

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАОУ «СОШ №16»  
Е.В. Емельянова  
30.08.2024

**Должностная инструкция  
руководителя на решения задач по гражданской обороны, ЧС  
МАОУ «СОШ №16»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана с целью определения функций, установления должностных обязанностей, прав и ответственности директора школы, ответственного за осуществление ГО и защиты от ЧС в общеобразовательном учреждении.

1.2. Руководителем гражданской обороны школы является непосредственно директор общеобразовательного учреждения.

1.3. Временное исполнение обязанностей руководителя гражданской обороны может быть возложено на уполномоченного на решение задач в области ГО и ЧС общеобразовательного учреждения (заместителя директора).

1.4. Руководитель ГО общеобразовательного учреждения в оперативном отношении подчиняется руководителю гражданской обороны управления образования и начальнику штаба по ГО и ЧС муниципалитета. Руководителю гражданской обороны подчиняются: уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС, заместитель руководителя по ГО по МТО, начальник эвакуогруппы, руководители звеньев.

1.5. Руководитель гражданской обороны должен знать:

- законодательные, нормативно-правовые документы в области ГО, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;
- перечень необходимой документации по ГО и ЧС в общеобразовательном учреждении;
- порядок и сроки составления отчетности о выполнении мероприятий по ГО и ЧС;
- порядок работы со служебной информацией ограниченного распространения;
- организационные структуры систем предупреждения и действий в чрезвычайных ситуациях;
- основные принципы и методы защиты населения при стихийных и экологических бедствиях, крупных производственных авариях, катастрофах, а также защиты от современных средств поражения;
- правила и методы проведения мероприятий при чрезвычайных ситуациях;
- основы трудового законодательства;
- правила и нормы по охране труда, санитарии и пожарной безопасности.

1.6. В своей деятельности руководитель ГО руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом № 28-ФЗ от 12.02.1998 "О гражданской обороне" с изменениями и дополнениями от 4 августа 2023 года;
- постановлением Правительства РФ № 794 от 30.12.2003 "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций" с изменениями от 17.01.2024;

- Федеральным законом № 68-ФЗ от 21.12.1994 г "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" с изменениями от 29 мая 2024 г.;
- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 27.04.2000 г. № 38-55-31/38-02 «Типовое положение о комиссии по чрезвычайным ситуациям образовательных учреждений, организаций, подведомственных Министерству образования Российской Федерации»;
- Федеральным законом № 31-ФЗ от 26.02.1997г "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации" с изменениями от 23 марта 2024 г.;
- указами Президента Российской Федерации, нормативными актами Правительства РФ, Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам ГО и ЧС;
- общепризнанными принципами и нормами международного права и международными договорами Российской Федерации.

1.7. Руководитель ГО и ЧС школы должен знать свои обязанности и полномочия в области гражданской обороны, правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности, порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации, иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим.

## **2. Функции**

Основными функциями, выполняемыми руководителем ГО школы, являются:

- 2.1. Общее руководство деятельностью по ГО и ЧС в общеобразовательном учреждении.
- 2.2. Обеспечение создания, организации и готовности органов управления ГО и ЧС, Штаба ГО и ЧС, ЭГ, формирований гражданской обороны общеобразовательного учреждения к эффективным и слаженным действиям при угрозе или возникновении ЧС в мирное и военное время.
- 2.3. Обеспечение взаимодействия с вышестоящими территориальными и ведомственными органами по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

## **3. Должностные обязанности**

Руководитель гражданской обороны выполняет следующие должностные обязанности:

### **3.1. Анализирует:**

- законодательство Российской Федерации и Региона в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций с целью обеспечения деятельности Штаба ГО, ЭГ, формирований ГО и ЧС общеобразовательного учреждения;
- готовность работников и обучающихся общеобразовательного учреждения к действиям в случае чрезвычайных ситуаций.

### **3.2. Рассматривает и утверждает:**

- предложения руководящего состава по реализации основ единой государственной политики в области гражданской обороны, защиты работников, обучающихся и территории от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, охране их жизни и здоровья, по совершенствованию работы в этих областях;
- проекты локальных нормативных актов, документов, методических указаний, инструкций и положений, регламентирующих работу школы 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 общеобразовательного учреждения;
- проекты планов, решений, приказов, распоряжений КЧС и обеспечения ПБ по вопросам, связанным с предупреждением и ликвидацией чрезвычайных ситуаций;
- проекты решений, приказов, распоряжений эвакуационной комиссии по вопросам, связанным с подготовкой, организацией эвакуационных мероприятий, учебными тренировками по эвакуации обучающихся и работников общеобразовательного учреждения;
- проекты документов, разработанных уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны (специалистом гражданской обороны);

- предложения по финансированию и материально-техническому обеспечению выполнения мероприятий гражданской обороны.

### 3.3. Участвует в планировании:

- подготовки объектовых тренировок и учений, учебных занятий со штабом ГОЧС и формированиями ГО, эвакуационных мероприятий в общеобразовательном учреждении;
- организации командно-штабных тренировочных мероприятий и учений по гражданской обороне;
- организационных и технических мероприятий для предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций, обеспечения устойчивого функционирования общеобразовательной организации в случае их возникновения;
- организации мероприятий по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, защите учащихся школы и работников, а при необходимости – их экстренной эвакуации;
- корректировке плана действий работников и обучающихся школы в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, при их угрозе, в ходе командно-штабных учений и тренировок по гражданской обороне, корректировке план гражданской обороны общеобразовательного учреждения.

### 3.4. Организует:

- создание Штаба ГОЧС, ЭГ и формирований гражданской обороны в общеобразовательном учреждении;
- разработку и введение в действие Плана гражданской обороны, разработку объектового паспорта безопасности зданий школы, согласование декларации пожарной безопасности комплекса зданий и территории общеобразовательного учреждения;
- накопление средств индивидуальной защиты, специального имущества;
- в случае угрозы возникновения или при непосредственном возникновении чрезвычайных ситуаций связь с территориальными и ведомственными органами по ГО и ЧС, а также аварийными и спасательными службами;
- оповещение постоянного состава и обучающихся школы при возникновении чрезвычайной ситуации;
- при возникновении чрезвычайных ситуаций эффективную работу санитарных групп, оказание первой помощи;
- при возникновении угрозы нападения со стороны противника круглосуточное дежурство, получение и выдачу средств индивидуальной защиты;
- оповещение сотрудников и членов их семей о проведении эвакуационных мероприятий;
- укрытие обучающихся и работников во время применения средств массового поражения.

### 3.5. Осуществляет:

- получение задачи у руководителя ГО органа управления образованием и начальника штаба ГО и ЧС муниципалитета в случае возникновения ЧС или угрозы нападения;
- связь с органом управления образованием и начальником штаба ГО и ЧС муниципалитета при возникновении ЧС, угрозы нападения, при получении распоряжения на проведение экстренной эвакуации и при применении средств массового поражения;
- контроль действий руководящего состава, работников общеобразовательного учреждения и учащихся в случае угрозы или возникновения ЧС;
- регулярные проверки состояния гражданской обороны в общеобразовательном учреждении;
- информирование органа управления образованием и начальника штаба гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций муниципалитета о

проведении необходимой эвакуации при получении на это соответствующего распоряжения;

- взаимодействие с органами местного самоуправления по вопросу получения сведений о прогнозируемых опасностях, которые могут возникнуть при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
- информирование руководителя ГО органа управления образованием и начальника штаба ГО и ЧС муниципалитета о выполнении мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации последствий ЧС.

### 3.6. Руководит:

- организацией деятельности комиссий, формирований ГО общеобразовательного учреждения в случае чрезвычайных ситуаций, при их угрозе, во время командно-штабных учений и тренировок по гражданской обороне;
- организацией эвакуации работников и обучающихся общеобразовательного учреждения при угрозе и в случае чрезвычайных ситуаций и во время учений по гражданской обороне;
- разработкой документов по ГО и ЧС;
- работой по установлению причин, условий и последствий чрезвычайных ситуаций (пожаров) в общеобразовательном учреждении, а также разработкой мер, направленных на создание условий для успешной их ликвидации.

### 3.7. Контролирует:

- поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию систем связи и оповещения в общеобразовательном учреждении;
- надлежащее выполнение принятых решений, приказов и утвержденных планов по вопросам ГО и ЧС в общеобразовательном учреждении;
- выдачу простейших средств индивидуальной защиты при возникновении чрезвычайных ситуаций, средств индивидуальной защиты и приборов разведки с введением общей готовности;
- состояние имеющихся защитных сооружений;
- работу по своевременной подготовке и сдаче в вышестоящие территориальные и ведомственные органы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям необходимой отчетной документации.

3.8. Доводит до руководящего состава и работников общеобразовательного учреждения новые документы, требования и указания по вопросам ГО и ЧС.

3.9. Консультирует работников общеобразовательного учреждения, обучающихся и их родителей (законных представителей) по содержанию руководящих документов по гражданской обороне.

3.10. Координирует в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, во время проведения командно-штабных тренировок и учений по ГО и ЧС совместную деятельность представителя органа управления образованием и начальника штаба гражданской обороны муниципалитета, штаба ГО и ЧС, сотрудников и обучающихся общеобразовательного учреждения, аварийно-спасательных служб.

## 4. Права

Руководитель гражданской обороны имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Принимать любые управленческие решения, которые касаются деятельности руководящего состава, структурных подразделений ГО и ЧС школы в ходе учений по гражданской обороне, в случае угрозы и возникновения ЧС и в военное время.

4.2. Давать обязательные распоряжения членам руководящему составу, структурным подразделениям ГО и ЧС общеобразовательного учреждения в случае чрезвычайных ситуаций, при их угрозе, во время проведения учений по гражданской обороне и в военное время.

4.3. Требовать от руководящего состава гражданской обороны школы обязательного выполнения утвержденных планов ГО, приказов и распоряжений, которые касаются их действий при проведении учений по гражданской обороне, возникновении чрезвычайных ситуаций, а также в военное время.

4.4. Привлекать руководящий состав, членов добровольных формирований гражданской обороны к проведению мероприятий по ГО и ЧС, работ по предотвращению последствий чрезвычайных ситуаций.

4.5. Запрашивать для контроля и внесения корректив рабочую документацию руководящего состава, различных подразделений и отдельных лиц, которые находятся в непосредственном подчинении.

4.6. Представлять к дисциплинарной ответственности руководящий состав гражданской обороны, членов формирований ГО общеобразовательного учреждения в случае нарушения ими планов гражданской обороны.

4.7. Представлять к поощрению руководящий состав и членов формирований ГО школы, которые отлично проявили себя в проведении мероприятий по гражданской обороне.

## **5. Ответственность**

5.1. Руководитель гражданской обороны несет полную персональную ответственность за постоянную готовность системы ГО общеобразовательного учреждения, своевременное и качественное планирование, подготовку и проведение комплекса нормативно-правовых, организационно-технических и других мероприятий по ГО и ЧС в мирное и военное время.

5.2. В установленном законодательством Российской Федерации порядке руководитель гражданской обороны, несет ответственность:

- за своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и задач руководителя ГО органа управления образованием и начальника штаба ГО и ЧС муниципалитета в случае возникновения ЧС или угрозы нападения, нормативно-правовых актов в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;
- за ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;
- за оперативное принятие мер по устранению нарушений в области ГО и ЧС, противопожарных и иных правил, создающих угрозу деятельности общеобразовательного учреждения, его работникам, обучающимся и иным лицам;
- за использование конфиденциальной информации не с целью выполнения должностных обязанностей;
- за бездействие в организации оказания первой помощи пострадавшим при ЧС, не своевременное извещение органа управления образованием о ЧС (пожаре).

5.3. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава, настоящей инструкции, нормативных актов по ГО и ЧС, а также принятие управленческих решений, повлекших за собой дезорганизацию действий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций и при их угрозе, руководитель гражданской обороны школы несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.4. 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**

Руководитель гражданской обороны школы:

6.1. Работает в соответствии с утвержденным Планом гражданской обороны общеобразовательного учреждения.

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

6.3. Систематически обменивается сведениями по вопросам ГО и ЧС с руководящим составом, членами комиссий и добровольных формирований гражданской обороны;

6.4. Своевременно представляет в орган управления образованием и начальнику штаба ГО и ЧС муниципалитета всю необходимую отчетную документацию.

6.5. Получает от руководителя органа управления образованием и начальника штаба гражданской обороны муниципалитета необходимую информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.6. Руководитель гражданской обороны общеобразовательной организации в оперативном отношении непосредственно подчиняется руководителю ГО управления образования и начальнику штаба по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям муниципалитета.

6.7. Руководитель ГО информирует орган управления образованием и начальника штаба гражданской обороны муниципалитета обо всех чрезвычайных происшествиях в общеобразовательном учреждении, действиях работников и обучающихся школы в ходе проведения командно-штабных тренировок, учений по гражданской обороне, в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, при их угрозе и в военное время.

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /