

**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 2016г.



**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
специалиста в области ГО и ЧС**

1. Настоящие функциональные обязанности устанавливают ответственность и определяют обязанности специалиста по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций (ГО и ЧС) в области организации гражданской обороны в школе, осуществления мероприятий в ЧОУ, направленных на предупреждение, ликвидацию и защиту от чрезвычайных ситуаций.
2. Специалист по ГО и ЧС подчиняется руководителю гражданской обороны – директору ЧОУ и является его заместителем.
3. Специалист по ГО и ЧС должен знать и соблюдать данные функциональные обязанности в школе, Федеральные законы, Постановления Правительства Российской Федерации, руководящие документы ЧОУ по вопросам гражданской обороны, предотвращения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и безопасности жизнедеятельности.
4. Специалист по вопросам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций имеет право от имени руководителя ГО и ЧС отдавать распоряжения (указания) по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.
5. Специалист по ГО и ЧС несет ответственность:
 - за разработку документации по вопросам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций в ЧОУ и их корректировку;
 - за организацию согласованной работы с комиссией школы по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности (КЧС и ПБ);
 - за организацию согласованной работы с эвакуационной комиссией (ЭК) по выполнению проводимых мероприятий.
 - за разработку и своевременную корректировку инструкций по действиям работников школы при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций и выполнении мероприятий гражданской обороны;
 - за координацию работ по вопросам ГО и ЧС во всех структурных подразделениях ЧОУ.
6. Специалист по ГО и ЧС обязан:
 - 6.1. в режиме повседневной деятельности:
 - знать законодательные и нормативные документы Российской Федерации (в том числе МЧС Российской Федерации) в области ГО и ЧС;
 - готовить и представлять руководителю ГО – директору школы 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 ГОЧС;

проводить подготовку персонала ЧОУ способам защиты от современных средств поражения, а также действиям при возникновении стихийных бедствий, аварий, катастроф и иных чрезвычайных ситуаций, подавать заявки на обучение руководителей ГОЧС школы;

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 по ГО и ЧС ЧОУ, 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 гражданской обороны и ЧС сведения по запросу;

обобщать и готовить для руководителя ГО и ЧС необходимую информацию о мерах безопасности в ЧОУ 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 и ЧС – директора школы, а в его отсутствие самостоятельно, организовывать приведение в готовность системы связи и оповещения ЧОУ;

уточнять план взаимодействия с вышестоящими органами управления в области гражданской обороны и ЧС, силами постоянной готовности и спасательными службами;

обобщать выводы из оценки обстановки в ЧОУ и прилегающей к нему территории, вырабатывать предложения руководителю ГО и ЧС для принятия им решений по защите работников и учащихся ЧОУ;

организовывать подготовку СИЗ к выдаче персоналу ЧОУ;

готовить данные об обстановке для доклада вышестоящим органам управления в области гражданской обороны и ЧС, информирования структурных подразделений общеобразовательного учреждений 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 ЧОУ.

6.3. в режиме чрезвычайной ситуации:

организовывать оповещение руководящего персонала и всех работников, обучающихся ЧОУ;

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 учащихся ЧОУ;

организовывать связь в зоне ЧС, проводить анализ и оценку обстановки, докладывать руководителю ГО и ЧС ЧОУ выводы из оценки обстановки и свои предложения для принятия им решения по организации защиты работников и обучающихся ЧОУ;

организовать выдачу средств индивидуальной защиты персоналу и учащимся;

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 – директору школы 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 ЧОУ 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 эвакуокомиссии 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 образовательного учреждения об опасности поражения;
контролировать укрытие работников и учащихся школы в защитных сооружениях (подвале);
организовать разведку и дозиметрический контроль на территории ЧОУ, сбор и обобщение данных обстановки для доклада руководителю ГО и ЧС;
доложить о сложившейся ситуации в вышестоящий отдел ГОЧС.

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 директору ЧОУ – руководителю ГО о проделанной работе.

Принято к исполнению

_____ / _____ /