствий;
- планировать обучение комиссии, проводить плановые заседания, заслушивать на заседаниях руководителей структурных подразделений по выполнению ими практических мероприятий по снижению опасности и надежности работы, оповещению и обеспечению защиты обучающихся и работающего персонала;
- принимать участие в разработке перечня и создании запасов материально-технических средств, средств индивидуальной защиты.

6.2. при угрозе или возникновении ЧС:

- с получением информации об угрозе или возникновении ЧС отдать распоряжение на оповещение и сбор членов КЧС, прибыть на рабочее место;
- оценить характер возможного развития ЧС, определить объем разрушения, размеры зон пожара, заражения, затопления;
- уяснить и оценить обстановку, ввести в действие План, принять предварительное решение, поставить задачи членам комиссии по его выполнению, установить режим работы комиссии;
- организовать оповещение всех работников и обучающихся учреждения об угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации;
- организовать вывод всего персонала и учащихся учреждения в безопасное место и обеспечение их СИЗ;
- определить численность сил и средств, привлекаемых для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;
- организовать оказание первой доврачебной помощи пострадавшим и эвакуацию их в медицинские лечебные учреждения;
- при необходимости организовать охрану учреждения и имущества силами группы охраны общественного порядка;
- организовать и поддерживать связь эвакуированного персонала учреждения, учащихся с их родственниками, находящимися в лечебных учреждениях;
- информировать председателя вышестоящей КЧС об обстановке, принимаемых мерах и результатах работ по ликвидации ЧС и ее последствий.

6.3. с введением готовности ГО (в военное время):

- с возникновением угрозы нападения противника:
- получить задачу у директора учреждения – руководителя ГО на организацию и проведение мероприятий;
- контролировать ход оповещения педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и учет отправки обучающихся учреждения с родителями домой;
- составить график дежурства руководящего состава на пункте управления (в учительской);
- контролировать ход подготовки подвального помещения к приему укрываемых (при необходимости);
- контролировать выдачу средств индивидуальной защиты.

б) при получении распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- по прибытию в район эвакуации установить связь с местными органами власти, организовать размещение персонала и членов их семей в отведенных помещениях;
- организовать учет полученных доз облучения и оказание первой доврачебной помощи пострадавшим;

в) при применении противником современных средств поражения:

- организовать оповещение всех работников и обучающихся о нападении противника и их укрытие в подвале учреждения;

уточнить сложившуюся обстановку и принять меры для проведения спасательных работ и оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим;

г) при ведении спасательных работ:

- провести разведку очага ЧС, организовать локализацию и тушение пожара, розыск и извлечение пострадавших из поврежденных, горящих и задымленных помещений;
- организовать оказание пострадавшим первой доврачебной помощи и при необходимости эвакуацию их в лечебные учреждения;
- своевременно докладывать директору учреждения – руководителю ГО о проделанной работе.

Принято к исполнению _____ / Л.Д. Меметова/

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (ГО и ЧС) в МБОУ «Красногвардейская школа № 1» (далее – учреждение) разработана на основе «Положения о создании (инвентаризации) и организационных структурных подразделениях (подразделений) уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны, утвержденного Правительством РФ № 782 от 10.07.1999» с изменениями от 14.10.2010г. и «Положения об уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны структурных подразделениях (структурных) организаций, утвержденного приказом МЧС России № 230 от 23 мая 2017 года.

1.2. Данная должностная инструкция разработана на решение задач в области ГО и ЧС с целью определения должностных обязанностей, прав и ответственности работника учреждения, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, а также его взаимоотношений и связи по должности в учреждении.

1.3. На должность работника, уполномоченного на решение задач в области ГО, назначаются лица, имеющие соответствующую подготовку в области гражданской обороны.

1.4. Уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны назначается на должность и освобождается от должности директором учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ. Обязанности уполномоченного по гражданской обороне могут выполняться по совместительству, однако не более двух тысяч часов в год.

1.5. Работник, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны, является частью отряда и полностью подчиняется руководителю ГО – директору учреждения.

1.6. Уполномоченный на решение задач в области ГО должен знать:

- законодательство, нормативно-правовые и методические документы в области ГО, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;
- организационную структуру учреждения;
- собственный отечественный и зарубежный опыт в области ГО, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- задачи в области ГО и ЧС;
- порядок и сроки оповещения о проведении мероприятий по ГО и ЧС;
- доклад работнику об служебной информации ограниченного распространения;
- требования к служебномуведению;
- методики проведения занятий по ГО и ЧС;
- основы трудового законодательства;
- Правила внутреннего трудового распорядка и Устав учреждения;
- правила и нормы охраны труда, санитарии и пожарной безопасности.

1.7. Уполномоченный на решение задач в области ГО в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом № 28-ФЗ от 12.02.1998г. «О гражданской обороне» с изменениями и дополнениями от 13.06.2009 года;