

РАССМОТРЕНО

На заседании педсовета

ГБОУ Школа №1239 от

«25» 08.2015г.

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

ГБОУ Школа №1239

И.О. Паршин

«25» 08.2015г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Школа №1239

А.Е. Ермашова

Приказ №

«25» 08.2015г.



Положение
о работнике, специально уполномоченном на решение задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении города Москвы «Школа с углубленным изучением отдельных предметов №1239».

1. Настоящее Положение о работнике, специально уполномоченном на решение задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (далее – работник по ГО и ЧС) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении города Москвы «Школа с углубленным изучением отдельных предметов №1239» (далее - ОУ), разработано во исполнение Постановления Правительства РФ от 10.07.99г. №782 «О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), специально уполномоченных на решение задач в области ГО».

2. В своей деятельности работник по ГО и ЧС руководствуется законодательством РФ, другими правовыми актами, регулиующими вопросы ГО, в том числе распорядительными актами руководителя организации, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами работника по ГО и ЧС являются:

- организация планирования и проведение мероприятий по ГО и защите от ЧС;
- организация обучения сотрудников организации способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- обеспечение создания и содержания в целях ГО необходимых запасов материальных средств, а также резервов материальных ресурсов на случай ЧС.

4. В соответствии с основными задачами работник по ГО и ЧС:

- разрабатывает и корректирует планирующие документы учреждения в области ГО и защиты от ЧС;
- организует и контролирует планирование эвакуационных мероприятий;
- разрабатывает документы, регламентирующие деятельность учреждения в области ГО, предупреждения и ликвидации ЧС;
- ведет учет выполняемых мероприятий в области ГО и защиты от ЧС;
- организует прием сигналов ГО и доведение их до руководителя учреждения;

- организует оповещение работников организации в рабочее и нерабочее время;
- своевременно подает заявку на обучение по ГО руководящего состава учреждения;
- организует обучение работников учреждения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также ЧС природного и техногенного характера;
- планирует и организует проведение тренировок и других мероприятий по ГО;
- организует работу по созданию, накоплению, хранению и освежению в целях ГО запасов материальных средств, а также резервов материальных ресурсов на случай чрезвычайных ситуаций;
- организует контроль за выполнением принятых решений и утвержденных планов по выполнению мероприятий ГО и защиты от ЧС;
- ведет учет защитных сооружений гражданской обороны, принимает меры по поддержанию их в состоянии постоянной готовности к использованию, осуществляет контроль за их состоянием;
- представляет свое учреждение в других организациях по вопросам ГО и ЧС;
- обобщает и распространяет передовой опыт решения задач в области ГО и ЧС;

5. Работник по ГО и ЧС имеет право:

- вносить на рассмотрение руководителя учреждения предложения по совершенствованию планирования и ведения ГО и защиты от ЧС;
- привлекать в установленном порядке к работе по подготовке документов по ГО и ЧС других сотрудников учреждения.

6. Работник по ГО и ЧС подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет персональную ответственность за организацию работы по ГО и защите от ЧС.

7. На должность работника по ГО и ЧС назначается лицо, имеющее соответствующую подготовку (при ее отсутствии – обязательно пройти подготовку в УМЦ по ГО и ЧС г. Москвы в течении первого года работы).

Уполномоченный по ГО и ЧС

Горбачева О.В.