

ОЗЕРНЯНСЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ
САФ'ЯНІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
ІЗМАЇЛЬСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор закладу

_____ / Оксана ТЕЛЬПІЗ /

Наказ № 18/О від 19.01.2022 р.

**Функціональні обов'язки членів комісії
з питань надзвичайних ситуацій**

Озернянського закладу загальної середньої освіти
Саф'янівської сільської ради Ізмаїльського району Одеської області

1. Функціональні обов'язки голови комісії з питань надзвичайних ситуацій:

відповідає за організацію роботи комісії, її готовність до виконання покладених на неї завдань, реалізацію прийнятих комісією рішень з питань запобігання та реагування на надзвичайні ситуації;

здійснення постійного контролю за виконанням заходів по захисту учасників освітнього процесу та інших працівників проведенням рятувальних, аварійно-відновлювальних та інших невідкладних робіт;

забезпечує своєчасне розроблення та затвердження річного плану роботи комісії;

керує повсякденною діяльністю комісії, своєчасно проводить планові та позапланові засідання комісії;

організовує діяльність комісії з прогнозування можливих надзвичайних ситуацій, аварій та оцінки їх наслідків;

планує заходи по зниженню небезпеки виникнення надзвичайних ситуацій в закладі освіти та контролює їх виконання;

організовує підготовку персоналу до дій у надзвичайних ситуаціях;

організовує розроблення документації з питань цивільного захисту;

При загрозі виникнення або виникненні надзвичайної ситуації голова комісії з питань надзвичайних ситуацій зобов'язаний:

- при отриманні інформації про загрозу виникнення або виникнення надзвичайної ситуації віддати розпорядження щодо збору членів комісії;

- оцінити обстановку, яка склалася (можливі масштаби та наслідки надзвичайної ситуації);

- прийняти рішення з протидії надзвичайній ситуації (невідкладні заходи по захисту учасників освітнього процесу та інших працівників, локалізації джерела небезпеки, організації розвідки, приведення до готовності сил та засобів цивільного захисту);

- ввести в дію відповідні розділи Плану реагування на надзвичайні ситуації;

- особисто та через членів комісії здійснювати контроль за виконанням прийнятих рішень;

- підтримувати постійний зв'язок та інформаційний обмін з органом місцевого самоврядування (місцевим органом виконавчої влади);

2. Функціональні обов'язки Першого заступника голови комісії з питань надзвичайних ситуацій:

а) у режимі повсякденного функціонування:

за дорученням голови Комісії комплектує Комісію персоналом з числа кваліфікованих та досвідчених фахівців, керує розробкою для них обов'язків;

керує діяльністю Комісії щодо виконання покладених на неї завдань, розподіляє обов'язки між членами Комісії та визначає ступінь їх відповідальності;

особисто керує підготовкою членів Комісії, систематично проводить з ними заняття, практично відпрацьовує питання заходів цивільного захисту під час навчань;

збирає в установленому порядку членів Комісії для проведення засідань (нарад) з питань, що належать до компетенції Комісії;

б) у режимі підвищеної готовності:

віддає доручення на оповіщення та збір членів Комісії;

оцінює та з'ясовує обставини, які склалися, масштаби та характер небезпеки для працівників закладу освіти;

уточнює розподіл обов'язків між членами Комісії та ставить завдання щодо підготовки і проведення заходів цивільного захисту;

уточнює план реагування на надзвичайні ситуації, план цивільного захисту та за необхідності план евакуації працівників закладу освіти, документів та майна на випадок загальної евакуації;

підтримує зв'язок з комісіями з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій місцевих органів виконавчої влади (органів місцевого самоврядування);

організовує здійснення оповіщення і збору працівників закладу освіти, організовує доведення до них доручення про можливість загрози надзвичайної ситуації та порядку дій у конкретних умовах, що склались;

інформує голову Комісії про ситуацію, яка склалася, вжиті заходи протидії можливому виникненню надзвичайної ситуації, необхідність залучення додаткових сил і засобів;

надає голові Комісії пропозиції щодо режимів роботи закладу освіти;

доповідає голові Комісії у встановлені терміни про початок та хід виконання аварійно-рятувальних робіт, інших невідкладних робіт;

в) у режимі надзвичайної ситуації:

організовує оповіщення працівників закладу освіти про початок та хід аварійно-рятувальних робіт, інших невідкладних робіт у разі необхідності про початок евакуації;

вживає заходів для організації своєчасної локалізації та ліквідації надзвичайної ситуації;

особисто та через членів Комісії здійснює контроль за виконанням

поставлених завдань перед Комісією;

контролює підтримання постійного зв'язку та здійснює інформаційний обмін з комісіями з питань техногенно-екологічної безпеки

та надзвичайних ситуацій місцевих органів виконавчої влади (органів місцевого самоврядування);

забезпечує залучення сил і засобів закладу освіти для ліквідації наслідків надзвичайної ситуації;

вивчає й аналізує обставини, що склалися, та подає голові Комісії, інформацію про вжиті заходи, причини виникнення та результати локалізації надзвичайної ситуації, пропозиції щодо дій надалі із запобігання її розвитку та результати ліквідації наслідків надзвичайної ситуації.

3. Функціональні обов'язки заступника голови комісії з питань надзвичайних ситуацій:

відповідає за планування заходів з питань надзвичайних ситуацій, своєчасне приведення до готовності сил та засобів цивільного захисту з метою проведення рятувальних, аварійно-відновлювальних та інших невідкладних робіт, забезпечення надійного та сталого управління в умовах надзвичайних ситуацій;

керує розробленням документації з питань цивільного захисту та своєчасним її корегуванням;

розробляє річний план роботи комісії з питань надзвичайних ситуацій, здійснює контроль за його виконанням;

планує та контролює навчання працюючого персоналу з питань цивільного захисту;

При загрозі виникнення або виникненні надзвичайної ситуації заступник голови комісії зобов'язаний:

- з отриманням інформації про надзвичайну ситуацію прибути на своє робоче місце, організувати контроль за прибуттям членів комісії та доповісти голові комісії про їх збір;

- організувати роботу групи комісії щодо оперативного прогнозування можливого розвитку надзвичайної ситуації;

- організувати постійне чергування членів комісії на місці;

- організувати розвідку, спостереження та контроль за зміною ситуації, збирання та обробку інформації;

- надавати голові комісії відпрацьовані пропозиції щодо захисту учасників освітнього процесу та інших працівників, ліквідації надзвичайної ситуації, організації рятувальних та інших невідкладних робіт;

- особисто очолювати роботи на більш відповідальній ділянці;

- своєчасно інформувати голову комісії про здійснені заходи, виконання рішень комісії.

4. Функціональні обов'язки секретаря комісії з питань надзвичайних ситуацій:

- готує засідання комісії з НС, здійснює оповіщення членів комісії з НС;

- відповідає за розроблення, ведення та зберігання документації комісії з НС;

- розробляє спільно з іншими фахівцями комплекс заходів щодо профілактики і попередження можливих надзвичайних ситуацій та

зниження втрат і збитків від них;

- контролює виконання структурними підрозділами та посадовими особами закладу освіти рішень комісії з НС.

При загрозі виникнення або виникненні надзвичайної ситуації секретар комісії з питань надзвичайних ситуацій:

- прибуває на місце роботи, здійснює оповіщення членів комісії;

- проводить оцінку ситуації, обставин, масштабів можливої надзвичайної ситуації, розмірів втрат та інших наслідків надзвичайної ситуації;

- надає свої пропозиції щодо протидії надзвичайній ситуації членам комісії;

- бере участь в організації рятувальних, аварійно-відновлювальних та інших невідкладних робіт та контролює їх виконання з урахуванням обставин, які складаються;

- надає допомогу в адміністративному та технічному розслідуванні причин виникнення надзвичайної ситуації;

- бере участь в роботі щодо оцінювання втрат у наслідок надзвичайної ситуації.

- веде протоколи засідання комісії, іншу документацію, що стосується діяльності комісії з НС.

5. Функціональні обов'язки членів комісії питань надзвичайних ситуацій:

а) при повсякденній діяльності:

- участь у складанні річного плану роботи комісії з НС;

- участь в розробці документації з питань цивільного захисту;

- участь в роботі планових та позапланових засідань комісії.

б) при загрозі виникнення та виникненні надзвичайної ситуації:

- аналіз інформації про загрозу або виникнення НС та оперативне прогнозування масштабів надзвичайної ситуації, її впливу на діяльність закладу освіти;

- оцінка обставин, які склалися, характер можливого розвитку надзвичайної ситуації;

- підготовка пропозицій комісії з НС щодо змісту та характеру екстрених заходів, спрямованих на локалізацію джерела надзвичайної ситуації, організацію рятувальних, аварійно-відновлювальних та інших невідкладних робіт;

- підготовка пропозицій щодо можливих режимів функціонування закладу освіти в умовах надзвичайної ситуації та ліквідації її наслідків;

- здійснення спостереження за динамікою розвитку надзвичайної ситуації та розроблення заходів протидії;

- попередня оцінка матеріальних збитків від надзвичайної ситуації та її наслідків.

Посадова особа з питань цивільного захисту _____ Чудін О.Г.