

МБУ ДО «Каневская РДШИ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУ ДО «Каневская РДШИ»

Н.Н.Гончар

от « 01 » сентября 2022г.



ИНСТРУКЦИЯ № ГО/1
ответственного, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны
и защиты от ЧС

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В своей деятельности ответственный, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны и защиты от ЧС (далее – уполномоченный по ГО и ЧС) руководствуется нормативными правовыми документами в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.2 Уполномоченному по ГО и ЧС при выполнении мероприятий ГО и ЧС, обучения в области ГО и ЧС тренировок и других мероприятий по ГО подчинятся все работники организации.

2. ЗАДАЧИ ОТВЕТСТВЕННОГО, УПОЛНОМОЧЕННОГО НА РЕШЕНИЕ ЗАДАЧ В
ОБЛАСТИ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ И ЗАЩИТЫ ОТ ЧС

2.1. Основными задачами деятельности ответственного по ГО и ЧС являются:

- организация планирования и проведения мероприятий по гражданской обороне;
- организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию локальной системы оповещения;
- организация обучения работников организации способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- участие в организации создания и содержания в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;
- организация планирования и проведения мероприятий по поддержанию устойчивой работы организации в военное время.

3. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ГО И ЧС

3.1. В соответствии с основными задачами уполномоченный по ГО и ЧС:

- организует разработку и корректировку инструкции по действиям работников учреждения при угрозе и возникновении ЧС природного и техногенного характера и выполнении мероприятий гражданской обороны;
- разрабатывает проекты документов, регламентирующих работу организации в области гражданской обороны;

- организует планирование и проведение мероприятий по гражданской обороне, направленных на поддержание устойчивой работы организации в военное время;
- организует планирование и проведение мероприятий по световой и другим видам маскировки;
- организует создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию систем связи и оповещения организации;
- организует прием сигналов гражданской обороны и доведение их до директора учреждения;
- организует оповещение работников об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- планирует и организует подготовку по гражданской обороне работников учреждения;
- участвует в планировании проведения аварийно-спасательных работ;
- организует обучение работников организации способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- планирует и организует проведение объектовых тренировок по гражданской обороне, а также участвует в организации проведения учений и тренировок по мобилизационной подготовке и выполнению мобилизационных планов;
- формирует (разрабатывает) предложения по созданию, накоплению, хранению и освежению в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;
- организует контроль за выполнением принятых решений и утвержденных планов по выполнению мероприятий гражданской обороны;
- вносит на рассмотрение директору учреждения предложения по совершенствованию планирования и ведения гражданской обороны;
- привлекает в установленном порядке к работе по подготовке планов, директивных документов и отчетных материалов по гражданской обороне других работников учреждения.

4. ПРАВА УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ГО И ЧС

4.1. Уполномоченный по ГО и ЧС имеет право в пределах своей компетенции:

- принимать участие в разработке планов учреждения, в создании соответствующих стратегических документов;
- участвовать в разработке любых решений, касающихся вопросов деятельности организации в чрезвычайных ситуациях;
- взаимодействовать с территориальными органами по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям по вопросам деятельности организации в условиях чрезвычайных ситуаций;
- давать обязательные для выполнения распоряжения работникам во время проведения занятий по ГО и ЧС и в чрезвычайных ситуациях;
- повышать свою квалификацию.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка учреждения, законных распоряжений руководителя и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящими функциональными обязанностями, в том числе за неиспользование прав, повлекших дезорганизацию трудового процесса, уполномоченный по ГО и ЧС несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

Заместитель директора
МБУ ДО «Каневская РДШИ»



А.В. Полушин