

муниципальное автономное учреждение дополнительного образования г. Протвино
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»

142281, РФ, Московская область, город Протвино, улица Дружбы, дом 20

Тел/факс (4967)74-55-48/ (4967)74-78-16

E-mail: ecole-des-arts@mail.ru



Приложение № _____

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МАУ ДО «ДШИ»

от «13» 03 2025 г.

№ 02/137

ПОЛОЖЕНИЕ

О работнике, специально уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны в МАУ ДО «ДШИ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о работнике, специально уполномоченными на решение задач в области гражданской обороны. В МАУ ДО «ДШИ» (далее - Положение) разработано в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 1999г. № 782 (ред. от 14.10.2016) «О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), специально уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны» и приложение к приказу МЧС России от 23.05.2017г. № 230, определяет предназначение, задачи и функции работника, специально уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны (далее – работник по гражданской обороне) МАУ ДО «ДШИ» (далее – учреждение).

1.2. Работник по гражданской обороне назначается приказом директора с целью управления гражданской обороной в учреждении.

1.3. Работник по гражданской обороне в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Московской области и иными нормативно правовыми актами Московской области, а также настоящим Положением.

1.4. Работник по гражданской обороне осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления, отделом безопасности и мобилизационной работе городского округа Протвино.

1.5. Непосредственное руководство деятельностью работника по гражданской обороне и контроль осуществляет директор.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами работника по гражданской обороне учреждения являются:

- организация планирования и проведения мероприятий по гражданской обороне;
- организация создания и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию технических систем управления гражданской обороной;

- организация создания и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию локальных систем оповещения;
- организация обучения сотрудников способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- организация планирования и проведения мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования объектов учреждения;
- организация создания и поддержание в состоянии постоянной готовности нештатной аварийно-спасательной команды, привлекаемой для решения задач в области гражданской обороны.

3. ФУНКЦИИ РАБОТНИКА ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ

3.1. Работник по гражданской обороне учреждения, в соответствии с основными задачами, осуществляет следующие функции:

- организует разработку и корректировку плана (инструкцию) гражданской обороны;
- осуществляет методическое руководство планированием мероприятий гражданской обороны в структурных подразделениях;
- планирует эвакуационные мероприятия, а также заблаговременную подготовку безопасных районов;
- разрабатывает проекты документов, регламентирующих работу учреждения в области гражданской обороны;
- формирует (разрабатывает) предложения по мероприятиям гражданской обороны, обеспечивающие выполнение мобилизационного плана учреждения;
- организует планирование и проведение мероприятий по гражданской обороне, направленных на поддержание устойчивого функционирования учреждения;
- организует планирование и проведение мероприятий по световой и другим видам маскировки;
- организует создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию систем связи и оповещения на пункте управления учреждения;
- организует прием сигналов гражданской обороны и доведения их до руководящего состава;
- организует оповещение сотрудников учреждения об опасностях, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- организует создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения;
- планирует и организует подготовку по гражданской обороне руководящего состава учреждения;
- организует создание, подготовку нештатной аварийно-спасательной команды и осуществляет её учёт;
- участвует в планировании проведения аварийно-спасательных работ;
- организует обучение сотрудников учреждения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или в следствии этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- планирует и организует проведение командно-штабных учений (тренировок) и других учений по гражданской обороне, а также участвует в организации проведения учений и тренировок по мобилизационной подготовке и выполнению мобилизационных планов;
- организует контроль за выполнением принятых решений и утверждённых планов по выполнению мероприятий гражданской обороны;

- вносит на рассмотрение соответствующему руководителю предложения по совершенствованию планирования и ведения гражданской обороны;
- привлекает в установленном порядке к работе по подготовке планов, директивных документов и отчетных материалов по гражданской обороне структурных подразделений учреждения.

4. ПРАВА РАБОТНИКА ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ

- 4.1. Работник по гражданской обороне учреждения имеет право:
- 4.1.1. Координировать деятельность сотрудников учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию.
 - 4.1.2. Визировать в пределах своей компетенции документы, касающиеся гражданской обороны.
 - 4.1.3. Участвовать в обсуждении вопросов, относящихся к гражданской обороне, и в работе совещаний, проводимых главами местного самоуправления по этим вопросам.
 - 4.1.4. Вести служебную переписку по вопросам гражданской обороны.
 - 4.1.5. Запрашивать в отдел безопасности и мобилизационной работе администрации городского округа Протвино информацию, необходимую для выполнения возложенных на него функций.
 - 4.1.6. Передавать в установленном порядке, в случае необходимости, информацию по вопросам гражданской обороны в отдел безопасности и мобилизационной работе администрации городского округа Протвино.
 - 4.1.7. Привлекать в установленном порядке сотрудников к выполнению мероприятий по гражданской обороне.
 - 4.1.8. Осуществлять иные права и обязанности в соответствии с нормативными правовыми актами в области гражданской обороны.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ

5.1. Работник по гражданской обороне, в пределах своей компетенции, несет персональную ответственность за надлежащее выполнение возложенных на него мероприятий по подготовке к защите и по защите сотрудников учреждения, проживающих граждан, материальных ценностей от опасностей, возникающих ведении военных действий или вследствие этих действий, по защите от чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, а также за обеспечение сохранности сведений, содержащих служебную информацию ограниченного распространения.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТНИКА ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ

- 6.1. Обеспечение работника по гражданской обороне учреждения осуществляется за счет финансовых средств выделенных для организации мероприятий по гражданской обороне.
- 6.2. Работник по гражданской обороне учреждения обеспечивается в соответствии с существующими нормами помещением, аттестованным для работы с документами, содержащими информацию конфиденциального характера, вычислительной техникой, прошедшую специальную проверку и имеющей предписание на обработку конфиденциальной информации и сейфом для хранения документов по гражданской обороне.