



Утверждена  
приказом МБОУ  
ВМР «Федотовская  
средняя школа»  
от 27.08.2019 № 209/1-ОД

**Инструкция**  
**уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны**  
**и чрезвычайных ситуаций**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**Вологодского муниципального района «Федотовская средняя школа»**  
(далее – Инструкция, Образовательная организация)

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящая инструкция определяет обязанности, права и ответственность лица, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (далее ГО и ЧС) в Образовательной организации.
- 1.2. Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС назначается распорядительным актом Образовательной организации.
- 1.3. Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС по организационным вопросам подчиняется непосредственно директору Образовательной организации, а в случае выполнения своих обязанностей на дошкольном отделении заместителю директора по дошкольному образованию.
- 1.4. Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС должен иметь специальную подготовку в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.
- 1.5. Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС должен знать:  
- законодательные и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты Образовательной организации, регламентирующие вопросы ГО и защиты от ЧС.
- 1.6. Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС в своей деятельности руководствуется правовыми и нормативно-техническими документами по вопросам ГО и защиты от ЧС, настоящей Инструкцией.
- 1.7. Настоящая Инструкция является действующей с момента утверждения распорядительным актом Образовательной организации и до момента внесения изменений или отмены.

**Инструкция**  
**уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны**  
**и чрезвычайных ситуаций**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**Вологодского муниципального района «Федотовская средняя школа»**  
(далее – Инструкция, Образовательная организация)

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящая инструкция определяет обязанности, права и ответственность лица, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (далее ГО и ЧС) в Образовательной организации.
- 1.2. Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС назначается распорядительным актом Образовательной организации.
- 1.3. Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС по организационным вопросам подчиняется непосредственно директору Образовательной организации, а в случае выполнения своих обязанностей на дошкольном отделении заместителю директора по дошкольному образованию.
- 1.4. Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС должен иметь специальную подготовку в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.
- 1.5. Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС должен знать:  
- законодательные и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты Образовательной организации, регламентирующие вопросы ГО и защиты от ЧС.
- 1.6. Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС в своей деятельности руководствуется правовыми и нормативно-техническими документами по вопросам ГО и защиты от ЧС, настоящей Инструкцией.
- 1.7. Настоящая Инструкция является действующей с момента утверждения распорядительным актом Образовательной организации и до момента внесения изменений или отмены.

**2. Обязанности**

- 2.1. Разрабатывает и корректирует план ГО Образовательной организации и план действий Образовательной организации по предупреждению и ликвидации ситуаций природного и техногенного характера.
- 2.2. Разрабатывает локальные нормативные акты по вопросам ГО, предупреждению и ликвидации ЧС.
- 2.3. Организует обучение работников по ГО.
- 2.4. Осуществляет проверки состояния ГО в Образовательной организации.
- 2.5. Учитывает накопление и производит сбережение средств индивидуальной защиты.
- 2.6. Своевременно доводит до работников новые документы, требования и указания по вопросам ГО, предупреждению и ликвидации ЧС.
- 2.7. При получении сигнала об угрозе возникновения ЧС организует оповещение непосредственного руководителя.
- 2.8. При возникновении ЧС поддерживает постоянную связь с отделом по мобилизационной работе, делам ГО и ЧС администрации Вологодского муниципального района.
- 2.9. Планирует и организует проведение тренировок по ГО, предупреждению и ликвидации ЧС.
- 2.10. Владеет в полном объёме информацией о противопожарном состоянии и конструктивных особенностях здания Образовательной организации, пожарной опасности технологических процессов, характеристике противопожарного водоснабжения, состоянии проездов, связи и сигнализации.
- 2.11. Размещает наглядную агитацию по ГО и ЧС Образовательной организации.
- 2.12. Регулярно информирует директора Образовательной организации, а в случае выполнения своих обязанностей на дошкольном отделении заместителя директора по дошкольному образованию о выполнении мероприятий по вопросам ГО, предупреждению ЧС на объекте.
- 2.13. Представляет Образовательную организацию в местных государственных (муниципальных) и общественных организациях при обсуждении вопросов по ГО, предупреждению и ликвидации ЧС.
- 2.14. Готовит к размещению информационный материал по ГО и ЧС на официальном сайте Образовательной организации в сети «Интернет».
- 2.15. В рамках представления отчётности образовательных организаций своевременно предоставляет в комитет по образованию и культуре администрации Вологодского муниципального района запрашиваемую информацию (отчёт) по вопросам ГО, предупреждения и ликвидации ЧС.

### **3. Права**

- 3.1. Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС имеет право в пределах своей компетенции:

- вносить предложения непосредственному руководителю по организации и проведению мероприятий ГО и ЧС, требующих безотлагательного решения;
- вносить непосредственному руководителю предложения по поощрению или наложению дисциплинарного взыскания на работников по результатам выполнения требований ГО и ЧС;
- предъявлять работникам требования об устранении выявленных нарушений требований ГО и ЧС;
- требовать письменные объяснения от лиц, допустивших нарушения требований ГО и ЧС;
- запрашивать у непосредственного руководителя нормативно-правовые документы и информационные материалы, необходимые для исполнения обязанностей, установленных настоящей Инструкцией.

#### **4. Ответственность**

4.1. Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС несёт ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящей Инструкцией;
- причинение Образовательной организации или работникам ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) обязанностей, установленных настоящей Инструкцией;
- неиспользование прав, предусмотренных настоящей Инструкцией;
- разглашение информации, носящей конфиденциальный характер, полученной при исполнении обязанностей, установленных настоящей Инструкцией;
- непредставление или несвоевременное представление в комитет по образованию и культуре администрации Вологодского муниципального района информации (отчёта) по ГО и ЧС;
- недостоверную информацию о состоянии исполнения обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, нарушение сроков в их исполнении.