

**Функциональные обязанности
уполномоченного по делам гражданской обороны
и защите от чрезвычайных ситуаций (ГО и ЧС)
МОУДО «Городской детско-юношеский центр «Спортивный»**

1. Общие положения

Уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций подчиняется непосредственно руководителю ГО МОУДО «ГДЮЦ «Спортивный» (далее – Учреждение).

Уполномоченный по делам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций является заместителем председателя комиссии по ГО и ЧС (далее – КГО и ЧС), несёт ответственность за организацию и осуществление мероприятий ГО, организацию работы КГО и ЧС, осуществление контроля за реализацией мер по предупреждению ЧС, а в случае их возникновения — за снижение ущерба от них и ликвидацию последствий

2. Уполномоченный по делам ГО и ЧС Учреждения в своей деятельности должен руководствоваться:

- организационно-распорядительными документами по вопросам ГО и защиты от ЧС;
- утвержденными планами работ;
- правилами и инструкциями по технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- действующим трудовым законодательством;
- правилами внутреннего распорядка организации;
- настоящими обязанностями

3. Уполномоченный по делам ГО и ЧС Учреждения должен знать:

- законодательные, нормативно-правовые и организационно-распорядительные документы вышестоящих органов ГО и ЧС;
- нормативные и учебно-методические документы по вопросам ГО и защиты от ЧС;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии

4. Уполномоченный по делам ГО и ЧС Учреждения обязан:

В режиме повседневной деятельности:

- соблюдать требования руководящих документов в области ГО и ЧС;
- контролировать поддержание КГО и ЧС в готовности к экстренным действиям;
- участвовать в разработке и своевременной корректировке Плана действий по предупреждению и ликвидации последствий ЧС природного и техногенного характера и Плана ГО и другой необходимой документации;

- участвовать в деятельности КГО и ЧС в соответствии с годовыми планами, контролировать регулярность проведения заседаний КГО и ЧС (не реже один раз в полугодие);
- проводить работу по поддержанию в постоянной готовности системы оповещения, управления и связи;
- проводить обучение работников всех категорий в области ГО и ЧС;
- планировать учения и тренировки в области ГО и ЧС, участвовать в их подготовке и проведении;
- организовывать работу по прогнозированию и ликвидации последствий вероятных ЧС техногенного и природного характера на территории Учреждения;
- участвовать в проведении аварийно-спасательных работ в случае ЧС;
- контролировать выполнение планов и мероприятий по ГО и ЧС;
- организовывать работу по пропаганде знаний, обобщению и распространению опыта решения задач ГО и ЧС;
- проводить «День защиты детей»;
- вести учёт подготовки постоянного состава по вопросам действий при ведении ГО и ЧС

При угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации:

- привести в готовность систему оповещения и связи;
- ввести режим работы Учреждения при ЧС (круглосуточное дежурство руководящего состава объекта);
- принять экстренные меры по защите работников и учащихся (воспитанников), оказать помощь пострадавшим, доложить руководителю ГО Учреждения о сложившейся обстановке;
- совместно с КГО и ЧС контролировать за состоянием окружающей среды и прилегающей к Учреждению территории;
- информировать подчиненных, сотрудников, соседей о сложившейся обстановке и возможном ее развитии;
- определить вместе с КГО и ЧС масштабы бедствия, размеры ущерба, доложить руководителю ГО Учреждения о предложениях по нормализации ЧС;
- при возникновении ЧС, угрожающей жизни и здоровью персонала, проводить его экстренную эвакуацию в безопасный район;
- осуществлять оценку масштабов происшествия, размеров ущерба и последствий ЧС.
- руководить аварийно-спасательными и другими неотложными работами (АС и ДНР);
- докладывать руководителю ГО Учреждения, а при необходимости ЕДДС-ЧС Управления по делам ГО и ЧС города об обстановке и проводимых мероприятиях

5. При подготовке и проведении мероприятий ГО и ЧС:

- знать требования, предъявляемые к Учреждению по ведению ГО, совершенствовать личную подготовку по ГО;
- контролировать подготовку и обучение работников по вопросам ГО;

- обеспечить выполнение мероприятий по повышению устойчивости функционирования в военное время; осуществлять мероприятия по уменьшению опасности возникновения вторичных очагов поражения;
- организовать выполнение мероприятий по управлению, оповещению, связи и взаимодействию;
- организовать ввод в действие плана ГО и ЧС Учреждения и планов служб ГО;
- обеспечивать продовольствием, медицинским имуществом и питьевой водой укрываемых в защитном сооружении;
- руководить проведением мероприятий по подготовке загородной зоны к приему эвакуируемых;
- организовать и провести эвакуацию и рассредоточение рабочих, служащих и членов их семей при получении соответствующего сигнала (распоряжения);
- проводить мероприятия по светомаскировке

С функциональными обязанностями ознакомлен:

Уполномоченный по делам ГО и ЧС

зам. директора
должность

Андрей
подпись

А.В. Шумев
расшифровка подписи