



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧПОУ СКП

Калёнова П.В.

2019 г.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА УПОЛНОМОЧЕННОГО НА РЕШЕНИЕ ЗАДАЧ В ОБЛАСТИ ГО И ЧС

Работник, уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС подчиняется директору образовательного учреждения и имеет право от его имени отдавать распоряжения (приказание) по вопросам ГО.

Он отвечает:

- за выполнение в установленные сроки и ведение учета выполнения мероприятий ГО и ЧС и в том числе проведение занятий по ГО с постоянным составом.

Он обязан:

- своевременно планировать и ежегодно уточнять документы по ГО ЧС образовательного учреждения;
- проводить обучение по ГО педагогического и технического состава;
- организовывать сбор, анализ и изучение данных об обстановке и подготовке необходимых расчетов и предложений по организации и проведению мероприятий;
- доводить задачи и организовать работу формирований образовательных учреждений при выявлении обстановки и необходимости выполнения возникающих работ, осуществлять контроль за их выполнением;
- проводить тренировки по оповещению персонала и обучающихся;
- разрабатывать методический материал для проведения командно-штабных учений и объектовых тренировок по ГО;
- вести учет подготовки постоянного состава по вопросам действий при ведении ГО и в ЧС;
- своевременно представлять отчеты по ГО;
- постоянно пополнять и совершенствовать учебно-материальную базу по ГО и ЧС.

С функциональными обязанностями ознакомлен:

Садуг / Садугинова Ренна Гусумовна