

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ РД «Дербентский
медицинский колледж имени
Г.А. Илизарова»



Гамзатов С.Г.

30 июля 2026 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

работника уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций

Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Дагестан «Дербентский медицинский колледж имени Г.А. Илизарова»

1. Общие положения

1.1. Работник, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, является ГБПОУ РД «Дербентский медицинский колледж имени Г.А. Илизарова» (далее – уполномоченный по ГО) в соответствии с требованиями постановлений Правительства Российской Федерации от 10 июля 1999г. №782 «О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны» и от 30 декабря 2003г. №794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», и приказом МЧС России от 23.05.2017 N 230 «Об утверждении Положения об уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны структурных подразделениях (работниках) организаций».

Возложение обязанностей на уполномоченного по ГО осуществляется приказом ГБПОУ РД Дербентского медицинского колледж имени Г.А. Илизарова «Об организации и ведении гражданской обороны».

1.2. Уполномоченный по ГО подчиняется директору ГБПОУ РД «Дербентский медицинский колледж имени Г.А. Илизарова» и является на объектовом уровне постоянно действующим органом управления единой системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – РСЧС).

2.1.4. Поддерживать в готовности силы и средства, а также системы управления, связи и оповещения для предупреждения и ликвидации ЧС и ГО.

2.1.5. Организовывать своевременную подготовку и переподготовку руководящего и командно – начальствующего состава, личного состава НФГО, рабочих и служащих не входящих в НФГО.

2.1.6. Руководить проведением мероприятий по коллективной, радиационной, химической, медицинской и противопожарной защите.

Осуществлять контроль и наблюдение за состоянием окружающей среды.

2.1.7. Контролировать накопление, хранение и содержание в исправном состоянии средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ).

2.1.8. Поддерживать в постоянной готовности объектовую систему оповещения.

2.1.9. Принимать участие в корректировке планов эвакуации персонала и обучающихся в ЧС мирного времени.

2.1.10. Принимать участие в разработке и проведении мероприятий по подготовке объекта к устойчивому функционированию в ЧС мирного и военного времени.

2.1.11. Организовывать и поддерживать взаимодействие с органами управления ГО и ЧС соседних, в первую очередь потенциально опасных объектов и органами военного управления, если таковые имеются.

2.1.12. Изучать, обобщать и распространять положительный опыт руководящего состава, командиров и личного состава НФГО в выполнении поставленных задач и функциональных обязанностей.

2.1.13. Своевременно представлять в вышестоящие органы управления по делам ГО и ЧС, а именно: уполномоченному по ГО и ЧС в отдел Безопасности Министерства здравоохранения Республики Дагестан, в отделе по вопросам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций, профилактики терроризма и работы администрации Городского округа Дербент сведения, согласно табелю срочных донесений.

2.1.14. Обобщать и готовить для руководителя ГО, председателя КЧС и ПБ объектового звена РСЧС необходимую информацию о выполнении мер безопасности на эксплуатируемых объектах, состоянии объектов и предложения по улучшению положения дел.

2.2. В режиме повышенной готовности:

2.2.1. С получением информации (распоряжение, сигнал) об угрозе или возникновении ЧС по указанию руководителя ГО, председателя КЧС и ПБ, а их отсутствии самостоятельно

организовать приведение в готовность КЧС и ПБ, систему связи и оповещения.

2.2.2. Представлять руководителю ГО проекты приказов и распоряжений.

2.2.3. Уточнять план взаимодействия с органами управления, силами постоянной готовности муниципального образования городского округа Дербента подсистемы РСЧС.

2.2.4. Принимать непосредственное участие в работе КЧС и ПБ, уточнении состава оперативной группы.

2.2.5. Обобщать выводы о сложившейся обстановке на объекте и прилегающей к нему территории, вырабатывать предложения руководителю ГО, председателю КЧС и ПБ для принятия ими решений.

2.2.6. Организовывать подготовку защитного сооружения к укрытию персонала и обучающихся и подготовку СИЗ к выдаче.

2.2.7. Готовить данные об обстановке для доклада вышестоящим органам управления, информирования руководящего состава ГО и объектового звена РСЧС, соседних объектов экономики и организаций.

2.2.8. Уточнять маршруты и порядок эвакуации при возникновении ЧС мирного времени.

2.2.9. Участвовать в мероприятиях по защите персонала, повышению устойчивости функционирования объекта в мирное и военное время.

2.3. В режиме чрезвычайной ситуации:

2.3.1. Организовать оповещение руководящего состава, КЧС и ПБ, НАСФ, персонала и обучающихся.

2.3.2. Участвовать в приведении в готовность объектовых органов управления и сил ГО и РСЧС, организации связи, комплектовании оперативной группы в случае необходимости.

2.3.3. Получать данные по оценке в зоне ЧС обстановки, докладывать руководителю ГО, председателю КЧС и ПБ выводы из оценки обстановки и свои предложения для принятия ими решения по организации защиты персонала и обучающихся объекта. Совместно с заместителем директора по безопасности организовать встречу прибывающих групп спасателей.

2.3.4. Содействовать в проведении АСДНР, организации всестороннего взаимодействия с формированиями, привлечёнными к совместной ликвидации последствий ЧС, соблюдении мер безопасности.

2.3.5. Готовить председателю КЧС и ПБ, руководителю ГО данные для доклада вышестоящим органам управления по ГО и ЧС об обстановке и проводимых мероприятиях

1.3. В своей деятельности уполномоченный по ГО руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами Управления комплексной безопасности Министерства здравоохранения, Республики Дагестан, администрацией муниципального образования городского округа Дербент, иными актами нормативного правового характера по вопросам гражданской обороны (далее – ГО), предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС).

1.4. Уполномоченный по ГО отвечает:

- за разработку и своевременную корректировку плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера и плана ГО,
- за организацию планирования деятельности объектового звена системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны ГБПОУ РД «Дербентский медицинский колледж имени Г.А. Илизарова» (далее - объективное звено РСЧС) в сфере ГО и защиты от ЧС,
- обеспечение готовности нештатных формирований ГО (далее – НФГО) к действиям по предназначению, организацию согласованной работы Комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности (далее – КЧС и ПБ).

1.5. Уполномоченный по ГО должен:

- иметь образование не ниже среднего профессионального и опыт управленческой деятельности;
- иметь допуск к работе с документами, соответствующий режиму секретности, установленному директором ГБПОУ РД «Дербентский медицинский колледж имени Г.А. Илизарова» проходить **обязательную подготовку** (переподготовку) по ГО и защите от ЧС и ПБ на Курсах ГО в ГКОУ РД «Учебно-методическом центре по ГО и ЧС» при назначении на должность и далее 1 раз в 5 лет.

2. Должностные обязанности.

Уполномоченный по ГО обязан:

2.1. В режиме повседневной деятельности:

2.1.1. Готовить руководителю ГО, председателю КЧС и ПБ проекты документов по организации функционирования и совершенствованию объектового звена РСЧС и ГО.

2.1.2. Знать законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации, МЧС России, Республики Дагестан, министерства здравоохранения Республики Дагестан, администрацией муниципального образования городского округа Дербент в области ГО и защиты от ЧС.

2.1.3. Руководить созданием нештатных формирований ГО, укомплектованием их личным составом, оснащением имуществом и техникой.

2.3.6. Совместно со специалистами давать оценку масштаба происшествия, размеров ущерба и последствий ЧС.

2.3.7. Руководить изучением, обобщением и распространением передового опыта действий сил объекта.

2.4. При планомерном переводе ГО с мирного на военное положение:

2.4.1. При проведении первоочередных мероприятий 1-й группы:

Провести сбор руководящего состава для доведения обстановки и постановке задач.

- Составить график круглосуточного дежурства руководящего состава

и утвердить его у руководителя ГО, осуществлять проверку организации круглосуточного дежурства в рабочее и нерабочее время.

- Руководить мероприятиями по приведению в готовность системы управления, связи и оповещения объекта (принятие закреплённых каналов связи, установка дополнительных электросирен и громкоговорителей).

- Контролировать закладку на пункт управления продовольствия и медикаментов.

- Уточнить мероприятия плана ГО в соответствии со сложившейся обстановкой.

- Уточнить расчёты на выдачу СИЗ персоналу и обучающимся и порядок занятия защитного сооружения.

- Организовать контроль за доставкой со склада и подготовку к выдаче СИЗ, индивидуальных противохимических пакетов (далее – ИПП).

- Проверить укомплектованность НФГО личным составом, обеспеченность техникой и имуществом.

- Уделить внимание вопросам наращивания мероприятий по повышению устойчивости функционирования объекта в военное время.

- Координировать работу по введению режима светомаскировки, усилению охраны общественного порядка и противопожарной защиты.

2.4.2. При введении первоочередных мероприятий 2-й группы:

- По указанию руководителя ГО организовать режим круглосуточной работы руководящего состава.

- Контролировать приведение в полную готовность управления, связи и оповещения.

- Организовать приведение в готовность (без прекращения работы) НФГО повышенной готовности. Контролировать выдачу СИЗ.

- Принять участие в проведении неотложных мероприятий по повышению устойчивости функционирования объекта в военное время.

2.4.3. С получением распоряжения на перевод ГО в общую готовность.

- Организовать приведение в готовность (без прекращения работы) НФГО.

- Обеспечить выполнение мероприятий по защите запасов материальных средств, системы водоснабжения и светомаскировке.
- Согласовать с отделом по вопросам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций, профилактики терроризма и работы администрации городского округа Дербент или уточнить, какие территориальные силы ГО могут быть направлены для выполнения АСДНР и обеспечить их встречу на территории колледжа.

2.4.4. При применении противником современных средств поражения:

- Организовать немедленное оповещение руководящего состава, командно — начальствующего состава, НФГО, персонала об опасности поражения.
- Контролировать укрытие персонала в защитном сооружении.
- Доложить о сложившейся обстановке в отдел по вопросам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций, профилактики терроризма и работы администрации городского округа Дербент.
- Организовать встречу силам ГО на территории колледжа и способствовать ходу проведения АСДНР в очаге поражения.
- Докладывать руководителю ГО о ходе проведения АСДНР.
- Организовать необходимое обеспечение сил ГО объекта и их взаимодействие с другими подразделениями в очаге поражения.
- Организовать сбор и обобщение информации о ходе АСДНР и выработку предложений руководителю ГО по наращиванию усилий, манёвру силами и средствами.
- Доводить до руководителя ГО информацию о выводе формирований из очага поражения, проведении специальной обработки.

3. Права

Уполномоченный по имеет право:

- участвовать в подготовке проектов приказов и распоряжений руководителя по вопросам гражданской обороны;
- распоряжаться вверенным ему имуществом, инвентарем, иными материально-техническими средствами с соблюдением требований, определенных законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом ГБПОУ РД «Дербентский медицинский колледж имени Г.А. Илизарова» подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- инициировать и проводить совещания по вопросам гражданской обороны;
- проводить проверки своевременности и качества исполнения поручений по вопросам гражданской обороны;

- запрашивать и получать от руководства и сотрудников образовательного учреждения необходимую информацию и документы по вопросам гражданской обороны.

4. Ответственность

Уполномоченный по ГО несёт установленную законодательством ответственность за:

- несоблюдением ограничений, установленных руководителем ГБПОУ РД «Дербентский медицинский колледж имени Г.А. Илизарова», нарушение правил внутреннего трудового распорядка неисполнение должностных обязанностей, а также за утрату или порчу имущества, которое было предоставлено ему для исполнения должностных обязанностей;

- своевременное и качественное выполнение порученных ему заданий, ведение документации, составление отчётов, предоставление руководителю колледжа полной информации в пределах своей компетенции и обязанностей;

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка ГБПОУ РД «Дербентский медицинский колледж имени Г.А. Илизарова», распоряжений директора ГБПОУ РД «Дербентский медицинский колледж имени Г.А. Илизарова», иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией;

- за нарушение правил охраны труда и пожарной безопасности;

- за грубое нарушение трудовых обязанностей, а также за применение некорректных методов воспитания, совершение иных аморальных проступков.

5. Порядок служебного взаимодействия

5.1. Уполномоченный по ГО в рабочем порядке взаимодействует работниками или органами, уполномоченными на решение задач в области предупреждения и ликвидации ЧС и ГО с управлением комплексной безопасности Министерства здравоохранения Республики Дагестан, администраций муниципального образования города Дербент с отделом по вопросам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций, профилактики терроризма и работы администрации города Дербент, и другими организациями и гражданами.

5.2. Уполномоченный по ГО представляет территориальному органу управления ГО и ЧС доклады, отчеты и донесения согласно табелю срочных донесений по вопросам ГО и ЧС.

5.3. Поручения и указания уполномоченному работнику даются руководителем образовательного учреждения в устной или письменной форме.

5.4. При обращении или в случае необходимости уполномоченный работник может в устной форме давать разъяснения персоналу ГБПОУ РД «Дербентский медицинский колледж имени Г.А. Илизарова» по вопросам применения федерального и областного законодательства в

области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

6. Показатели эффективности и результаты профессиональной служебной деятельности

6.1. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности уполномоченному работнику устанавливаются в зависимости от обобщённых показателей эффективности и результативности деятельности учебного заведения, принятия и исполнения управленческих и иных решений, а также правового, организационного и документационного обеспечения исполнения указанных решений.

6.2. При оценке деятельности уполномоченного работника учитывается:

- выполненный объем работы (количество завершенной и текущей работы);
- качество выполняемой работы (тщательность и аккуратность, независимо от количества);
- ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля);
- самостоятельность (способность выполнять задания без контроля);
- дисциплина (соблюдение внутреннего трудового распорядка, установленного в администрации, сроков выполнения работы и личная дисциплинированность).