



1 4. Распоряжения Уполномоченного являются обязательными для должностных лиц и специалистов по ГОЧС и ОПБ объектового звена ГО и РСЧС.

1.5. Уполномоченный назначается на должность и освобождается от неё приказом Директора Школы.

## **2. Основные задачи и функции Уполномоченного Школы**

2.1. Планирование и контроль выполнения мероприятий по переводу гражданской обороны Школы с мирного на военное время и мероприятий по защите персонала и обучающихся от возможных чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.2. Участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования инфраструктуры Школы в чрезвычайных ситуациях различного характера.

2.3. Организация работы по прогнозированию возможных ЧС, сбору, обработке и анализу информации о чрезвычайных ситуациях, радиационной, химической, биологической (бактериологической) и пожарной обстановке, а также подготовке предложений председателю КЧС и ОПБ по предупреждению и ликвидации последствий ЧС, подготовке и отправке донесений в вышестоящие органы управления по делам ГОЧС и ОПБ, согласно табелю срочных донесений.

2.4. Подготовка предложений по созданию в Школе дежурно-диспетчерской службы (далее - ДДС), противопожарного поста (далее - ПП) их структуре, численности, оснащению табельным имуществом, поддержанию данных формирований в постоянной готовности к применению.

2.5. Планирование и организация подготовки руководящего состава, должностных лиц, специалистов ГО и РСЧС и персонала Школы к действиям в ЧС различного характера. Оказание методической помощи руководителю

занятий по ГО и защите в ЧС в подготовке и проведении занятий и тренировок.

2.6. Контроль за постоянной готовностью пунктов управления, средств связи и оповещения, защитных сооружений ГО (укрытия) к приёму укрываемых.

2.7. Участие в создании и использовании финансовых, материально – технических, медицинских и иных средств для ликвидации последствий ЧС и функционирования объектового звена ГО и РСЧС Школы.

2.8. Разработка Плана гражданской обороны и защиты персонала Школы, Инструкции по действиям персонала Школы при угрозе и возникновении ЧС природного и техногенного характера (далее – Инструкция), нормативных документов объектового звена ГО и РСЧС, их своевременная корректировка и контроль за уточнением и выполнением.

2.9. Оказание методической и практической помощи должностным лицам и специалистам объектового звена ГО и РСЧС Школы в планировании и осуществлении мероприятий по вопросам ГОЧС и ОПБ.

2.10. Организация работы по пропаганде знаний по вопросам ГО и ЧС среди персонала и обучающихся Школы, распространению положительного опыта работы должностных лиц и специалистов ГО и РСЧС объектового звена по предупреждению и ликвидации ЧС.

2.11. Подготовка и организация проведения учений и тренировок по ГО и защите персонала и обучающихся Школы в ЧС.

2.12. Приобретение и организация хранения средств индивидуальной защиты, другого имущества ГО, предусмотренного табелями и нормами оснащения ДДС, ПП и персонала Школы.

### **3. Права Уполномоченного Школы**

3.1. Уполномоченный Школы функционирует на правах лица уполномоченного на решение задач в области ГОЧС и ОПБ. Он



осуществляет планирование и контроль за реализацией мероприятий ГО и защиты в ЧС, предупреждение и ликвидацию ЧС и их последствий.

3.2. Уполномоченный отдаёт распоряжения и указания по вопросам ГОЧС и ОПБ, обязательные для исполнения всеми должностными лицами и специалистами объектового звена ГО и РСЧС Школы в области ГО и РСЧС.

3.3. При выполнении задач, возложенных руководителем ГО Школы на Уполномоченного, он получает исходные данные, информацию и указания от главного специалиста по ЧС Железнодорожного района города Улан – Удэ в пределах требований нормативных документов.

#### **4. Организация деятельности Уполномоченного Школы**

4.1. Уполномоченный готовит предложения и их обоснование для Директора – руководителя ГО Школы по структуре и составу объектового звена ГО и РСЧС, структуре ДДС и ПП. Он организует выполнение решений, принятых руководителем ГО и председателем КЧС и ОПБ Школы. Уполномоченный участвует в разработке наиболее важных документов по вопросам ГО и РСЧС (приказы, положения, инструкции, материалы для проведения учений и тренировок, подготовки персонала Школы, подготовке сил и средств для ликвидации последствий ЧС), а также предложений по осуществлению мероприятий, дальнейшему развитию и совершенствованию системы объектового звена ГО и РСЧС.

4.2. Для функционирования объектового звена ГО и РСЧС Школы, Уполномоченным разрабатываются следующие основные документы: План гражданской обороны и защиты персонала; Инструкция по действиям персонала Школы при угрозе и возникновении ЧС природного и техногенного характера (далее – Инструкция); План основных мероприятий по вопросам ГО, предупреждения и ликвидации ЧС на календарный год; План работы КЧС и ОПБ; План развития и совершенствования учебно – материальной базы по вопросам ГОЧС и ОПБ; Положения: об объектовом звене ГО и РСЧС, о КЧС и ОПБ, об Уполномоченном; функциональные

обязанности руководящего состава объектового звена ГО и РСЧС, другие документы, необходимые для повседневной деятельности объектового звена ГО и РСЧС Школы.

### 5. Ответственность Уполномоченного Школы

Уполномоченный Школы отвечает за планирование и выполнение комплекса организационных, инженерно-технических, специальных, медицинских и других мероприятий, направленных на повышение готовности управления, связи и оповещения, ДДС, ПП и Школы в целом к действиям в условиях ЧС различного характера, в соответствии с Планом гражданской обороны и защиты персонала, Инструкцией по действиям персонала Школы при угрозе и возникновении ЧС природного и техногенного характера.

Уполномоченный Школы

  
\_\_\_\_\_

Кобылкина Ю.Ф.



Филимонова Е.П.