



ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
секретаря (специалиста по оповещению) комиссии
по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций
и обеспечению пожарной безопасности
МКОУ СОШ с.п. Аушигер

1. Настоящие функциональные обязанности разработаны в соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года N 28-ФЗ «О гражданской обороне» с изменениями от 8 августа 2024 года, Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года N 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»; Письмом Министерства образования Российской Федерации от 27.04.2000 г. № 38-55-31/38-02 «О Типовом положении о комиссии по чрезвычайным ситуациям образовательных учреждений и организаций Министерства образования Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами в области гражданской обороны.
2. Данная инструкция устанавливает ответственность и определяет обязанности секретаря (специалиста по оповещению) комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению ПБ в школе (КЧС и ПБ) в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации ЧС в мирное время, а также при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций.
3. Секретарь (специалист по оповещению) подчиняется председателю комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности в МКОУ СОШ с.п. Аушигер.
4. Секретарь КЧС и ПБ школы должен знать и соблюдать Федеральные законы, Постановления Правительства Российской Федерации, руководящие документы МКОУ СОШ с.п. Аушигер по вопросам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности.
5. Секретарь (специалист по оповещению) комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности отвечает за подготовку материалов к заседанию КЧС и ПБ, сбор членов комиссии на заседания, проведение мероприятий по пропаганде знаний по вопросам ГОЧС, оформление уголка ГОЧС в МКОУ СОШ с.п. Аушигер.
6. Секретарь комиссии по ЧС и ПБ обязан:
 - 6.1. **при повседневной деятельности:**
 - знать руководящие документы по вопросам ГОЧС;
 - совместно с председателем КЧС и ПБ разрабатывать, ежегодно уточнять и корректировать материалы уголка ГОЧС;
 - осуществлять оповещение членов комиссии, контролировать сбор членов КЧС и ПБ на заседания;
 - уточняет списки членов комиссии и вести протокол заседания;
 - готовить материалы к заседанию комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности в МКОУ СОШ с.п. Аушигер;

- оформлять принятые на заседаниях комиссии по ЧС и ПБ проекты постановлений, решений, распоряжений и других нормативных документов, доводить их до исполнителей и контролировать их исполнение;
- участвовать в разработке и уточнении функциональных обязанностей членов КЧС и ПБ МКОУ СОШ с.п. Аушигер;
- готовить предложения по вопросам совершенствования работы КЧС и ПБ, а также мероприятиям по предупреждению чрезвычайных ситуаций;
- выполнять другие поручения председателя комиссии по ЧС и ПБ школы;
- своевременно корректировать схему управления, связи и оповещения МКОУ СОШ с.п. Аушигер;
- при необходимости вносить изменения в списки педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы, своевременно уточнять домашние адреса и номера телефонов работников МКОУ СОШ с.п. Аушигер.

6.2. при угрозе или возникновении ЧС:

- оповещение членов КЧС и ПБ о введении режима повышенной готовности или чрезвычайного режима функционирования объектовой подсистемы РСЧС;
- получить СИЗ и необходимое имущество;
- проводить оповещение работников МКОУ СОШ с.п. Аушигер и обучающихся МКОУ СОШ с.п. Аушигер об угрозе или возникновении ЧС;
- участие в организации (при необходимости) дежурства членов КЧС и ПБ;
- в соответствии с решением председателя комиссии организовать и поддерживать связь и взаимодействие с вышестоящей комиссией по ЧС и ПБ, отделом по делам ГО и ЧС района;
- подготовка заседаний комиссии для рассмотрения вопросов по ликвидации последствий ЧС;
- подготовка материалов к заседаниям КЧС и ПБ, оформление протоколов, распоряжений и других нормативных документов по вопросам ликвидации последствий ЧС.

6.3. с введением готовности ГО (в военное время):

а) с возникновением угрозы нападения противника:

- получить СИЗ и необходимое имущество;
- получить задачу у КЧС и ПБ на организацию и проведение мероприятий;
- проводить оповещение работников МКОУ СОШ с.п. Аушигер и учет отправки детей с родителями домой;
- подготовить график дежурства руководящего состава на пункте управления в МКОУ СОШ с.п. Аушигер.

б) при получении распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- довести информацию о проведении эвакуации до персонала МКОУ СОШ с.п. Аушигер и членов их семей.

в) при применении противником современных средств поражения:

- проводить оповещение работников и обучающихся школы о нападении противника и необходимости укрытия в подвале.

г) при ведении спасательных работ:

- вести учет пострадавших и осуществлять сообщения об этом их родственникам.

Принято к исполнению

_____/_____/_____
Подпись фамилия и инициалы дата