

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение города Москвы «Колледж малого бизнеса № 4»

Дубининская улица, д. 25, стр. 1, Москва, 115054

Телефон: (499) 235-52-94 Факс: (499) 235-52-94 E-mail: spo-4@edu.mos.ru <http://www.kmb-4.mskobr.ru>

ОКПО 75587448, ОГРН 1057705001970, ИНН / КПП 7705513678 / 770501001

СОГЛАСОВАНО

на заседании Педагогического совета

(протокол № 2

от « 26 » декабря 2019 г.)

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБПОУ КМБ № 4

Е.В. Лысикова

от 31 декабря 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**«О работнике, специально уполномоченном
на решение задач в области гражданской обороны
в ГБПОУ «Колледж малого бизнеса № 4»**

Номер в перечне локальных актов	Срок действия	Количество листов
№ 4.14, приложение к приказу № 01-10/464 от 31.12.2019 г.	5 лет	3

1. Настоящее Положение о работнике, специально уполномоченном на решение задач в области гражданской обороны, разработано во исполнение Постановления Правительства РФ от 10.07.99 г. № 782 "О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), специально уполномоченных на решение задач в области ГО" (далее по тексту - работник по ГО).

2. В своей деятельности работник по ГО руководствуется законодательством РФ, другими правовыми актами, регулирующими вопросы ГО, в том числе распорядительными актами руководителя Департамента образования города Москвы, руководителя образовательной организации, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами работника по ГО являются:

- организация планирования и проведения мероприятий по ГО;
- организация обучения сотрудников образовательной организации способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий;
- обеспечение создания и содержания в целях гражданской обороны необходимых запасов средств индивидуальной защиты.

4. В соответствии с основными задачами работник по ГО:

4.1 организует:

- разработку и корректировку планирующих документов в области ГО образовательной организации;
- прием сигналов ГО и доведение их до руководителя ГО образовательной организации;
- оповещение сотрудников образовательной организации в рабочее и нерабочее время;
- обучение сотрудников образовательной организации способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий ЧС природного и техногенного характера;
- работу по созданию, накоплению, хранению и своевременному пополнению (после списания, в связи с истечением срока годности) в целях ГО запасов средств;
- контроль за выполнением принятых решений и утвержденных планов по выполнению мероприятий ГО;
- контроль за планированием эвакуационных мероприятий образовательной организации;
- разрабатывает проекты документов, регламентирующих работу образовательной организации в области ГО;
- ведет учет выполняемых мероприятий в области ГО;

- своевременно подает заявку на обучение по ГО руководящего состава и сотрудников образовательной организации;
- планирует и организует проведение тренировок и других мероприятий по ГО;
- представляет свою образовательную организацию в других организациях по вопросам ГО;
- обобщает и распространяет передовой опыт решения задач в области ГО.

5. Работник по ГО имеют право:

- вносить на рассмотрение руководителя образовательной организации предложения по совершенствованию планирования и ведения ГО;
- привлекать в установленном порядке к работе по подготовке документов по ГО других сотрудников образовательной организации.

6. Работник по ГО подчиняется непосредственно руководителю образовательной организации и несет персональную ответственность за организацию работы по ГО.

7. На должность работника по ГО назначается лицо, имеющее соответствующую подготовку (военное образование, а при его отсутствии - обязательно пройти подготовку в УМЦ ГО и ЧС г. Москвы в течение первого года работы).