

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
ДЕТСКИЙ ЭКОЛОГО-БИОЛОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
города Крымска муниципального образования Крымский район

ПРИНЯТО

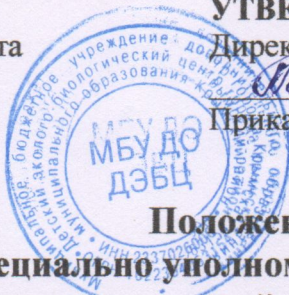
решением педагогического совета
протокол № 4
от «02» июня 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДЭБЦ

В.П. Бут

Приказ № 47-09 от «05» 06. 2026 г.



Положение

**о работнике, специально уполномоченном на решение задач
в области гражданской обороны и защиты
от чрезвычайных ситуаций**

1. Настоящее Положение о работнике МБУ ДО ДЭБЦ, специально уполномоченном на решение задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (работник по ГО и ЧС), разработано во исполнение на основании Федеральных законов «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (№ 68-ФЗ от 21.12.1994 г. в редакции от 08.12.2020 г.), «О гражданской обороне» (№ 28-ФЗ от 12.02.1998 г. в редакции от 08.12.2020 г.), Постановления Правительства РФ «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (от 30.12.2003 г. № 794 в редакции от 12.10.2020 г.).

2. В своей деятельности работник по ГО и ЧС руководствуется законодательством РФ, другими правовыми актами, регулирующими вопросы ГО, в том числе распорядительными актами руководителя организации, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами работника по ГО и ЧС являются:

организация планирования и проведения мероприятий по ГО и защите от ЧС; организация обучения сотрудников организации способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

обеспечение создания и содержания в целях ГО необходимых запасов материальных средств, а также резервов материальных ресурсов на случай ЧС.

4. В соответствии с основными задачами работник по ГО и ЧС:

Разрабатывает и корректирует планирующие документы учреждения в области ГО и защиты от ЧС;

организует и контролирует планирование эвакуационных мероприятий; разрабатывает документы, регламентирующие деятельность учреждения в области ГО, предупреждения и ликвидации ЧС;

ведет учет выполняемых мероприятий в области ГО и защиты от ЧС; организует прием сигналов ГО и доведение их до руководителя учреждения; организует оповещение работников организации в рабочее и нерабочее время; своевременно подает заявку на обучение по ГО руководящего состава

учреждения;

организует обучение работников учреждения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также ЧС природного и техногенного характера;

планирует и организует проведение тренировок и других мероприятий по ГО; организует работу по созданию, накоплению, хранению и освежению в целях

ГО запасов материальных средств, а также резервов материальных ресурсов на случай чрезвычайных ситуаций;

организует контроль за выполнением принятых решений и утвержденных планов по выполнению мероприятий ГО и защиты от ЧС;

ведет учет защитных сооружений гражданской обороны, принимает меры по поддержанию их в состоянии постоянной готовности к использованию, осуществляет контроль за их состоянием;

представляет свое учреждение в других организациях по вопросам ГО и ЧС;

обобщает и распространяет передовой опыт решения задач в области ГО и ЧС.

4. Работник по ГО и ЧС имеют право:

вносить на рассмотрение руководителя учреждения предложения по совершенствованию планирования и ведения ГО и защиты от ЧС;

привлекать в установленном порядке к работе по подготовке документов по ГО и ЧС других сотрудников учреждения.

5. Работник по ГО и ЧС подчиняется непосредственно руководителю учреждения и несет персональную ответственность за организацию работы по ГО и защите от ЧС.

6. На должность работника по ГО и ЧС назначается лицо, имеющее соответствующую подготовку (при ее отсутствии - обязательно пройти подготовку в УМЦ по ГО и ЧС в течение первого года работы).