



СОГЛАСОВАНО Председатель ПК  А.А.Панагасова « 2022		УТВЕРЖДАЮ: Директор МБОУ СОШ № 15  В.В.Танова/ « МБОУ СОШ № 15 » 2022
---	--	---

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ
МБОУ СОШ № 15
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
МЕРОПРИЯТИЙ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ**

1. Начальник гражданской обороны

Начальником ГО является директор школы, он подчиняется начальнику ГО АПМО
 Начальник ГО школы несет полную ответственность за постоянную готовность, своевременное и качественное планирование, подготовку и проведение всех мероприятий ГО и ЧС.

На начальника ГО возлагается:

1. Обеспечение постоянной готовности ГО школы к выполнению возложенных на нее задач.
2. Личное участие в разработке и руководство разработкой плана ГО и ЧС.
3. Организация управления, связи и оповещения при возникновении ЧС.
4. Контроль над деятельностью своих заместителей, членов штаба ГО и ЧС, командиров формирований ГО и ЧС.
5. Планирование и обсуждение вопросов ГО и ЧС на заседаниях педсовета школы.
6. Подбор помещений в подвальных частях здания школы для приспособления их под укрытие.
7. Руководство проведением "Дня защиты детей" и тренировок по оповещению о возникшей опасности.
8. Обеспечение накопления индивидуальных средств защиты и специального имущества, организация хранения, поддержание их в готовности к выдаче в установленном порядке.
9. Организация и проведение рассредоточения и эвакуации из опасных зон заражения (затопления) в безопасное место.
10. Контроль над обучением за педагогическим составом по обязательной программе ГО и ЧС и учащихся по программе «ОБЖ».
11. Организация эвакуации постоянного состава и членов их семей в загородную зону и вывоз туда учебного имущества и литературы.
12. Подведение итогов работы за учебный год и издание приказов.
13. Руководство пропагандой ГО и ЧС.

2. Заместитель начальника ГО по эвакуации – председатель эвакуационной комиссии

Заместителем начальника ГО по эвакуации назначается заместитель директора по учебно-воспитательной работе. В практической работе он выполняет указания и распоряжения начальника ГО и председателя эвакуационной комиссии района. При выполнении своих обязанностей руководствуется планом эвакуации (разделом плана ГО школы) и другими руководящими документами по вопросам эвакуации и рассредоточения.

Заместитель начальника ГО по эвакуации отвечает:

1. За разработку раздела плана ГО «Организация эвакуации постоянного состава и членов их семей в безопасную зону» и подготовку списков на эвакуацию.
2. За разработку расчетов по вывозу в безопасную зону учебного имущества, учебной литературы и другого имущества, необходимого для учебного процесса в загородной зоне.
3. За оповещение и сбор эвакуационной группы, и приведение ее в готовность к работе.
4. За своевременный сбор эвакуируемых лиц, организацию посадки и отправки постоянного состава по назначению в установленные сроки.
5. За организацию перевозки необходимого оборудования, имущества и литературы.

На заместителя начальника ГО по эвакуации возлагается:

1. Сбор сведений о постоянном составе школы и членов их семей, подлежащих эвакуации в загородную зону и разработку раздела плана ГО по эвакуационным вопросам и вывозу имущества.
2. Знание времени, места и способа эвакуации.
3. Знание порядка и схемы оповещения постоянного состава школы.

4. Руководство составлением списков (в трех экз.) лиц, подлежащих эвакуации и расселению в загородной зоне.
5. Планирование работы эвакуационной группы по корректировке плана эвакуации и вывоза школьного имущества.
6. Взаимодействие со штабом ГО района и органами управления образованием по эвакуационным вопросам.
7. Участие в разработке мероприятий по выводу из зон заражения (СДЯВ при авариях на химически опасных объектах).
8. Участие в проведении занятий с постоянным составом и учащимися по эвакуационным вопросам.

3. Заместитель начальника ГО по материально-техническому обеспечению

Заместителем начальника ГО по МТО назначается завхоз. Он подчиняется начальнику ГО и отвечает за материально-техническое снабжение ГО школы.

На него возлагается:

1. Накопление средств индивидуальной защиты для постоянного состава учащихся.
2. Накопление приборов радиационной и химической разведки и дозиметрического контроля.
3. Ежегодная подача заявок в управление образования округа на необходимых химическое, медицинское и имущество связи.

4. Оборудование помещения для хранения имущества ГО.
5. Своевременное получение имущества ГО и препаратов.
6. Руководство звеном МТО школы, его комплектование и распределение функциональных обязанностей.
7. Производство расчетов на вывоз учебного имущества в загородную зону.
8. Обеспечение имуществом ГО плановых занятий, тренировок, игр и «Дня защиты детей».
9. Ведение учета наличия имущества ГО и предоставление необходимых отчетов.

Заместитель начальника ГО по МТО обязан:

1. Организовать питание постоянного состава и учащихся при возникновении ЧС.
2. Решать вопросы МТО постоянного состава и членов их семей в загородной зоне.
3. Обеспечить перевозку имущества в зону размещения на военное время.
4. Поддерживать взаимодействие с районными службами МТО и питания.
5. Участвовать в разработке планов ГО школы по вопросам МТО, разрабатывать предложения по его улучшению.

нию.

4. Штаб ГО и ЧС

На штаб ГО и ЧС возлагается организация выполнения всех мероприятий по делам ГО и ЧС и обеспечение управления подчиненными силами и средствами. Штаб комплектуется из педагогического состава и руководства школы. Первым заместителем - начальником штаба является руководитель структурного подразделения по ОБ, заместителем начальника штаба назначается преподаватель-организатор ОБЖ. Выполнение обязанностей помощника НШ возлагается на учителя по физкультуре.

Штаб должен:

1. Своевременно разрабатывать и ежегодно уточнять план ГО и ЧС.
2. Проводить обучение ГО и ЧС постоянного состава.
3. Организовать проведение мероприятий по ГО и ЧС, осуществлять их контроль.
4. Своевременно подготовить пункт управления и организовать связь и оповещение.
5. Обеспечить своевременное оповещение постоянного состава и учащихся при получении сообщений штаба ГО района при возникновении ЧС в мирное время и опасности в военное время.
6. Организовать работу формирований ГО и ЧС при выявлении обстановки и необходимости выполнения возникающих задач.
7. Своевременно предоставлять донесения и отчеты по ГО и ЧС.
8. Вести учет доз радиоактивного облучения, полученных при ЧС постоянным составом и учащимися.
9. Разрабатывать учебно-методические материалы для проведения тренировок по ГО и ЧС.
10. Планировать и проводить мероприятия по повышению устойчивости работы школы.
11. Организовать приспособление подвальных помещений для целей укрытия при радиоактивном заражении.
12. Планировать и проводить «День защиты детей».

Начальник штаба по делам ГО и ЧС

Подчиняется начальнику ГО школы и является первым заместителем. В порядке оперативной подчиненности НШ подчиняется начальнику штаба по делам ГО и ЧС районного отдела образования, а также осуществляет взаимодействие с районными отделениями специально уполномоченными по делам ГО и ЧС.

НШ по делам ГО и ЧС имеет право от имени начальника ГО школы отдавать распоряжения (приказы) по вопросам ГО и ЧС и отвечает:

1. За организацию разработок плана ГО школы в режиме повседневной деятельности и чрезвычайной ситуации и их корректировку.
2. За организацию проведения и учета мероприятий в соответствии с «Планом основных мероприятий по вопросам ГО и ЧС».
3. За организацию выполнения всех задач, возложенных на штаб, за руководство деятельностью штаба по выполнению мероприятий в установленные сроки.

4. За организацию обучения работников школы в соответствии в Постановление Правительства РФ "Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны" от 02 ноября 2000 года №841.

5. За организациосоздания и поддержания в готовности использования средств системы связи и оповещения по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера и ведению гражданской обороны.
На НШ по делам ГО и ЧС возлагается:

1. Разработка плана «Основных мероприятий по вопросам ГО и ЧС школы» и его корректировка в зависимости от изменившихся условий и обстановки.
2. Организация сбора, анализа и изучения данных об обстановке, подготовка необходимых расчетов и предложений по организации и проведению мероприятий.
3. Доведения задач до подчиненных и контроль, за их выполнением.
4. Разработка проектов приказов о назначении на должности по ГО и ЧС в соответствии со структурой.
5. Планирование и организация подготовки по ГО и ЧС постоянного состава школы учащихся.
6. В случае возникновения ЧС и при угрозе их возникновения планирование и организация эвакуационных мероприятий.
7. Проведение тренировок по оповещению постоянного состава школы и учащихся.
8. Участие в подготовке мест хранения имущества ГО и контроль за его использование в учебном процессе.
9. Подготовка пункта управления и оборудование его средствами связи и оповещения.
10. Планирование и организация проведения командно-штабных учений по ГО и ЧС, «Дней защиты детей».
11. Организация контроля за выполнение принятых решений и утвержденных планов по мероприятиям ГО.
12. Быть представителем школы во всех государственных и других организациях по вопросам ГО и ЧС.
13. Вносить на рассмотрение директора школы предложения по совершенствованию ведения ГО.
14. Представлять отчет в вышестоящую организацию о проделанной работе по ГО и ЧС, количеству учащихся и работающего персонала школы для их обеспечения средствами индивидуальной защиты на особый период.

Заместитель НШ по оперативным вопросам

Заместителем НШ по делам ГО и ЧС назначается преподаватель-организатор ОБЖ, он является первым заместителем НШ по делам ГО и ЧС и в его отсутствие выполняет его обязанности.

ЗНШ отвечает за вопросы оперативного планирования ГО и ЧС и практического выполнения запланированных мероприятий. Он несет ответственность за состояние планирования ГО и ЧС и выполнения практических задач.

ЗНШ отвечает за разработку:

1. Плана ГО и ЧС.
2. Плана подготовки по ГО и ЧС руководящего состава преподавателей и учащихся.
3. Итогового приказа за прошедший учебный год с определением задач на текущий год и расписаниями занятий руководящего состава.

На ЗНШ по оперативным вопросам возлагается:

1. Проведение занятий по разделу «ГО и ЧС» по программе ОБЖ с учащимися, преподавательским составом по расписанию занятий по ГО и ЧС.
2. Контроль над выполнением плана подготовки по ГО и ЧС всех категорий обучаемых.
3. Участие в планировании и проведении «Дня защиты детей».
4. Оказание помощи преподавательскому составу в подборе и подготовке индивидуальных личных средств защиты.
5. Участие в играх и тренировках по вопросам ГО и ЧС.
6. Ежегодная корректировка планов ГО и ЧС.
7. Поддержание взаимодействия с РЭУ (ЖЭУ), выделяющими убежища ГО.
8. Поддержание взаимодействия со штабами ГО и ЧС Красногвардейского муниципального округа по вопросам планирования и практического выполнения мероприятий ГО и ЧС.
9. Участие в разработке тренировок по ГО и ЧС.
10. Ежемесячная информация начальника ГО школы о состоянии ГО и мерах ее улучшения.
11. Руководство мероприятиями ГО при возникновении ЧС.

Помощник начальника штаба

Помощником НШ по делам ГО и ЧС назначается учитель по физкультуре. Он подчиняется НШ и его заместителю и отвечает за решение практических вопросов с невоенизированными формированиями, пропаганду ГО, а также спортивных мероприятий с элементами ГО и ОБЖ.

ПНШ отвечает за разработку:

1. Плана проведения «Дня защиты детей».
 2. Списков невоенизированных формирований ГО, согласно организационно-штатной структуры школы.
 3. Схемы оповещения постоянного состава и учащихся, включенных в списки формирований ГО.
- На ПНШ возлагается:

1. Проведение тренировок с учебными формированиями ГО и ЧС по выполнению ими своих обязанностей по проведению спасательных работ и оказанию помощи пораженным.
2. Подготовка поста радиационной и химической разведки и укомплектование его всем необходимым.
3. Оборудование уголка ГО и ЧС и его периодическое обновление.
4. Проведение смотров формирований ГО и ЧС и поддержание их в постоянной готовности.
5. Ведение журнала учета проводимых мероприятий по ГО и ЧС в школе.

6. Пропаганда ГО.

7. Руководство учебным формированием ГО и ЧС при проведении тренировок по ГО и ЧС.

8. Участие в проведении занятий по ГО и ЧС с постоянным составом и учащимися.