

Инструкция «Об обязанностях» уполномоченного работника по ГОЧС объекта ГО (школы №411).

Уполномоченный работник по ГОЧС объекта (начальник штаба ГО) подчиняется руководителю ГО объекта. Он является его первым заместителем, отвечает за разработку Плана ГО объекта, его корректировку, подготовку личного состава штаба, выполнение задач, возложенных на штаб и организацию согласованной работы штаба. УР ГОЧС согласовывает работу комиссии по ЧСПБ объекта, формирований гражданской обороны и эвакуационной комиссии (ОЭК) по выполнению проводимых мероприятий ГО.

Он обязан:

1. Знать руководящие документы ГО.
2. Своевременно разрабатывать, ежегодно уточнять и корректировать «План ГО» и другие планирующие документы по ГО.
3. Организовать и обеспечить устойчивость управления ГО объекта, бесперебойную работу средств связи и оповещения, требовать и иметь оборудованные основной и защищённый пункты управления ГО.
4. Обеспечить комплектование формирований гражданской обороны своего объекта согласно их расчёта и табелизации.
5. Организовать хранение и вести учёт СИЗ и всего имущества ГО объекта.
6. Проводить мероприятия по подготовке защитных сооружений и поддержанию их в постоянной готовности к применению.
7. Своевременно подавать заявки в штаб ГО района на недостающее имущество ГО, приборов разведки, СИЗ и другого имущества ГО (согласно табелизации).
8. Организовать обучение всех категорий работников объекта по гражданской обороне в соответствии с планом и программой обучения в ГО на текущий год.
9. Разрабатывать приказы и распоряжения по гражданской обороне на объекте экономики во всех состояниях ГО (повседневная готовность, ПМ-1, ПМ-11, общая готовность, внезапное нападение, эвакуационные мероприятия).
10. Знать место размещения работников объекта и членов их семей в загородной зоне, установить и поддерживать связь с приёмными эвакуорганами в ЗЗ, муниципальными образованиями загородной зоны.
11. Организовывать и проводить штабные тренировки, тактико-специальные занятия с формированиями ГО, комплексные объектовые тренировки, разрабатывать необходимую документацию на подготовку и проведение этих мероприятий (приказ на подготовку и проведение, план подготовки, план проведения, график проведения и т.д.), а также итоговые документы (донесение, приказ по итогам) на каждое проводимое мероприятие ГО на объекте.

При угрозе ЧС в мирное время:

1. Продублировать сигнал **«Внимание всем !»** с доведением его до всех работников и учащихся объекта в дневное время и до руководящего состава – в нерабочее время.
2. По распоряжению руководителя ГО объекта ввести в действие часть раздела Плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС в соответствии с конкретной ситуацией.
3. Провести предварительную оценку складывающейся обстановки по поступающей информации.
4. Собрать штаб ГО и КЧСПБ объекта, подготовить данные для работы этих органов.
5. Подготовить проект распоряжения руководителя ГОЧС на проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий данной конкретной ЧС.

6. Организовать дежурство руководящего состава ГОЧС объекта на пункте управления.
7. Докладывать о проведенных мероприятиях руководителю объекта ГОЧС.

При возникновении ЧС в мирное время:

1. Провести оповещение руководящего, командно – начальствующего состава, комиссии по ЧСПБ, формирования ГО в ночное (праздничное время) по отработанной на этот случай схеме, а в рабочее время сигнал довести до всех работников организации. Сделать соответствующую запись в рабочем журнале (когда и от кого получен сигнал).
2. Ввести в действие часть раздела Плана действий по предупреждению и ликвидации данной конкретной ЧС.
3. Организовать сбор информации об обстановке от вышестоящих органов ГОЧС, проанализировать их.
4. Установить связь с вышестоящими органами ГОЧС, доложить о полученных сигналах и об оповещении, получить подтверждение, полученные распоряжения и указания занести в журнал и доложить о них по команде.
5. Развернуть в полном объеме пункт управления, развернуть штаб ГО.
6. Привести в полную готовность формирования ГО.
7. Организовать дежурство на пункте управления и в штабе ГО объекта.
8. Организовать выдачу имеющихся ВМП и изготовление таковых из имеющихся и пригодных подручных материалов (силами санитарного поста).
9. Подготовить к работе аварийную команду на случай срочного отключения инженерных сетей и коммуникаций.
10. Организовать укрытие работников объекта в защитных сооружениях.
11. Имеющимися силами формирований ГО организовать спасательные работы и оказание первой помощи пострадавшим силами санитарного поста (до прихода районных или городских формирований ГОЧС).
12. При необходимости пострадавших эвакуировать в безопасную зону или в лечебные учреждения.
13. Организовать вывод работников объекта в ближайшую указанную безопасную зону.
14. Организовать проведение частичной санитарной обработки личного состава объекта, особенно личного состав формирований ГО, привлекавшийся для участия в ЧС.
15. От начала и до окончания чрезвычайной ситуации организовать силами группы охраны общественного порядка оцепление объекта с целью предотвращения паники и беспорядка.
16. Организовать взаимодействие с прибывающими силами ГОЧС с целью координирования совместных действий в чрезвычайной ситуации.
17. Постоянно поддерживать связь с вышестоящими органами ГО и ЧС, своевременно докладывать обстановку, сообщать о проделанной работе, силах и средствах принимающих участие в ЧС.
18. Постоянно докладывать в вышестоящий территориальный и ведомственный орган ГО о выполняемой работе, требуемой дополнительной помощи.
19. Развернуть пост радиационного и химического наблюдения, постоянно вести контроль работы поста, немедленно докладывать в вышестоящие органы ГО о всех отклонениях от нормы, вести учет полученных доз облучения и уровня радиации на территории объекта, а также состоянии химической обстановки на объекте.
20. Проверить подготовку ОЭК к работе, уточнение эвакуационных списков, наличие связи с вышестоящими эвакуорганами, СЭП и железнодорожными станциями посадки.
21. По распоряжению о начале проведения эвакуационных мероприятий организовать работу ОЭК по проведению эвакуации работников объекта.

22. Организовать совместно с руководством и определенными для передачи имущества и документов лицами передачу объекта выделенным для этой цели органам в строгом соответствии с подготовленными для этой цели документами.

23. По окончании всех работ в условиях чрезвычайной ситуации сделать в вышестоящий орган ГОЧС итоговый доклад согласно таблице срочных донесений.

24. При угрозе или совершении террористического акта на объекте руководствоваться соответствующей инструкцией Отдела образования ФР.

При переводе ГО на военное положение до проведения эвакуации:

1. Доложить руководителю ГО о полученном распоряжении (об объявлении угрозы нападения), подтвердить полученное распоряжение в вышестоящем органе ГО, ввести в действие План ГО объекта.

2. Обеспечить своевременное оповещение и сбор руководящего, командно-начальствующего состава, формирований ГО объекта.

3. Развернуть пункт управления ГО объекта, организовать его работу, войти в связь с вышестоящими органами.

4. Привести в готовность формирования ГО, выдать СИЗ формированиям и работникам объекта.

5. Организовать дооборудование имеющихся подвалов под простейшее укрытие ГО.

6. Докладывать руководителю ГО объекта о проделанной работе на всех этапах проводимых мероприятий ГО, имеющихся трудностях и необходимости помощи от вышестоящих органов ГО.

При внезапном нападении:

1. Обеспечить доведение сигнала «ВТ» до работников и учащихся объекта ГО.

2. Прибыть на пункт управления и организовать его работу.

3. Проконтролировать укрытие персонала и детей объекта ГО.

4. Оценить обстановку, привести в готовность имеющиеся силы и средства ГО объекта, доложить руководителю ГО предложения по организации и проведению мероприятий в конкретной сложившейся обстановке.

5. Обеспечить устойчивую связь с вышестоящими органами ГО, при нарушении связи принимать все меры к её восстановлению, вплоть до организации связи через посыльных.

6. Докладывать в вышестоящие органы ГОЧС обстановку на объекте и ходе выполнения мероприятий ГО и поставленных задач.

С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

1. Обеспечить доведение полученного распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий до председателя ОЭК объекта и работников учреждения.

2. Осуществлять контроль хода подготовки и проведения эвакуационных мероприятий на объекте ГО, оказывать всемерную помощь председателю и членам эвакооргана в выполнении мероприятий плана эвакуации на всех её этапах.

3. Организовать работу формирований ГО объекта по оказанию помощи в обеспечении проводимых эвакуационных мероприятий.

4. Организовать совместно с руководством и определенными для передачи имущества и документов лицами передачу объекта выделенным для этой цели органам в строгом соответствии с подготовленными для этой цели документами.

