

**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 3**

### **З А М Е С Т И Т Е Л ь   Н А Ч А Л ь Н И К А   Г О П О   М А Т Е Р И А Л ь Н О - Т Е Х Н И Ч Е С К О М У О Б Е С П Е Ч Е Н И Ю**

#### ***1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ***

**1.1.** Исполнение обязанностей заместителя начальника ГО по материально-техническому обеспечению (МТО) может быть возложено на заместителя директора (АХР), главного инженера или завхоза на основании приказа директора школы.

**1.2.** Заместитель начальника ГО по МТО подчиняется непосредственно начальнику штаба ГО.

**1.3.** Заместителю начальника ГО по МТО непосредственно подчиняются в случае чрезвычайных ситуаций, во время проведения командно-штабных тренировок, учений по ГО и в военное время:

- сотрудники и учащиеся школы по вопросам материально-технического обеспечения деятельности добровольных формирований ГО.

**1.4.** Заместитель начальника ГО по МТО 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 заместитель начальника ГО по МТО 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»;
- 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).

Заместитель начальника ГО по МТО должен соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

## **2. ФУНКЦИИ**

Основными функциями, выполняемыми Заместителем начальника ГО по МТО, являются:

**2.1.** создание и содержание запасов материально-технических средств для целей ГО;

**2.2.** обеспечение и хранение СИЗ, приборов разведки, медицинского имущества, защитной одежды и инвентаря, необходимого для проведения спасательных работ.

## **3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**



Заместитель начальника ГО по МТО выполняет следующие должностные обязанности:

**3.1. планирует:**

- материально-техническое обеспечение мероприятий по герметизации и световой маскировке помещений;
- материально-техническое обеспечение проведения аварийно-спасательных работ;

**3.2. организует:**

- работу по созданию, накоплению и хранению материально-технических средств по ГО;
- материально-техническое обеспечение мероприятий по герметизации и световой маскировке помещений;
- контроль состояния защитных сооружений и загородных баз;
- противопожарные мероприятия;
- передачу под охрану здания школы органам МВД при получении распоряжения на эвакуацию;
- вывоз необходимого учебного имущества, приборов, пособий и ТСО при получении распоряжения на эвакуацию;
- укрытие учащихся в подвальных помещениях, ближайших убежищах и обеспечение их жизнедеятельности при применении оружия массового поражения;

**3.3. осуществляет:**

- учет и подготовку защитных сооружений и загородных баз;
- материально-техническое обеспечение деятельности штаба ГО;
- накопление, учет, хранение СИЗ и имущества, необходимого для проведения спасательных работ и оказания первой медицинской помощи;
- проведение противопожарных мероприятий;
- информирование начальника ГО о проделанной работе по ликвидации последствий ЧС;
- получение у начальника ГО задачи на проведение мероприятий, связанных с возникновением угрозы нападения;
- проверку готовности подвальных помещений к приему постоянного состава и учащихся при возникновении угрозы нападения;
- выдачу СИЗ, а гражданским формированиям – табельного имущества и приборов при возникновении угрозы нападения;



- уточнение в штабе ГО муниципального органа управления образованием порядка обеспечения материально-техническими средствами и продовольствием при возникновении угрозы нападения;

- получение от начальника ГО задачи на проведение мероприятий по эвакуации в загородную зону при возникновении угрозы нападения;

- уточнение у начальника ГО сложившейся обстановки и принятие мер по выполнению спасательных работ при применении средств массового поражения;

- уточнение масштабов разрушений при применении средств массового поражения, определение объемов восстановительных работ и необходимых материалов;

#### **3.4. контролирует:**

- состояние защитных сооружений и загородных баз;

#### **3.5. координирует:**

- распределение и использование материально-технических средств по обеспечению деятельности штаба ГО;

#### **3.6. обеспечивает:**

- аварийно-спасательные работы материально-техническими средствами;

- содержание подвальных помещений в постоянной готовности к переоборудованию их под ПРУ;

- своевременную подготовку заявок в штаб ГО на СИЗ, приборы и имущество;

- учителей, учащихся и техперсонал простейшими СИЗ и средствами для оказания первой медицинской помощи при возникновении ЧС;

- информирование начальника ГО о проделанной работе по ликвидации последствий ЧС и по проведению эвакуации;

- учителей и членов их семей продовольствием и другими товарами первой необходимости при получении распоряжения на эвакуацию;

- руководство проведением спасательных работ.

## **4. ПРАВА**

Заместитель начальника ГО по МТО имеет право в пределах своей компетенции:

#### **4.1. принимать:**

- любые управленческие решения, касающиеся распределения и использования материально-технических средств;

#### **4.2. требовать:**

- от сотрудников и учащихся школы рационального распределения и использования материально-технических средств.

### **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 материально-технического обеспечения деятельности комиссии по ЧС, заместитель начальника ГО по МТО 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, заместитель начальника ГО по МТО 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 заместитель начальника ГО по МТО 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, Заместитель начальника ГО по МТО несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

### **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ**

Заместитель начальника ГО по МТО:

**6.1.** работает в соответствии с Планом ГО школы;

