

Утверждаю.
Директор школы:
Имамбаев Р.Р.



ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

НАЧАЛЬНИКА ШТАБА ГО и ЧС

Начальник штаба является основным организатором и координатором работы по вопросам ГО и ЧС. Он подчиняется руководителю ГО — директору школы и является заместителем председателя КЧС. Он имеет право от имени руководителя ГО, председателя КЧС и ПБ отдавать распоряжения (приказания) по вопросам ГО и ЧС. Ему подчиняется личный состав штаба ГОЧС.

Начальник штаба отвечает за разработку и своевременную корректировку плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера и плана ГО, организацию согласованной работы КЧС и ПБ, штаба ГОЧС и эвакуационной группы.

Он обязан:

В режиме повседневной деятельности:

- осуществлять повседневное руководство деятельностью штаба, готовить и докладывать руководителю ГО проекты документов по организации, функционированию и совершенствованию объектового звена РСЧС и ГО;
- знать законодательные и нормативные документы Российской Федерации, МЧС России, комитета гражданской защиты населения администрации Волгограда, а также своего ведомства в области ГО и ЧС;
- поддерживать в готовности систему управления, связи и оповещения для предупреждения и ликвидации ЧС и ведения гражданской обороны;
- организовывать своевременную подготовку и переподготовку руководящего состава, постоянного состава, не входящего в формирования;
- контролировать накопление, хранение и содержание в исправном состоянии СИЗ;
- принимать участие в корректировке планов эвакуации в ЧС мирного и военного времени;
- своевременно представлять в вышестоящие органы управления по делам ГО и ЧС сведения согласно табелю срочных донесений;

В режиме повышенной готовности:

- с получением информации (распоряжение, сигнал) об угрозе или возникновении ЧС по указанию руководителя ГО, председателя КЧС и ПБ, а также в их отсутствие самостоятельно организовывать приведение в готовность КЧС и ПБ, штаба ГОЧС, системы связи и оповещения;

- представлять руководителю ГО проекты приказов и распоряжений;
- уточнять вопросы взаимодействия с органами управления ГОЧС района;
- принимать непосредственное участие в работе КЧС и ПБ, штаба, обобщать выводы о сложившейся обстановке в школе и прилегающей к ней территории, вырабатывать предложения руководителю ГО, председателю КЧС и ПБ для принятия ими решений;
- организовывать подготовку подвального помещения к укрытию персонала и учащихся, подготовку СИЗ к выдаче;
- готовить данные об обстановке для доклада вышестоящим органам управления;
- уточнять маршруты и порядок эвакуации при возникновении ЧС;

В режиме чрезвычайной ситуации:

- организовывать оповещение руководящего состава, КЧС и ПБ, штаба, персонала и учащихся;
- участвовать в приведении в готовность органов управления, организации связи;
- докладывать председателю КЧС и ПБ, РГО выводы из оценки обстановки и свои предложения для принятия ими решения по организации защиты персонала и учащихся школы и проведения АС и ДНР;
- участвовать в проведении АС и ДНР, организации всестороннего взаимодействия с другими организациями, привлеченными к совместной ликвидации последствий ЧС, соблюдении мер безопасности;
- готовить председателю КЧС и ПБ, РГО данные для доклада вышестоящим органам управления по ГО и ЧС об обстановке и проводимых мероприятиях;
- давать оценку масштаба происшествия, размеров ущерба и последствий ЧС;

При планомерном переводе гражданской обороны с мирного на военное время

При проведении первоочередных мероприятий 1-й группы:

- провести сбор руководящего состава для доведения обстановки и уточнения задач;
- составить график круглосуточного дежурства руководящего состава и утвердить его у руководителя ГО;
- руководить мероприятиями по приведению в готовность системы связи и оповещения;
- уточнить мероприятия плана ГО в соответствии со сложившейся обстановкой;
- обеспечить приведение в готовность подвального помещения;
- организовать подготовку к выдаче противогазов, ВМП;
- организовать работу по введению режима светомаскировки, усилению охраны общественного порядка и противопожарной защиты.

При введении первоочередных мероприятий 2-й группы:

- по указанию руководителя ГО организовать режим круглосуточной работы руководящего состава;
- контролировать приведение в готовность системы управления, связи и оповещения;
- руководить работами по приведению в готовность подвального помещения;

- контролировать выдачу средств индивидуальной защиты;
- руководить вывозом в загородную зону архивных документов;
- знать порядок эвакуационных мероприятий.

С получением распоряжения на перевод ГО в общую готовность:

- контролировать организацию изготовления простейших СИЗ, проведение противопожарных мероприятий;
- обеспечить выполнение мероприятий по защите запасов материальных средств и светомаскировке;

При проведении эвакуации и рассредоточения:

- контролировать работу эвакуогруппы по обеспечению своевременной явки персонала и членов их семей на СЭПы;
- контролировать отправку эвакуируемых в загородную зону;
- подготовить донесения в территориальный орган управления по делам ГО и ЧС о ходе эвакуации.

При применении противником современных средств поражения:

- организовать немедленное оповещение персонала и учащихся об опасности поражения;
- контролировать укрытие персонала и учащихся в подвальном помещении;
- организовать сбор и обобщение данных обстановки для доклада руководителю ГО;
- доложить о сложившейся ситуации в штаб ГО и ЧС района;
- разработать предложения руководителю ГО о порядке проведения АС и ДНР.