

Министерство образования Московской области
ГБПОУ МО «Серпуховский колледж»

Утверждено приказом
директора колледжа
от 15 декабря 2025 года № 216
Рег. № 10.7

ПОЛОЖЕНИЕ
об уполномоченном на решение задач в области гражданской обороны
структурных подразделениях (работниках) ГБПОУ МО «Серпуховский
колледж».

Рассмотрено на Совете колледжа
Протокол № 28 от 15.12. 2025г.

Серпухов
2025

I. Общие положения

1.1. Положение об уполномоченном на решение задач в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Серпуховский колледж»» (далее – Положение) устанавливает единые требования и определяет задачи уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (далее – уполномоченный по ГО) колледжа.

Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 1999 г. N 782 «О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны»;

- 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».

1.2. Уполномоченный по ГО является постоянно действующим органом управления в объектовом звене предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) и гражданской обороны (ГО). Он уполномочен решать задачи гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, и их последствий в образовательном учреждении.

1.3. В своей деятельности уполномоченный по ГО руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, распорядительными актами директора образовательного учреждения, а также настоящим Положением.

1.4. Уполномоченный по ГО подчиняется непосредственно директору колледжа и назначается его приказом (Приложение 1).

1.5. Уполномоченный по ГО периодически отчитывается о своей работе перед комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности, назначившей его, и по решению этой комиссии может быть отозван до истечения срока действия своих полномочий, если он не выполняет возложенных функций и не проявляет необходимой требовательности.

1.6. Настоящее Положение является нормативным локальным актом ГБПОУ МО «Серпуховский колледж» и обязательно к исполнению всеми участниками образовательного процесса, действует только в пределах данного образовательного учреждения и не может регулировать отношения вне его.

1.7. Нормы положения, ухудшающие положение работников и обучающихся колледжа по сравнению с требованиями, установленными законодательством об образовании, трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

1.8. Положение об уполномоченном на решение задач в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций утрачивает силу (полностью или в отдельной части) в следующих случаях:

- вступление в силу Положения, признающего данное Положение утратившим силу;
- вступление в силу Положения большей юридической силы, нормы которого противоречат положениям данного положения;
- признание судом или иным уполномоченным органом государственной власти положения ГБПОУ МО «Серпуховский колледж» противоречащим действующему законодательству.

1.13. Положение об уполномоченном на решение задач в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, утратившие силу, не подлежат исполнению.

II. Основные задачи уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций

Основными задачами уполномоченного по ГО являются:

- организация планирования и проведения мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций;
- организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию технических систем управления гражданской обороной;
- организация обучения работников и обучающихся учреждения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- участие в организации создания и содержания в целях гражданской обороны и на случай ЧС запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;
- организация планирования и проведения мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования учреждения в военное время и при ЧС.

III. Функции уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций

В соответствии с основными задачами на уполномоченного по ГО возлагаются следующие функции:

- организует разработку и корректировку планов гражданской обороны и действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- разрабатывает проекты документов, регламентирующих работу учреждения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;
- формирует (разрабатывает) предложения по мероприятиям гражданской обороны и защите от чрезвычайных ситуаций;
- организует планирование и проведение мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций, направленных на поддержание устойчивого функционирования учреждения в военное время и на случай ЧС;

- организует создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию системы связи и оповещения на пункте управления;
- организует прием сигналов гражданской обороны и доведение их до руководящего состава;
- организует оповещение работников учреждения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- планирует и организует подготовку и обучение должностных лиц и специалистов ГО и ЧС учреждения;
- участвует в планировании проведения аварийно-спасательных работ;
- организует обучение работников и обучающихся образовательного учреждения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие 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 и защите от чрезвычайных ситуаций;
- формирует (разрабатывает) предложения по созданию, накоплению, хранению и обновлению в целях гражданской обороны и на случай ЧС запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;
- организует контроль за выполнением принятых решений и утвержденных планов по выполнению мероприятий гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;
- вносит на рассмотрение директору колледжа предложения по совершенствованию планирования и ведения гражданской обороны и защите от ЧС;
- привлекает в установленном порядке к работе по подготовке планов, директивных документов и отчетных материалов по гражданской обороне и защите от ЧС другие структурные подразделения учреждения.

IV. Права уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций

Для выполнения задач и функций, возложенных на уполномоченного по ГО, им предоставлены следующие права:

- уполномоченный по ГО учреждения функционирует на правах самостоятельного подразделения, осуществляет планирование и контроль за реализацией мероприятий ГО, предупреждением и ликвидацией ЧС, отдает распоряжения и указания по вопросам ГО и ЧС, обязательные для исполнения всеми структурными подразделениями и должностными лицами колледжа;
- при выполнении задач, возложенных руководителем учреждения на уполномоченного по ГО, получает исходные данные, информацию и указания от вышестоящего постоянно действующего органа управления по делам ГО и

ЧС территориальной подсистемы РСЧС и ГО в пределах требований нормативных документов.

V. Гарантии прав деятельности уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций

5.1. Уполномоченный по ГО в ходе организации процесса:

- готовит предложения и их обоснование для директора колледжа по своему численному составу, как штатных сотрудников, так и по совместительству, определяет задачи (обязанности) каждого;
- разрабатывает (применительно к особенностям объекта и степени риска возникновения ЧС) структуру и предложения по составу объектового звена РСЧС и ГО;
- организует выполнение решений, принятых руководителем учреждения;
- участвует в разработке наиболее важных документов по вопросам ГО и ЧС (приказы, положения, инструкции, материалы для проведения тренировок, обучения работников учреждения, подготовки сил РСЧС и ГО);
- готовит предложения по осуществлению мероприятий, дальнейшему развитию и совершенствованию системы объектового звена РСЧС и ГО.
- оказывает помощь и осуществляет контроль за деятельностью в структурных подразделениях.

5.2. Для функционирования системы РСЧС и ГО объекта, ее структурными подразделениями (КЧС и ПБ, орган управления ГО и ЧС) разрабатываются основные документы:

- план основных мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций;
- план действий по предупреждению и ликвидации ЧС;
- план гражданской обороны не отнесенного к категории по гражданской обороне, продолжающей деятельность в военное время;
- положение об объектовом звене РСЧС и ГО;
- положение о КЧС и ПБ;
- иные положения по вопросам ГО и ЧС;
- функциональные обязанности должностных лиц и специалистов ГО и ЧС;
- приказы о назначении должностных лиц и специалистов ГО и ЧС, комиссии по КЧС и ПБ, об организации связи и оповещения, порядке об организации и ведении ГО, об организации обучения должностных лиц и специалистов ГО и ЧС и сотрудников, действиям в ЧС, об итогах подготовки по вопросам ГО и ЧС за прошедший год и задачах на очередной учебный год;
- планы подготовки и проведения тренировок по ГО;
- иные виды документов, необходимых для организации работы объектового звена РСЧС.

VI. Социальные гарантии уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций

В соответствии с приказом МЧС России от 23.05.2017 № 230 «Об утверждении Положения об уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны структурных подразделениях (работниках) организаций» уполномоченным предоставляются следующие социальные гарантии:

6.1. Уполномоченный по ГО не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, переведен на другую работу по инициативе работодателя и не может быть уволен без предварительного согласия комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности.

6.2. Уполномоченный может быть материально и морально поощрен из средств образовательного учреждения за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению случаев возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, ему могут быть предоставлены дополнительные гарантии, которые определяются коллективным договором или соглашением, уполномоченный материально и морально поощряется в форме доплаты к должностному окладу.

6.3. Для осуществления своей деятельности уполномоченному по ГО не выдается удостоверение.

6.4. Уполномоченный по ГО несет ответственность за соблюдение настоящего Положения и должностной инструкции (приложение 2).

6.5. Работодатель и должностные лица образовательного учреждения несут ответственность за нарушение прав уполномоченных по ГО в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

VII. Взаимосвязь с другими структурными подразделениями

7.1. Уполномоченный по ГО обеспечивает структурные подразделения объектового звена РСЧС и ГО:

- нормативными документами по вопросам ГО и ЧС, методическими и учебными пособиями по обучению должностных лиц и специалистов ГОЧС, сотрудников согласно программам подготовки к действиям в ЧС;
- средствами индивидуальной защиты, другим имуществом ГО.

7.2. Структурные подразделения объекта:

- ведут журналы учета занятий по программам действий в ЧС;
- направляют на учебу в специализированные учебные заведения должностных лиц и специалистов ГО и ЧС согласно разнарядке уполномоченного по ГО и приказов директора колледжа.

7.3. 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 образования Московской области администраций муниципального образования городского округа Серпухов и другими организациями и гражданами.

7.4. При организации и проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций уполномоченный по ГО взаимодействует с предприятиями и организациями, расположенными в общей территориальной зоне.

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

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

7.7. При обращении или в случае необходимости уполномоченный работник может в устной форме давать разъяснения персоналу ГБПОУ МО «Серпуховский колледж» по вопросам применения федерального и областного законодательства в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

VIII. Ответственность

8.1. Уполномоченный по ГО в мирное и военное время несёт персональную ответственность за планирование и выполнение комплекса организационных, инженерно-технических, медицинских и других специальных мероприятий, направленных на повышение готовности учреждения к действиям в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени, в соответствии с планами гражданской обороны и действий по предупреждению и ликвидации ЧС.

IX. Документация

9.1. Положение об уполномоченном на решение задач в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций хранятся: 1 экземпляр в папке в кабинете у директора, 2 экземпляр в папке уполномоченного на решение задач в области ГО.

9.2. Контроль за передвижением положений осуществляет секретарь руководителя

X. Порядок внесения изменений и дополнений в положение

10.1. В действующее Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

10.2. Порядок внесения изменений и дополнений в положение определяется в самом положении.

10.3. Изменения и дополнения в Положение вступают в силу с даты, указанной в приказе о внесении изменений и дополнений в Положение, а в случае отсутствия указанной даты – по истечении 7 календарных дней с даты вступления приказа о внесении изменений или дополнений в положение в силу.

XI. Заключительные положения

11.1. Положение об уполномоченном на решение задач в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Серпуховский колледж» вступает в силу с даты его утверждения директором колледжа.

11.2. Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения об уполномоченном на решение задач в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

11.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в настоящем Положении сотрудники колледжа, несут ответственность в соответствии с Уставом Колледжа, утвержденным распоряжением Министерства образования Московской области № Р-848 от 24.12.2020 г. в действующей редакции; Трудовым кодексом Российской Федерации.

Приложение №1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ МО

«Серпуховский колледж»

_____ Т.В. Федорова

« _____ » _____ 2025г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
работника уполномоченного на решение задач в области гражданской
обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций
Государственного бюджетного профессионального образовательного
учреждения Московской области «Серпуховский колледж»

1. Общие положения

1.1. Работник, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, является Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Московской области «Серпуховский колледж» (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 МО «Серпуховский колледж» «Об организации и ведении гражданской обороны».

1.2. Уполномоченный по ГО подчиняется директору ГБПОУ МК «Серпуховский колледж» и является на объектовом уровне постоянно действующим органом управления единой системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – РСЧС).

1.3. В своей деятельности уполномоченный по ГО руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами Управления комплексной безопасности Министерства образования, Московской области, администрацией муниципального образования городского округа Серпухов, 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 МО «Серпуховский колледж» (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 МО «Серпуховский колледж» проходить обязательную подготовку (переподготовку) по ГО и защите от ЧС и ПБ на Курсах ГО г.о. Серпухов 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, Московской области, Управления комплексной безопасности Министерства образования Московской области, администрацией муниципального образования городского округа Серпухов в области ГО и защиты от ЧС.

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

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 образования Московской области, в отделе по вопросам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций, профилактики терроризма и мобилизационной работы администрации Городского округа Серпухов сведения, согласно таблице 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 Серпухов 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

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 мобилизационной работы администрации городского округа Серпухов 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.

- Докладывать о сложившейся обстановке в отдел по вопросам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций, профилактики терроризма и мобилизационной работы администрации городского округа Серпухов.

- 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 МК «Серпуховский колледж»

- 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 МО «Серпуховский колледж», 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 МО «Серпуховский колледж», распоряжений директора ГБПОУ МО «Серпуховский колледж», 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 образования Московской области, администраций муниципального образования городского округа Серпухов с отделом по вопросам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций, профилактики терроризма и мобилизационной работы администрации городского округа Серпухов, 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 МО «Серпуховский колледж» 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).