

**СОГЛАСОВАНО:**

**Председатель профкома  
КГП на ПХВ «Железинская РБ»**

**Д.С. Хаербаева**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**УТВЕРЖДАЮ:**

**И.о. главного врача**

**КГП на ПХВ «Железинская РБ»**

**Г.К.Оспанова.**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

### **Должностная инструкция начальника штаба Гражданской обороны**

Начальник штаба ЛУ подчиняется начальнику ГО и является его заместителем. Он имеет право от имени начальника ГО отдавать распоряжения по вопросам ГО, обязательные к исполнению должностными лицами ЛУ.

В своей деятельности начальник штаба ГО руководствуется основными положениями инструкций и других руководящих документов, указаниями начальника ГО ЛУ, управления здравоохранения и управления по ЧС района.

Начальник штаба ГО является непосредственным начальником личного состава штаба ГО.

#### **Начальник штаба ГО ЛУ обязан:**

- руководить разработкой плана ГО на мирное и военное время, ежегодно осуществлять его корректировку;
- спланировать и организовать подготовку по ГО штаба ГО, руководящего и командно-начальствующего состава, формирований ГО, сотрудников ЛУ;
- обеспечить готовность органов управления, систем связи и оповещения, сил и средств ЛУ к действиям при ЧС;
- своевременно представлять в вышестоящие органы донесения и другие отчетные документы;
- вести учет подготовки всех категорий обучаемых, проводить занятия, учения и тренировки;
- спланировать защиту персонала, обеспечить его средствами индивидуальной защиты;
- совместно с председателем комиссии по эвакуации ЛУ согласовать план и расчеты по эвакуации, вопросы размещения и обеспечения сотрудников и членов их семей с акиматом Железинского района и эвакуационной комиссией Железинского района в безопасной зоне;
- совершенствовать учебно-материальную базу ГО ЛУ, проводить мероприятия по пропаганде ГО;
- осуществлять постоянный контроль за проведением всех мероприятий ГО в ЛУ;
- организовать изготовление ведомостей, журналов, бланков донесений и обеспечить ими формирования ГО, командиров формирований ГО.

#### **При угрозе возникновения ЧС в мирное время:**

- продублировать сигнал с доведением его до всего персонала в рабочее время и до руководящего и командно-начальствующего состава в нерабочее время;
- по распоряжению начальника ГО ввести в действие раздел II плана ГО на мирное время;
- провести предварительную оценку обстановки;
- собрать штаб ГО, подготовить данные для работы штаба ГО;
- подготовить проект приказа (распоряжения) начальника ГО;

- организовать оперативное дежурство руководящего состава в ЛУ, разведку и наблюдение за окружающей средой;
- доложить о проведенных мероприятиях в управление здравоохранения и управление по ЧС района Алматы.

#### **При возникновении ЧС в мирное время:**

- обеспечить немедленное доведение сигнала до руководящего и командно-начальствующего состава, сотрудников о возникновении ЧС;
- обеспечить сбор членов штаба ГО;
- ввести в действие раздел III плана ГО на мирное время;
- организовать сбор данных об обстановке от формирований ГО разведки и вышестоящих органов по ЧС, проанализировать их;
- принять экстренные меры по защите персонала ЛУ;
- проконтролировать выполнение календарного плана основных мероприятий ЛУ;
- своевременно доводить распоряжения начальника ГО и вышестоящих органов до прямых исполнителей;
- своевременно докладывать сведения об обстановке и принимаемых мерах в вышестоящие органы.

#### **При переводе ГО на военное положение:**

##### **до проведения эвакуации:**

- доложить начальнику ГО ЛУ о получении распоряжения (об объявлении угрозы нападения), подтвердить распоряжения вышестоящему органу;
- обеспечить своевременное оповещение, сбор руководящего и командно-начальствующего состава ЛУ;
- развернуть пункт управления, установить круглосуточное дежурство руководящего состава, привести в готовность систему связи и оповещения, установить связь с вышестоящими начальниками и их органами управления;
- обеспечить своевременную отправку оперативной группы в безопасную зону и развертывание ее пункта руководства;
- привести в готовность формирования ГО;
- организовать выдачу средств индивидуальной защиты и другого имущества формированиям ГО, сотрудникам ЛУ;
- организовать усиленную охрану ЛУ;
- докладывать начальнику ГО и управлению по ЧС района о ходе выполнения мероприятий, предусмотренных планом ГО;

##### **с получением распоряжения на проведение эвакуации:**

- обеспечить доведение полученного распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий до эвакуационной комиссии, заведующих отделений и структурных подразделений, сотрудников ЛУ;
- спланировать и обеспечить сменность работы ЛУ по скользящему графику;
- проверить готовность оперативной группы в безопасной зоне к приему и размещению эвакуируемых;
- после завершения эвакуационных мероприятий уточнить в управлении по ЧС района задачи и порядок использования формирований ГО в составе группировки сил района и города.

#### **При внезапном нападении противника:**

- обеспечить доведение сигнала о воздушном нападении до всего персонала ЛУ;
- прибыть на пункт управления и организовать его работу;
- проконтролировать безопасную работу ЛУ и укрытие всех сотрудников в ПРУ;

- после внезапного нападения организовать разведку, оценить обстановку, привести в готовность сохранившиеся силы ГО и доложить начальнику ГО ЛУ предложения на ведение спасательных и других неотложных работ;
- организовать дозиметрический и химический контроль, оценивать работоспособность персонала и личного состава формирований ГО;
- обеспечить управление силами ГО и восстановление их готовности к действиям;
- обеспечить устойчивую связь с вышестоящим органом по ЧС, при ее нарушении принимать меры к восстановлению;
- доложить в управление по ЧС района и управление здравоохранения.

С ИНСТРУКЦИЕЙ  
ОЗНАКОМЛЕН: \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи, дата)

Копия получена на руки: \_\_\_\_\_

Дата пересмотра: \_\_\_\_\_