

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
МАОУ СОШ №23  
Подкорытова Л.Д.  
от «11» ноября 2024 г.  
Протокол № 01  
от «11» ноября 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ СОШ №23  
Золотова А.Е.  
от «11» ноября 2024 г.  
Приказ № 253  
от «11» ноября 2024 г.



### Должностная инструкция заместителя начальника штаба гражданской обороны по материально-техническому обеспечению (МТО)


1. Данная инструкция устанавливает функции заместителя начальника на ГО ЧС в МАОУ СОШ №23 по материально-техническому обеспечению в режиме повседневной деятельности (в мирное время), при угрозе и возникновении ЧС, а также с введением общей готовности гражданской обороны (в военное время) и при проведении эвакуационных мероприятий в МАОУ СОШ №23 .
2. Заместитель начальника ГО по МТО отвечает за организацию и проведение мероприятий по обеспечению личного состава формирований, сотрудников и воспитанников в МАОУ СОШ №23 необходимым имуществом для осуществления обучения и подготовки к действиям в ЧС, а также при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и проведении эвакуационных мероприятий.
3. Заместителем начальника ГО по материально-техническому обеспечению (МТО) назначается заместитель директора по административно-хозяйственной работе в МАОУ СОШ №23 .
4. Заместитель начальника ГО по МТО в оперативном отношении подчиняется руководителю гражданской обороны и выполняет свои функции в тесном сотрудничестве с начальником штаба по делам ГО и ЧС в МАОУ СОШ №23.
5. Заместитель начальника гражданской обороны по материально-техническому обеспечению отвечает за организацию и своевременное обеспечение сотрудников, учеников и внештатных формирований ГО школы средствами индивидуальной защиты.
6. На заместителя начальника ГО по МТО возлагается:
  - обеспечение имуществом гражданской обороны плановых занятий, тренировок, военно-спортивных игр;
7. Заместитель начальника ГО по МТО обязан:
  - 7.1. В режиме повседневной деятельности (в мирное время):
    - знать руководящие документы по гражданской обороне;
    - изучить свои обязанности и назначение в мирное время;
    - постоянно поддерживать связь со штабом по делам ГО и ЧС района и организациями, которые обязаны обеспечивать МАОУ СОШ №23 средствами защиты и другим имуществом гражданской обороны;
    - поддерживать в постоянной готовности подвальные помещения к переоборудованию их в ПРУ;

- организовать и проводить противопожарные мероприятия, руководить герметизацией помещений МАОУ СОШ №23;
- участвовать в разработке документов по ГО и ЧС по вопросам МТО и разрабатывать предложения по его улучшению;
- 7.2. при возникновении чрезвычайных ситуаций:
- получить задачу от руководителя ГО о проведении мероприятий при возникновении ЧС в МАОУ СОШ №23;
- проверить готовность подвальных помещений к приему работников и учеников в МАОУ СОШ №23;
- руководить проведением аварийных работ;
- 7.3. С введением общей готовности гражданской обороны (в военное время):
- 7.3.1. С возникновением угрозы нападения противника:
- получить указания у руководителя ГО, задачу - у начальника штаба по делам ГО и ЧС в МАОУ СОШ №23 ;
- проверить готовность подвальных помещений к приему эвакуируемых;
- 7.3.2. После применения противником современных средств поражения:
- уточнить у руководителя ГО сложившуюся обстановку и принять меры на выполнение мероприятий по решению поставленных задач;
- организовать укрытие работников и личного состава формирований в подвальных помещениях;
- уточнить масштабы получения разрушений и принять необходимые меры к проведению восстановленных аварийных работ систем водопровода, отопления, освещения, канализации;
- 7.3.3. При получении распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:
- организовать охрану в МАОУ СОШ №23;

Должностную инструкцию разработал  
Начальник штаба ГО ЧС

 Сысолятина Ю.Б.

С инструкцией ознакомлен(а)

 Заметкина Ю.В.  
27.11.2024г