

УТВЕРЖДАЮ
Директор

Е. А. Данильченко

Приложение №2
к приказу №13 от 09.01.2013
по МБОУ "Волошинская СОШ"

ПОЛОЖЕНИЕ

о работнике, уполномоченном на решение задач в области гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций

1. Настоящее Положение о работнике, уполномоченном на решение задач в области гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций (далее – Положение, работнике по делам ГОЧС соответственно), разработано в соответствии с Федеральными Законами от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и определяет предназначение, задачи, обязанности и права работника по делам ГОЧС.

2. В своей деятельности работник по делам ГОЧС руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций, настоящим Положением.

3. Работник по делам ГОЧС назначается с целью управления гражданской обороной, решения задач в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций.

4. Основные задачи работника по делам ГОЧС.

4.1. В области гражданской обороны – организация работы по:

- проведению мероприятий гражданской обороны, разработке и реализации плана гражданской обороны и защиты населения;

- проведению подготовки и обучения населения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий;

- поддержанию в состоянии постоянной готовности к использованию системы оповещения населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, защитные сооружения и другие объекты гражданской обороны;

- подготовке и проведению эвакуационных мероприятий;

- проведению первоочередных мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования организаций в военное время;

- созданию и содержанию в целях гражданской обороны запасов продовольствия, медицинских средств индивидуальной защиты и иных средств.

4.2. В области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций – организация работы по:

- осуществлению подготовки и содержанию в готовности необходимых сил и средств для защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обучению населения способам защиты и действиям в указанных ситуациях;

- осуществлению сбора информации, обеспечению своевременного оповещения и информирования населения об угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций;

- контролю за осуществлением финансирования мероприятий в области защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций;

- созданию резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- планированию аварийно-спасательных и других неотложных работ, содействию устойчивому функционированию организаций в чрезвычайных ситуациях.

5. В соответствии с основными задачами работник по делам ГОЧС:

- разрабатывает и корректирует План гражданской обороны и защиты населения, План действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- осуществляет методическое руководство планированием мероприятий гражданской обороны, мероприятий защиты населения от чрезвычайных ситуаций на объекте;

- планирует эвакуационные мероприятия, организует заблаговременную подготовку к приему и размещению эвакуируемого населения на объекте;

- обрабатывает план выдачи населению средств индивидуальной защиты;

- обрабатывает приказы и распоряжения начальника ГО, готовит итоговый приказ об итогах прошедшего и задачах на следующий год по вопросам гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций;

- готовит предложения по выполнению мероприятий гражданской обороны в мобилизационные планы учреждения;

- ведет учет защитных сооружений на территории учреждения;

- осуществляет контроль создания и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию локальных систем оповещения об опасностях, возникающих при ведении военных действий и при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций;

- организует оповещение руководящего состава, работников учреждения по сигналам гражданской обороны при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций в рабочее и нерабочее время;

- организует обучение работников и обучающихся в области гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций;

- организует создание, содержание, подготовку и организацию деятельности нештатных аварийно-спасательных формирований, аварийно-спасательных формирований на добровольной основе, ведет их учет;

- осуществляет контроль выполнения нормативных правовых актов, планов по выполнению мероприятий гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций;

- организует мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности, обеспечению безопасности людей на водных объектах;

- представляет учреждение в других организациях по вопросам ГО и ЧС;

- обобщает и распространяет передовой опыт решения задач в области ГО и защиты от ЧС.

6. Работник по делам ГОЧС имеет право:

вносить на рассмотрение начальнику ГО (директору учреждения) предложения по совершенствованию планирования и ведения гражданской обороны, обеспечению защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций;

привлекать в установленном порядке к работе по разработке планов, других документов и отчетных материалов по гражданской обороне, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций других работников учреждения.

7. Работник по делам ГОЧС подчиняется директору учреждения и несет персональную ответственность за состояние дел в области гражданской обороны, защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций.

8. На должность работника по делам ГОЧС назначается лицо, имеющее соответствующую подготовку

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	59D0CF001AACCD8F4F60FFD7337A8651
Владелец:	МБОУ "ВОЛОШИНСКАЯ СОШ", Данильченко, Евгений Александрович, RU, 61 Ростовская область, х.Волошино, ул.Центральная,14, МБОУ "ВОЛОШИНСКАЯ СОШ", 0, Директор, volschool@mail.ru, 03755241150, 1026101549660, 006130004335
Издатель:	ООО "ЭнигмаДон", ООО "ЭнигмаДон", б-р.Комарова,28/2, г. Ростов-на- Дону, 61 Ростовская область, RU, 006161071123, 1146193003131, info@enigmadon.ru
Срок действия:	Действителен с: 17.08.2020 15:26:38 UTC+03 Действителен до: 17.08.2021 15:36:38 UTC+03
Дата и время создания ЭП:	18.02.2021 08:13:02 UTC+03