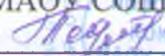


Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа №23»

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
МАОУ СОШ № 23  
  
Подкорытова Л.Д.  
от «28» 11 2024 г.  
Протокол № 4  
от «21» 11 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СОШ №23  
  
Золотова А.Е.  
от «28» 11 2024 г.  
Приказ № 359-00  
от «28» 11 2024 г.

Должностная инструкция  
Начальника штаба гражданской обороны

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана с целью обозначения функций, должностных обязанностей, прав и ответственности лица, ответственного за руководство штабом ГО в общеобразовательном учреждении.

1.2. Исполнение обязанностей начальника штаба гражданской обороны может быть возложено на одного из заместителей директора общеобразовательного учреждения или преподавателя-организатора ОБЖ или специалиста по охране труда по его согласию на основании приказа директора школы.

1.3. Начальник штаба гражданской обороны находится в непосредственном подчинении у начальника гражданской обороны школы.

1.4. В своей деятельности начальник штаба ГО школы руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «О гражданской обороне»;
- постановлением Правительства Российской Федерации № 1485 от 19.09.2020г. «Об утверждении Положения о подготовке граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».
- Положением о подготовке граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера от 02.11.2023г.
- Гражданским и Семейным кодексами Российской Федерации;
- указами Президента и решениями Правительства Российской Федерации;
- решениями Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам ГО, действий в случае чрезвычайных ситуаций.

Также, начальник штаба ГО руководствуется данной должностной инструкцией, Уставом и локальными правовыми актами МАОУ СОШ №23, соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.5. Начальник штаба ГО и ЧС должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, методические и нормативные документы, касающиеся вопросов ГО и ЧС;
- планы ГО школы, положения и иные локальные акты, касающиеся организации ГО в МАОУ СОШ №23;
- требования по повышению устойчивости функционирования общеобразовательного учреждения;
- организацию и методику подготовки состава штаба ГО школы, обучения работников;
- основы трудового законодательства;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- правила внутреннего трудового распорядка.

1.6. Начальник штаба гражданской обороны должен знать должностную инструкцию, свои функциональные обязанности и полномочия, порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации, иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим.

2. Функции Основными направлениями деятельности начальника штаба ГО являются:

2.1. Организация обучения штаба гражданской обороны, сотрудников и учащихся общеобразовательного учреждения способам защиты от поражающих факторов, которые возникают во время чрезвычайных ситуаций;

2.2. Организация планирования и проведения необходимых мероприятий по гражданской обороне;

2.3. Организация и обеспечение исправного функционирования систем оповещения в общеобразовательном учреждении;

2.4. Руководство ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций, защитой учащихся и сотрудников общеобразовательного учреждения, а при необходимости - их эвакуацией;

2.5. Организация работы по привлечению педагогических работников, обслуживающего персонала и учащихся школы к проведению необходимых мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

2.6. Организация оказания первой экстренной доврачебной помощи.

3. Должностные обязанности Начальник штаба ГО школы выполняет должностные обязанности:

3.1. Анализирует:

- законодательство Российской Федерации в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций для корректировки паспорта безопасности школы;
- деятельность общеобразовательного учреждения по вопросам ГО для корректировки планов действий работников школы и учащихся в условиях ЧС.

3.2. Планирует:

- проведение необходимых мероприятий по герметизации и световой маскировке помещений школы;
- подготовку штаба гражданской обороны, сотрудников и учащихся МАОУ СОШ №23 по ГО;
- проведение аварийно-спасательных работ;
- занятия со штабом, учебными формированиями гражданской обороны школы;
- командно-штабные тренировки и учения по гражданской обороне;
- организационные и инженерно-технические мероприятия с целью предупреждения чрезвычайных ситуаций, обеспечения устойчивого функционирования учебного заведения в случае угрозы чрезвычайных ситуаций;

### 3.3. Организует:

- надлежащее комплектование и обучение гражданских формирований ГО;
- обучение постоянного состава и учащихся школы способам защиты от современных средств массового поражения и действиям в условиях возникновения ЧС;
- проведение мероприятий по герметизации и световой маскировке имеющихся помещений;
- прием сигналов оповещения по гражданской обороне и доведение их до администрации школы;
- подготовку по гражданской обороне работников и учащихся общеобразовательного учреждения;
- командно-штабные тренировки и необходимые учения по гражданской обороне;
- тщательный контроль состояния защитных сооружений;
- оказание первой доврачебной медицинской помощи пострадавшим при возникновении чрезвычайных ситуаций силами санитарной группы, а при необходимости экстренное направление пострадавших в лечебные учреждения;
- работы по привлечению сотрудников и учащихся образовательного учреждения к проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
- устойчивое управление формированиями ГО и связь со штабом гражданской обороны округа и окружным управлением образования Сысертского ГО с введением общей готовности (в военное время);
- частичную обработку личного состава МАОУ СОШ №23 с введением общей готовности (в военное время).

### 3.4. Осуществляет:

- прием сигналов оповещения по гражданской обороне и немедленное доведение их до администрации школы;
- проведение занятий с учебными формированиями гражданской обороны школы;

- привлечение заместителей начальника гражданской обороны учреждения и членов штаба ГО к деятельности по подготовке планов и отчетных документов по гражданской обороне;

3.5. Осуществляет контроль:

- выполнения принятых решений и утвержденных планов по вопросам, связанным с ГО;

3.6. Координирует совместную деятельность штаба гражданской обороны, сотрудников и учащихся общеобразовательного учреждения, аварийно-спасательных и специальных служб в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, во время проведения командно-штабных тренировок и учений по ГО.

3.7. Осуществляет руководство:

- запланированными мероприятиями по гражданской обороне;

- организацией деятельности сотрудников и учащихся образовательной организации в случае чрезвычайных ситуаций, при их угрозе и в ходе учений по гражданской обороне;

- проведением необходимых аварийно-спасательных работ;

- эвакуацией сотрудников и учащихся общеобразовательного учреждения при угрозе и в случае возникновения чрезвычайных ситуациях, а также во время учений по ГО.

3.8. Разрабатывает:

- приказы и распоряжения по гражданской обороне;

- план по гражданской обороне школы;

- документацию общеобразовательного учреждения по ГО, действиям сотрудников и учащихся школы в случае возникновения чрезвычайных ситуаций и при их угрозе;

- предложения в годовой план работы школы.

3.9. Проводит корректировку плана действий сотрудников и учащихся образовательной организации в случае чрезвычайных ситуаций, при их угрозе, в ходе командно-штабных учений и тренировок по ГО, а также плана по гражданской обороне школы.

3.10. Консультирует сотрудников общеобразовательного учреждения, учащихся.

3.11. При выполнении обязанностей соблюдает требования должностной инструкции, выполняет указания начальника ГО школы.

3.11. Обеспечивает:

- оповещение постоянного состава и учащихся школы о возникновении чрезвычайных ситуаций;

- приведение в готовность формирований гражданской обороны при возникновении чрезвычайных ситуаций;

- проведение необходимых аварийно-спасательных работ;

- экстренную эвакуацию сотрудников и учащихся образовательного учреждения при получении соответствующего распоряжения и во время учений по ГО;

- связь со штабом гражданской обороны Сысертского городского округа и управлением образования Сысертского городского округа при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- с введением общей готовности (в военное время) получение задачи у непосредственного руководителя на проведение необходимых мероприятий ГО;
- с введением общей готовности (в военное время) сбор всех учителей, технического персонала и командно-начальствующего состава формирований гражданской обороны и постановку им задачи на проведение мероприятий ГО;
- с введением общей готовности (в военное время) приведение в готовность имеющихся укрытий, подвальных помещений.

#### 4. Права Начальник штаба ГО имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Принимать любые необходимые управленческие решения, касающиеся деятельности сотрудников и учащихся общеобразовательного учреждения во время учений по гражданской обороне, чрезвычайных ситуаций, в случае их угрозы и в военное время;

4.2. Давать обязательные распоряжения сотрудникам и учащимся учебного заведения в случае чрезвычайных ситуаций, при их угрозе, в ходе проведения учений по ГО и в военное время;

4.3. Требовать от работников и учащихся школы выполнение утвержденных планов ГО, приказов и распоряжений, которые касаются их действий при проведении учений по гражданской обороне, возникновении чрезвычайных ситуаций и в военное время;

4.4. Задействовать сотрудников и учащихся образовательной организации к проведению любых мероприятий по ГО и работ по ликвидации последствий произошедших чрезвычайных ситуаций;

4.5. Получать от различных подразделений и отдельных лиц, которые находятся в непосредственном подчинении, для контроля и внесения корректив рабочую документацию;

4.6. Запрашивать у администрации школы, получать и использовать необходимые информационные материалы и нормативно-правовые документы с целью эффективного исполнения своих должностных обязанностей.

#### 5. Ответственность :

5.1. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, которые были выражены в физическом и (или) психическом насилии над личностью учащегося школы, начальник штаба ГО может быть освобожден от исполнения обязанностей в соответствии с трудовым законодательством и ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации образовательного, воспитательного и хозяйственного процессов, планов ГО общеобразовательного учреждения начальник штаба гражданской обороны привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, которые предусмотрены административным законодательством РФ.

6. Взаимоотношения.

Связи по должности Начальник штаба ГО школы:

6.1. Осуществляет деятельность в соответствии с Планом гражданской обороны школы;

6.2. Получает от начальника ГО школы необходимую информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.3. Систематически обменивается сведениями по вопросам, которые входят в его компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора школы;

6.4. Передает начальнику штаба ГО информацию, которая получена на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения;

Должностную инструкцию разработал  
Начальник штаба ГО ЧС

Сысолятина Ю.Б. Сысолятина Ю.Б.

С инструкцией ознакомлен(а)

Сысолятина Ю.Б. 28.11.2024г.  
Сысолятина Ю.Б.