

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Нижегородская школа-гимназия»

С.С. Пацай

«11» января 2024г.

Директор школы – руководитель ГО

По вопросам гражданской обороны директор школы подчиняется руководителю органа местного самоуправления. Он несет полную ответственность за постоянную готовность, своевременное качественное планирование, подготовку и проведение всех мероприятий ГО.

На директора школы возлагается:

обеспечение постоянной готовности гражданской обороны школы к выполнению возложенных на нее задач:

руководство разработкой документов по ГО школы, ввод их в действие в установленном порядке;

организация управления, связи и оповещения при возникновении ЧС в мирное время и при возникновении опасности в военное время;

контроль и направление работы своих заместителей, командиров формирований;

планирование и обсуждение вопросов ГО на заседаниях педсовета;

подбор помещений в подвальных частях зданий для приспособления их под укрытия;

руководство проведением «Дня защиты детей»;

организация и обеспечение в установленном порядке рассредоточения и эвакуации в безопасные районы персонала школы, а в военное время и членов их семей;

контроль за обучением персонала по программе БЖД и учащихся по программе курса ОБЖ;

подведение итогов работы за учебный год и издание по вопросам ГО и ЧС приказов;

руководство пропагандой ГО;

представление в органы управления образованием и органы управления ГО и ЧС отчетов по ГО и ЧС в строго установленные сроки;

согласование с органами ГО и ЧС мест укрытия в защитных сооружениях.

С функциональными обязанностями ознакомлен:

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Нижегородская школа-гимназия»

С.С. Пацай

«11» января 2024г.

**Работник уполномоченный на решение задач
в области ГО и ЧС–
зам. директора**

Подчиняется директору образовательного учреждения и имеет право от его имени отдавать распоряжения (приказания) по вопросам ГО и ЧС.

Он отвечает:

за выполнение в установленные сроки и ведение учета выполнения мероприятий ГО и ЧС в ОУ и в том числе проведение занятий по БЖД с постоянным составом

Он обязан:

- своевременно планировать и ежегодно уточнять документы по ГО и ЧС образовательного учреждения;
- проводить обучение по БЖД педагогического и технического состава ОУ, а так же осуществлять контроль за качеством обучения учащихся по программе курса ОБЖ;
- организовывать сбор, анализ и изучение данных об обстановке и подготовке необходимых расчетов и предложений по организации и проведению мероприятий;
- доводить задачи и организовать работу формирований образовательного учреждения при выявлении обстановки и необходимости выполнения возникающих работ, осуществлять контроль за их выполнением;
- проводить тренировки по оповещению персонала и обучающихся;
- разрабатывать методический материал для проведения командно-штабных учений и объектовых тренировок, «Дня защиты детей» (ДЗД);
- планировать и проводить «День защиты детей»;
- вести учет подготовки постоянного состава по вопросам действий при ведении ГО и в ЧС;
- своевременно представлять отчеты по ГО и ЧС;
- постоянно пополнять и совершенствовать учебно-материальную базу по ГО и ЧС.

С функциональными обязанностями ознакомлен:

зам. директора Иванцова Н.В.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Нижегородская школа-гимназия»

С.С. Пацай

«11» января 2024г.

**Заместитель директора школы по материально - техническому
обеспечению - заместитель директора**

Подчиняется директору школы и отвечает за обеспечение материально-технических мероприятий гражданской обороны и защиты от ЧС образовательного учреждения.

На него возлагается:

- ежегодная подача заявок в органы управления образованием на необходимое химическое, медицинское и другое имущество;
- оборудование помещений для хранения имущества;
- обеспечение имуществом плановых занятий по ОБЖ (БЖД), тренировок, военно-спортивных игр и «Дня защиты детей»;
- составление расчетов на вывоз ценного имущества образовательного учреждения в безопасные районы.

Заместитель директора по МТО обязан:

- обеспечить передачу школьного имущества при эвакуации (расформировании) в загородную зону установленным порядком на военное время;
- участвовать в планировании мероприятий ГО и защиты от ЧС образовательного учреждения по вопросам материально-технического обеспечения (МТО) и разрабатывать предложения по его улучшению.

С функциональными обязанностями ознакомлен:

Заместитель директора _____ Асанов Э.Н.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Нижегородская школа-гимназия»
С.С. Пацай
«11» января 2024г.

ОБЯЗАННОСТИ ЛИЧНОГО СОСТАВА ФОРМИРОВАНИЙ

Руководитель формирования несет ответственность за подготовку, дисциплину, морально-психологическое состояние подчиненного личного состава, поддержание постоянной готовности формирования, своевременное выполнение задач. Руководитель формирования является прямым начальником всего личного состава формирования.

Руководитель формирования обязан:

- знать состав формирования, его задачи и возможности, порядок комплектования имуществом;
- знать уровень подготовки, моральные и деловые качества подчиненных;
- постоянно совершенствовать личную подготовку по ГО, организовывать и проводить занятия с личным составом по специальной подготовке;
- поддерживать постоянную готовность личного состава для выполнения задач;
- умело руководить работой формирований и постоянно поддерживать взаимодействие с другими формированиями;
- проводить периодические тренировки, чтобы поддерживать повседневную готовность формирования на должном уровне.

Личный состав формирования обязан:

- знать задачу своего формирования;
- своевременно и точно выполнять свои обязанности;
- своевременно и точно выполнять приказы и распоряжения руководителя формирования;
- знать и строго соблюдать меры безопасности при работах.

На основе этих общих обязанностей руководитель каждого формирования разрабатывает обязанности своего личного состава формирования.

С функциональными обязанностями ознакомлен руководитель звена