

СОГЛАСОВАНО
ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПК
_____ **(Н.Ю. Синевская)**

подпись расшифровка подписи
«11» января 2012г.

УТВЕРЖДАЮ
ДИРЕКТОР ШКОЛЫ
_____ **(С.В. Погодин)**

подпись расшифровка подписи
«11» января 2012г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4

И н с т р у к ц и я № 4 _ 0 2

Н А Ч А Л Ь Н И К Ш Т А Б А Г О Ш К О Л Ы

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ

1.1. Исполнение обязанностей начальника штаба ГО может быть возложено на одного из заместителей директора или педагога-организатора ОБЖ на основании приказа директора школы.

1.2. Начальник штаба ГО непосредственно подчиняется начальнику ГО школы.

1.3. Начальнику штаба ГО непосредственно подчиняются:

- заместитель начальника ГО по МТО;
- председатель эвакуационной комиссии;
- начальник поста РХН;
- командир группы охраны общественного порядка;
- командир группы пожаротушения;
- командир группы питания;
- командир группы медицинской помощи;
- в случае чрезвычайных ситуаций, во время проведения командно-штабных тренировок и учений по ГО и в военное время – сотрудники школы и учащиеся.

1.4. Начальник штаба ГО должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- законодательство в области ГО и обеспечения функционирования образовательного учреждения при чрезвычайных ситуациях;



- Конвенцию о правах ребенка;
- основы педагогики, психологии;
- теорию и методику основ безопасности жизнедеятельности;
- правила охраны жизни и здоровья обучающихся;
- методику работы на спортивных снарядах и приспособлениях;
- организационные структуры систем предупреждения и действий в чрезвычайных ситуациях;
 - основные принципы и методы защиты населения при стихийных и экологических бедствиях, крупных производственных авариях, катастрофах, а также защиты от современных средств поражения;
 - порядок оповещения населения при возникновении чрезвычайных ситуаций;
 - правила и методы проведения мероприятий при чрезвычайных ситуациях;
 - методы оказания первой медицинской помощи;
 - теорию и методы управления образовательными системами;
 - методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками;
 - технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
 - основы экологии, экономики, социологии;
 - трудовое законодательство;
 - основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
 - правила внутреннего трудового распорядка;
 - режим работы школы;
 - правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.5. В своей деятельности начальник штаба ГО должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «О гражданской обороне»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июня 1999 г. № 782 «О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), специально уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны»;
- Федеральным законом «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Федеральным Законом «О пожарной безопасности»;

- приказом Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 31.07.2006 г. № 440 «Об утверждении Примерного положения об уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны структурных подразделений (работниках) организаций»;

- Письмами Министерства образования РФ от 01.02.2000 г. № 38-51-02/38-06 «О проведении предупредительно-профилактических мероприятий по обеспечению безопасности в образовательных учреждениях» и от 27.04.2000 г. № 38-55-31/38-02 «Типовое положение о комиссии по чрезвычайным ситуациям образовательных учреждений, организаций, подведомственных Министерству образования Российской Федерации»;

- Трудовым кодексом РФ;

- законом РФ «Об образовании»;

- Типовым положением об общеобразовательном учреждении;

- Гражданским кодексом РФ;

- Семейным кодексом РФ;

- указами Президента РФ, нормативными актами Правительства РФ, Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам ГО, действий в случае чрезвычайных ситуаций, при их угрозе;

- административным, трудовым и хозяйственным законодательством;

- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкцией).

Начальник штаба ГО должен соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

2. ФУНКЦИИ

Основными функциями, выполняемыми Начальником штаба ГО, являются:

2.1. организация обучения штаба ГО, сотрудников и учащихся школы способам защиты от поражающих факторов, возникающих во время чрезвычайных ситуаций;

2.2. организация планирования и проведения мероприятий по гражданской обороне;

2.3. организация и обеспечение функционирования систем оповещения;

2.4. обеспечение создания и содержания в надлежащем состоянии запасов материально-технических средств ГО;

2.5. руководство разработкой и проведением организационных и инженерно-технических мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций, по обеспечению устойчивого функционирования школы в случае угрозы чрезвычайных ситуаций и в военное время;

2.6. руководство ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций, защитой учащихся и сотрудников школы, а при необходимости - их эвакуацией;

2.7. организация работы по привлечению сотрудников и учащихся школы к проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

2.8. организация оказания первой медицинской помощи.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Начальник штаба ГО выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. анализирует:

- законодательство РФ и Региона в области ГО и ЧС для корректировки паспорта безопасности школы;

- деятельность школы по вопросам ГО для корректировки планов действий работников школы и учащихся в условиях ЧС;

3.2. планирует:

- проведение мероприятий по герметизации и световой маскировке помещений школы;

- подготовку штаба ГО, сотрудников и учащихся школы по ГО;

- проведение аварийно-спасательных работ;

- занятия со штабом, учебными формированиями ГО школы;

- командно-штабные тренировки и учения по ГО;

- организационные и инженерно-технические мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций, обеспечению устойчивого функционирования школы в случае угрозы чрезвычайных ситуаций,

- мероприятия по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, защите учащихся и сотрудников, а при необходимости их эвакуации;

- работы по привлечению сотрудников и учащихся школы к проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

3.3. организует:

- комплектование и обучение гражданских формирований ГО;

- обучение постоянного состава и учащихся способам защиты от современных средств массового поражения и действиям в условиях ЧС;

- проведение мероприятий по герметизации и световой маскировке помещений;
- прием сигналов оповещения по ГО и доведение их до администрации школы;
- подготовку по ГО сотрудников и учащихся школы;
- командно-штабные тренировки и учения по ГО;
- работу по созданию, накоплению и хранению материально-технических средств по ГО;
- контроль за состоянием защитных сооружений;
- контроль за выполнением принятых решений и утвержденных планов по вопросам ГО;
- организационные и инженерно-технические мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций, по обеспечению устойчивого функционирования школы в случае угрозы чрезвычайных ситуаций;
- оказание первой медицинской помощи пострадавшим при возникновении чрезвычайных ситуаций силами санитарной группы, а при необходимости - направление пострадавших в лечебные учреждения;
- проведение спасательных работ при возникновении чрезвычайных ситуаций и эвакуацию учащихся и сотрудников в безопасный район;
- мероприятия по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, по защите учащихся и сотрудников, а при необходимости - их эвакуации;
- работы по привлечению сотрудников и учащихся школы к проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
- дежурство руководящего состава и командиров формирований с введением общей готовности (в военное время);
- устойчивое управление формированиями ГО и связь со штабом ГО округа и окружным управлением образования с введением общей готовности (в военное время);
- частичную обработку личного состава учебного заведения с введением общей готовности (в военное время);

3.4. осуществляет:

- прием сигналов оповещения по ГО и доведение их до администрации школы;
- учет подготовки по ГО сотрудников и учащихся школы;
- проведение занятий с учебными формированиями ГО школы;

- своевременную подачу заявок на недостающее имущество, приборы и СИЗ в штаб ГО вышестоящей организации;
- методическое руководство запланированными мероприятиями по ГО;
- учет СИЗ, спасательного имущества, защитных сооружений и загородных баз;
- представление вопросов по состоянию ГО на рассмотрение Педагогического совета не реже одного раза в год;
- обобщение и распространение передового опыта решения задач по вопросам ГО;
- привлечение заместителей начальника ГО учреждения и членов штаба ГО к работе по подготовке планов и отчетных документов по ГО;
- уточнение обстановки, сложившейся в результате ЧС, место или район, куда необходимо вывести учащихся и учителей и доклад директору школы;

3.5. контролирует:

- состояние защитных сооружений и загородных баз;
- выполнение принятых решений и утвержденных планов по вопросам ГО;
- выдачу СИЗ и приборов разведки при возникновении чрезвычайных ситуаций и с введением общей готовности (в военное время);

3.6. координирует:

- совместную деятельность штаба ГО, сотрудников и учащихся школы, аварийно-спасательных и специальных служб в случае чрезвычайных ситуаций, во время проведения командно-штабных тренировок и учений по ГО;

3.7. руководит:

- запланированными мероприятиями по ГО;
- организацией деятельности сотрудников и учащихся школы в случае чрезвычайных ситуаций, при их угрозе и во время учений по ГО;
- проведением аварийно-спасательных работ;
- организацией работы аварийно-спасательных и специальных служб;
- эвакуацией сотрудников и учащихся школы при угрозе и в случае возникновения чрезвычайных ситуациях и во время учений по ГО;

3.8. разрабатывает:

- приказы и распоряжения по ГО;
- план по ГО школы;
- документацию школы по ГО, действиям сотрудников и учащихся школы в случае чрезвычайных ситуаций и при их угрозе;
- предложения в годовой План работы школы;

3.9. корректирует:

- план действий сотрудников и учащихся школы в случае чрезвычайных ситуаций, при их угрозе, во время командно-штабных учений и тренировок по ГО;

- план по ГО школы;

3.10. консультирует:

- сотрудников школы, учащихся, их родителей (законных представителей) по вопросам организации действий в случае чрезвычайных ситуаций, при их угрозе, командно-штабных тренировок и учений по ГО;

3.11. обеспечивает:

- оповещение постоянного состава и учащихся о возникновении чрезвычайных ситуаций;

- приведение в готовность формирований ГО при возникновении чрезвычайных ситуаций;

- проведение аварийно-спасательных работ;

- эвакуацию сотрудников и учащихся школы при получении соответствующего распоряжения и во время учений по ГО;

- эффективное взаимодействие с органами местного самоуправления, родителями (законными представителями), аварийными и специальными службами в случае чрезвычайных ситуаций и при их угрозе;

- связь со штабом ГО округа и управлением образования при возникновении чрезвычайных ситуаций;

- с введением общей готовности (в военное время) получение задачи у непосредственного руководителя на проведение мероприятий ГО;

- с введением общей готовности (в военное время) сбор всех учителей, техперсонала и командно-начальствующего состава формирований ГО и постановку им задачи на проведение мероприятий ГО;

- с введением общей готовности (в военное время) подготовку формирований ГО к работе;

- с введением общей готовности (в военное время) обеспечение формирований ГО средствами защиты, необходимыми приборами, имуществом и инструментом;

- с введением общей готовности (в военное время) уточнение списков подлежащих эвакуации учителей и членов их семей;

- с введением общей готовности (в военное время) приведение в готовность укрытий, подвальных помещений.



4. ПРАВА

Начальник штаба ГО имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. принимать:

- любые управленческие решения, касающиеся деятельности сотрудников и учащихся школы во время учений по ГО, чрезвычайных ситуаций, в случае их угрозы и в военное время;

4.2. давать:

- обязательные распоряжения сотрудникам и учащимся школы в случае чрезвычайных ситуаций, при их угрозе, во время проведения учений по ГО и в военное время;

4.3. требовать от сотрудников и учащихся школы:

- выполнение планов ГО;
- выполнения приказов и распоряжений, касающихся их действий при проведении учений по ГО, возникновении чрезвычайных ситуаций и в военное время;

4.4. привлекать:

- сотрудников и учащихся школы к проведению любых мероприятий по ГО и работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

4.5. представлять:

- к дисциплинарной ответственности сотрудников школы в случае нарушения ими планов по ГО;
- к поощрению сотрудников школы, проявивших себя в проведении мероприятий по ГО;

4.6. запрашивать:

- для контроля и внесения корректив рабочую документацию различных подразделений и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении;
- у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, а

также принятие управленческих решений, повлекшее за собой дезорганизацию командно-штабных учений, тренировок по ГО или действий в случае чрезвычайных ситуаций и при их угрозе, начальник штаба ГО несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, начальник штаба ГО может быть освобожден от исполнения обязанностей в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного, учебного и хозяйственного процессов, планов ГО школы начальник штаба ГО привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса вреда (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией, начальник штаба ГО несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Начальник штаба ГО:

6.1. работает в соответствии с Планом ГО школы;

6.2. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль. План работы утверждается начальником ГО не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.3. представляет непосредственному руководителю письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного модуля;

6.4. получает от непосредственного руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

