

**ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«КРЫМСКАЯ РЕСПУБЛИКАНСКАЯ ГИМНАЗИЯ – ШКОЛА - САД КОНСОЛЬ»**

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор ЧОУ

«Крымская республиканская  
гимназия-школа-сад Консоль»  
Л.Ф. Георгиади

Приказ № 136

от «30» 08 2022г.

**Должностная инструкция  
специалиста гражданской обороны**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция специалиста гражданской обороны (ГО) в школе разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом Министерства труда и соцзащиты РФ № 707н от 03.12.2013г, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах и объектах ведения горных работ в подземных условиях".

1.2. Данная должностная инструкция специалиста по гражданской обороне (ГО и ЧС) в школе составлена с учетом постановления Правительства РФ № 794 от 30.12.2003г "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций" с изменениями от 12.10.2020г; Федерального закона РФ № 28-ФЗ от 12.02.1998г "О гражданской обороне" с изменениями и дополнениями от 08.12.2020 года; Положения об уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны структурных подразделениях (работниках) организаций, утвержденного приказом МЧС России № 230 от 23 мая 2017 года.

1.3. Настоящая должностная инструкция специалиста по ГО и ЧС определяет функции, должностные обязанности, права и ответственность работника школы в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, а также его взаимоотношения и связи по должности в ЧОУ.

**1.4. Требования к квалификации:**

специалист гражданской обороны: высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению деятельности не менее 3 лет.

специалист гражданской обороны II категории: высшее профессиональное образование и стаж работы по направлению деятельности не менее 3 лет.

специалист гражданской обороны I категории: высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста гражданской обороны II категории не менее 3 лет.

ведущий специалист гражданской обороны: высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста гражданской обороны I категории не менее 3 лет.

1.5. Специалист гражданской обороны назначается на должность и освобождается от должности приказом директора ЧОУ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Специалист гражданской обороны относится к категории специалистов, является должностным лицом и непосредственно подчиняется руководителю ГО – директору ЧОУ.

1.7. Специалист гражданской обороны должен знать:

законодательные, 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 ЧОУ;

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

делопроизводство по ГО и ЧС;

порядок и сроки составления отчетности о выполнении мероприятий по ГО и ЧС;

порядок работы со служебной информацией ограниченного распространения;

требования к служебному поведению;

методики проведения занятий по ГО и ЧС;

основы трудового законодательства;

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

1.8. Специалист гражданской обороны в своей деятельности руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом № 28-ФЗ от 12.02.1998г "О гражданской обороне" с изменениями и дополнениями от 08.012.2020 года;

постановлением Правительства РФ № 794 от 30.12.2003г "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций" с изменениями от 12 октября 2020 года;

Федеральным законом № 68-ФЗ от 21.12.1994г "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" с изменениями от 08.12.2020 года;

приказом МЧС России № 230 от 23.05.2017г "Об утверждении положения об уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны структурных подразделениях (работниках) организаций";

Федеральным законом № 31-ФЗ от 26.02.1997г "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации" с изменениями от 23.11.2020г;

Федеральным законом № 61-ФЗ от 31.05.1996 г "Об обороне" с изменениями от 08.12.2020г.

1.9. Специалист по ГО и ЧС, руководствуется в школе настоящей должностной инструкцией, нормативными правовыми актами Российской Федерации в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, общепризнанными принципами и нормами международного права и международными договорами Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка ЧОУ

## 2. Основные функции

2.1. Организация планирования и проведения мероприятий в ЧОУ по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.

2.2. Разработка документов по вопросам ГО, предупреждению и защиты от чрезвычайных ситуаций в ЧОУ.

2.3. Организация подготовки работников ЧОУ способам защиты от опасностей, возникающих при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, террористических актах, при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов.

2.4. Организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне.

2.5. Организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности технических систем управления гражданской обороны.

## 3. Должностные обязанности

В соответствии с основными задачами и предъявляемыми законодательством Российской Федерации требованиями в области ГО и ЧС специалист гражданской обороны:

3.1. Разрабатывает предложения по реализации основ единой государственной политики в области гражданской обороны, защиты работников, учащихся и территории от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, охране их жизни и здоровья, и в установленном порядке вносит предложения по совершенствованию работы в этих областях на рассмотрение руководителю ГО – директору ЧОУ.

3.2. Разрабатывает, корректирует и вносит на рассмотрение в установленном порядке руководителю ГО проекты локальных нормативных актов, документов, методических указаний, инструкций и положений, регламентирующих работу 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 ЧОУ.

3.3. Разрабатывает и организует реализацию Плана гражданской обороны школы и внесение предложений о введении его в действие в полном объеме или частично, осуществляет разработку объектового паспорта безопасности зданий ЧОУ, участвует в согласовании декларации пожарной безопасности комплекса зданий и территории общеобразовательной организации.

3.4. Осуществляет методическое руководство планированием мероприятий гражданской обороны в ЧОУ.

3.5. Организует оповещение работников и обучающихся ЧОУ об опасностях, возникающих при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, террористических актах, вследствие военных конфликтов. При получении сигнала об угрозе возникновения ЧС осуществляет экстренное оповещение сотрудников и учащихся ЧОУ.

3.6. Организует подготовку работников школы способам защиты, проведение и учет мероприятий по защите работников и обучающихся школы от опасностей, возникающих при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, вследствие террористических актов и военных конфликтов.

3.7. Планирует и организует проведение командно-штабных учений и тренировок по ГО и ЧС, объектовых тренировок, а также участвует в организации проведения учений и сборов по мобилизационной подготовке.

3.8. Своевременно доводит до работников ЧОУ новые документы, требования и указания по вопросам гражданской обороны, предупреждению и защиты от ЧС.

3.9. Планирует и организует подготовку по ГО руководящего состава, инструктаж и обучение работников ЧОУ по ГО и ЧС.

3.10. Организует создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию систем связи и оповещения в ЧОУ.

3.11. При возникновении чрезвычайной ситуации:

участвует в организации работы КЧС и ПБ школы, обеспечивает членов КЧС и ПБ необходимыми документами;

участвует в организации разведки очагов поражения (разрушения) на территории ЧОУ;

совместно с КЧС и ПБ организует сбор данных об обстановке, сложившейся на территории ЧОУ и готовит приказ руководителя ГО – директора школы на ведение спасательных работ;

представляет донесения в КЧС.

3.12. Организует, планирует и осуществляет создание и комплектование, оснащение, подготовку нештатных аварийно-спасательных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по ГО и ЧС, координирует их деятельность и осуществляет их учет.

3.13. Организует контроль выполнения принятых решений и утвержденных планов по выполнению мероприятий ГО и ЧС.

3.14. Организует подготовку ежегодного доклада "Об итогах подготовки работников объектового звена в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в минувшем году и задачах обучения на следующий год".

3.15. Осуществляет регулярные проверки состояния гражданской обороны в ЧОУ.

- 3.16. Формирует (разрабатывает) предложения по мероприятиям ГО, обеспечивающие выполнение мобилизационных задач ЧОУ.
- 3.17. Принимает участие в работе комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечения пожарной безопасности (КЧС и ПБ).
- 3.18. Принимает меры по поддержанию защитных сооружений школы (подвала) в состоянии постоянной готовности к использованию, осуществляет контроль их состояния.
- 3.19. Владеет в полном объеме информацией о противопожарном состоянии и конструктивных особенностях зданий ЧОУ, пожарной опасности технологических процессов на пищеблоке школы, характеристике противопожарного водоснабжения, состоянии проездов, связи и сигнализации.
- 3.20. Привлекает к работе по подготовке планов, распорядительных документов и отчетных материалов по ГО другие структурные подразделения, КЧС и ПБ, эвакуационную комиссию в ЧОУ.
- 3.21. Осуществляет создание и ведение базы данных об имевших место на территории ЧОУ чрезвычайных ситуациях, происшествиях, авариях и пожарах.
- 3.22. Строго соблюдает должностную инструкцию специалиста по ГО и ЧС в школе, утвержденные Положения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, приказы и распоряжения руководителя ГО, требования охраны труда и пожарной безопасности в общеобразовательной организации.
- 3.23. Организует пожарно-профилактическую работу в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами в области пожарной безопасности.
- 3.24. Проводит противопожарные инструктажи вновь принимаемых на работу, организует и проводит занятия по пожарной безопасности с работниками школы, а также разъяснительную работу по предупреждению пожаров. Организует и контролирует работу объектовой добровольной пожарной дружины.
- 3.25. Осуществляет контроль выполнения предписаний государственного пожарного надзора.
- 3.26. Распространяет и внедряет наиболее эффективные методы работы по пропаганде мероприятий гражданской обороны
- 3.27. Участвует в установлении причин, условий и последствий чрезвычайных ситуаций (пожаров) в общеобразовательной организации, а также в разработке мер, направленных на создание условий для успешной их ликвидации.
- 3.28. Организует взаимодействие с органами местного самоуправления по вопросу получения сведений о прогнозируемых опасностях, которые могут возникнуть при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, а также при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов.
- 3.29. Составляет и предоставляет в установленные сроки отчетность по установленной форме.

#### 4. Права

Специалист гражданской обороны, имеет право:

- 4.1. Вносить предложения по вопросам совершенствования ГО в ЧОУ руководителю ГО – директору школы
- 4.2. Пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей.
- 4.3. Представлять в установленном порядке общеобразовательное учреждение в органах управления и других организациях по вопросам ГО и ЧС.
- 4.4. Представлять руководителю ГО, председателю КЧС и ПБ, председателю эвакуационной комиссии ЧОУ и вышестоящим органам управления ГО расчеты и предложения по организации и проведению мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.
- 4.5. Получать от руководителей структурных подразделений ЧОУ необходимую информацию для выполнения возложенных должностных обязанностей.
- 4.6. Осуществлять контроль проведения мероприятий по ГО и ЧС в структурных подразделениях ЧОУ.
- 4.7. Запрещать проведение огнеопасных работ в ЧОУ, проводимых с нарушением правил пожарной безопасности.

4.8. Вносить руководителю ГО – директору школы предложения по поощрению или наложению дисциплинарных взысканий на работников по результатам выполнения требований ГОЧС.

4.9. Проходить в установленном порядке аттестацию с правом получения соответствующего квалификационного разряда.

4.10. Повышать свою квалификацию.

4.11. Специалист гражданской обороны, пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Коллективным договором ЧОУ, Трудовым кодексом Российской Федерации.

## 5. Ответственность

5.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке специалист гражданской обороны, несет ответственность:

за своевременное и качественное осуществление возложенных на него должностных обязанностей;

за своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководителя ГО – директора школы, нормативно-правовых актов в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;

за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности и охраны труда; за ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;

за оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства школы, по устранению нарушений в области ГО и ЧС, противопожарных и иных правил, создающих угрозу деятельности ЧОУ, его работникам, обучающимся и иным лицам;

за использование конфиденциальной информации не с целью выполнения должностных обязанностей;

за недостоверную информацию о состоянии выполнения порученной ему работы;

за неоказание первой помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрывание от администрации школы несчастного случая.

5.2. В случае нарушения Устава школы, должностной инструкции специалиста по гражданской обороне, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, приказов руководителя гражданской обороны - директора школы работник подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьёй 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, специалист гражданской обороны может быть уволен должности по ст. 336 п. 2 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4. За несоблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно- гигиенических правил и норм в ЧОУ специалист по гражданской обороне несет ответственность в пределах, определенных административным законодательством Российской Федерации.

5.5. За умышленное причинение общеобразовательному учреждению или участникам образовательного процесса материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей специалист гражданской обороны несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, определенных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

5.6. 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

Специалист по ГО и ЧС:

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

6.2. Информировует руководителя ГО - директора школы, председателя КЧС и ПБ, председателя ЭК обо всех недостатках в организации и обеспечении работы в области гражданской обороны и защиты от ЧС.

6.3. Вносит свои предложения по устранению недостатков, по улучшению организации и проведения мероприятий, подготовки сотрудников по ГО и ЧС в ЧОУ.

6.4. Принимает под свою персональную ответственность материальные ценности с непосредственным использованием и хранением их в кабинете ГО (ОБЖ).

6.5. Получает от руководителя ГО – директора ЧОУ информацию нормативно-правового и организационно-методического характера по вопросам ГО и ЧС, приказы и распоряжения руководителя ГО, знакомится под личную подпись с соответствующей документацией.

6.6. Взаимодействует с отделом военного комиссариата по вопросам организации гражданской обороны в особый период, вышестоящей КЧС и ПБ по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям.

6.7. Систематически обменивается информацией с коллегами по общеобразовательному учреждению и администрацией по вопросам, входящим в компетенцию специалиста гражданской обороны.

#### 7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление специалиста гражданской обороны, с настоящей должностной инструкцией, осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора).

7.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления работника с настоящей инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) и обязуюсь хранить его на рабочем месте

« \_\_\_ » \_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /