

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
имени Героя Советского Союза М.Ф. Панова»

СОГЛАСОВАНО

Советом колледжа

Протокол № 4

от «05» 07 2017



Директор колледжа

А.Н. Лунькин

«21» 06 2017

Мотивированное мнение
выборного органа первичной
профсоюзной организации
(протокол от 20.06.17 № 109-пр/О
учтено»

ПОЛОЖЕНИЕ

об уполномоченном на решение задач в области гражданской
обороны и чрезвычайных ситуаций

Вх. № 11
От «21» 06 2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ "О гражданской обороне", постановлений Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций" (с изменениями от 27.05.2005), от 10.07.1999 № 782 "О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), специально уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны" (в редакции постановления Правительства РФ от 02.12.2004 № 724), приказа МЧС РФ от 31.07.2006 № 440 "Об утверждении примерного положения об уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны" (в редакции постановления Правительства РФ от 02.12.2004 № 724), приказа МЧС РФ от 31.07.2006 № 440 "Об утверждении примерного положения об уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны структурных подразделений (работниках) организаций" (зарегистрирован в Минюсте РФ 31.10.2006 регистрационный № 8421) и приказом директора ГБПОУ КСТ.

1.2. Уполномоченный работник в области гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (далее ГО и ЧС), осуществляет реализацию задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций участников образовательного процесса Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Колледж современных технологий имени Героя Советского Союза М.Ф. Панова» (ГБПОУ КСТ) (далее – Учреждение).

1.3. Уполномоченный работник в области ГО и ЧС, в своей деятельности руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, и органов местного самоуправления, регулирующими вопросы ГО, защиты от ЧС природного и техногенного характера, указаниями руководителя Учреждения, настоящим Положением.

1.4. На должность уполномоченного работника в области ГО и ЧС в Учреждении, назначается лицо, имеющее (прошедшее) соответствующую подготовку.

1.5. Уполномоченный работник на решение задач в области ГО и ЧС назначается в целях выполнения задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, и обеспечения первичных мер пожарной безопасности в Учреждении.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПОЛНОМОЧЕННОГО В ОБЛАСТИ ГО И ЧС

2.1. Основными задачами уполномоченного работника в области ГО и ЧС в Учреждении являются:

2.1.1. Планирование, организация проведения мероприятий по ГО и ЧС, обеспечение первичных мер пожарной безопасности участников образовательного процесса, охране их жизни и здоровья, мобилизационной подготовке.

2.1.2. Обучение работников способам защиты от опасностей, при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.1.3. Осуществление контроля над поддержанием в состоянии постоянной готовности к использованию систем связи и оповещения.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ УПОЛНОМОЧЕННОГО В ОБЛАСТИ ГО И ЧС

3.1. В соответствии с основными задачами работник, уполномоченный в области ГО и ЧС осуществляет следующие функции:

3.1.1. Организует разработку и корректировку плана основных мероприятий в области ГО, инструкции по действиям работников и обучающихся при угрозе или возникновении ЧС природного и техногенного характера, плана проведения инструктажей работников и обучающихся Учреждения.

3.1.2. Планирует и организует эвакуационные мероприятия.

3.1.3. Разрабатывает проекты документов, регламентирующих выполнение мероприятий ГО и защиту от ЧС природного и техногенного характера.

3.1.4. Организует оповещение персонала и обучающихся об опасностях, при возникновении ЧС природного и техногенного характера.

3.1.5. Организует обучение работников способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении ЧС природного и техногенного характера.

3.1.6. Вносит на рассмотрение директора предложения по созданию резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечению устойчивого функционирования учреждения в чрезвычайных ситуациях, совершенствованию планирования и ведения ГО и защиты работников от ЧС природного и техногенного характера;

3.1.7. Обобщает и анализирует результаты работы по делам ГО, ЧС и обеспечению пожарной безопасности.

3.1.8. Решает иные задачи по вопросам организации мероприятий ГО и ЧС.

4. ОБЯЗАННОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО В ОБЛАСТИ ГО И ЧС

4.1. В режиме повседневной деятельности:

4.1.1. Руководит разработкой плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС в мирное время и плана ГО, периодически осуществляет их корректировку.

4.1.2.Планирует и организует подготовку по ГО работников Учреждения к действиям в ЧС.

4.1.3.Своевременно представляет в вышестоящие органы донесения и другие отчетные документы по ГО и ЧС.

4.1.4.Ведет учет подготовки по ГО и ЧС всех категорий работников Учреждения, проводит занятия, учения и тренировки.

4.1.5.Обеспечивает защиту персонала и обучающихся средствами индивидуальной и коллективной защиты.

4.1.6.Проводит мероприятия по пропаганде ГО;

4.1.7.Осуществляет постоянный контроль за выполнением календарного плана, проведением всех мероприятий по ГО и ЧС в Учреждении.

4.1.8.Своевременно доводит до работников Учреждения новые документы, требования и указания по вопросам гражданской обороны.

4.1.9.Осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами и МЧС при решении задач в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности.

4.2.При угрозе возникновения чрезвычайной ситуации обязан:

4.2.1.Продублировать сигнал «Внимание всем!», с доведением его до всех в рабочее время и до руководящего состава - в нерабочее время.

4.2.2.Провести предварительную оценку складывающейся обстановки по информации вышестоящих органов, ввести в действие пункт раздела плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС в мирное время.

4.2.3.Организовать дежурство руководящего состава.

4.2.4.Доложить о проведенных мероприятиях руководителю Учреждения.

4.3.В режиме чрезвычайной ситуации:

4.3.1. Поддерживает постоянную связь с комиссией по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности, дежурно-диспетчерской службой и управлением по делам ГО и ЧС города.

4.3.2.Организует сбор данных об обстановке от вышестоящих органов ГО и ЧС, сложившейся на территории, проводит их анализ.

4.3.3.Обеспечивает немедленное доведение сигнала (речевого сообщения) до руководящего состава, остального персонала, обучающихся о возникновении ЧС.

4.3.4.Вводит в действие пункт раздела плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС в мирное время.

4.3.5.Принимает экстренные меры по защите персонала, обучающихся Учреждения.

4.3.6.Своевременно доводит приказы распоряжения руководителя Учреждения и вышестоящих органов ГО и ЧС до исполнителей.

4.3.7.Своевременно докладывает сведения об обстановке и принимаемых мерах в вышестоящие органы.

4.3.8. Обеспечивает в пределах своей компетенции привлечение сил и средств к ликвидации чрезвычайных ситуаций и тушению пожаров.

4.3.9.Организует выполнение иных мероприятий.

5. ПРАВА УПОЛНОМОЧЕННОГО РАБОТНИКА ПО ГО И ЧС

5.1. Уполномоченный работник по ГО и ЧС имеет право:

5.1.2. Принимать участие в работе координационных и совещательных органов, рабочих группах, комиссиях, научно-практических конференциях.

5.1.3. Вносить в установленном порядке предложения по совершенствованию подготовки ГО, осуществлять организационные и иные мероприятия в сфере ГО и ЧС.

5.1.4. Проводить проверки выполнения запланированных мероприятий в области ГО и ЧС.

5.1.5. Контролировать выполнение требований безопасности в сфере ГО и ЧС при выполнении инженерно-технических мероприятий, а также при строительстве новых и реконструкции существующих объектов.

5.1.6. Привлекать в установленном порядке к работе по подготовке документов и материалов по ГО и ЧС руководителей и персонал Учреждения.

5.1.7. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной статистики, предприятий и организаций информацию и сведения аналитического и справочного характера, необходимые для выполнения возложенных на него задач.

5.1.8. Определять совместно с руководством Учреждения необходимые объёмы финансирования мероприятий по ГО и ЧС, осуществлять распределение выделенных финансовых средств и контроль их расходования.

5.1.9. Представлять интересы администрации Учреждения, подписывать документы в пределах своей компетенции.

5.1.10. Вносить предложения о привлечении на договорной основе экспертов для проведения исследований, экспертиз и подготовки заключений по вопросам защиты от чрезвычайных ситуаций, обеспечения первичных мер пожарной безопасности в Учреждении.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ГО И ЧС

6.1. Уполномоченный работник по ГО и ЧС несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на него, своевременное и качественное решение вопросов, входящих в его компетенцию.

6.2. За несоблюдение законодательства в области ГО и ЧС, непринятие мер по защите жизни и сохранению здоровья работников и обучающихся Учреждения и другие противоправные действия, уполномоченный работник по ГО и ЧС привлекается к административной ответственности в соответствии с действующим законодательством.