

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
работника, уполномоченного на решение задач в
области гражданской обороны и защиты от
чрезвычайных ситуаций, члена комиссии по
чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной
безопасности**

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Новосёловский
детский сад «Красная Шапочка»»

Г.В. Пилержинская

20 21 г.



ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

работника, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, члена комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности

Работник, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (далее – Работник) является основным организатором и координатором работы по вопросам ГО и ЧС в МБДОУ «Новосёловский детский сад «Красная Шапочка»» (далее – МБДОУ, учреждение).

Работник подчиняется руководителю ГО и является его заместителем. Он имеет право от имени руководителя ГО отдавать распоряжения (приказания) по вопросам ГО и ЧС.

Работник, уполномоченный на решение задач в области ГО отвечает за разработку и своевременную корректировку «Инструкции по действиям персонала организации при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций и выполнении мероприятий гражданской обороны», а также за координацию работ по вопросам ГО и ЧС в МБДОУ, за обеспечение готовности нештатных аварийно - спасательных формирований организации к действиям по предназначению.

I. Работник, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций в своей деятельности должен руководствоваться:

- организационно-распорядительными документами по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (далее по тексту – ГО и ЧС);
- утвержденными планами работ;
- правилами и инструкциями по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии в МБДОУ;
- действующим трудовым законодательством;
- правилами внутреннего распорядка МБДОУ;
- настоящими обязанностями.

II. Работник, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций должен знать:

- законодательные, нормативно-правовые и организационно-распорядительные документы вышестоящих органов ГО и ЧС;
- нормативные и учебно-методические документы по вопросам ГО и защиты от ЧС;
- перспективы развития МБДОУ;
- основы трудового законодательства и правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности;

– требования приказов, распоряжений администрации МБДОУ, локальных документов МБДОУ в области охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности.

III. Работник, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций обязан:

- соблюдать требования руководящих документов в области ГО и защиты от ЧС;
- участвовать в разработке и корректировке плана ГО и плана действий по защите от ЧС МБДОУ;
- участвовать в разработке проектов организационно-распорядительных документов по вопросам ГО и защиты от ЧС;
- организовывать планирование эвакуационных мероприятий на военное время и в ЧС мирного времени;
- участвовать в работе по планированию и проведению мероприятий по ГО и защите от ЧС;
- проводить работу по поддержанию в постоянной готовности системы управления, связи и оповещения;
- проводить работу по созданию, оснащению и поддержанию в готовности служб и формирований сил ГО;
- участвовать в работе по созданию и содержанию в интересах ГО и защиты от ЧС материально-технических и иных средств;
- организовывать обучение работников всех категорий в области ГО и защиты от ЧС;
- планировать учения и тренировки в области ГО и защиты от ЧС, участвовать в их подготовке и проведении;
- организовывать работу по прогнозированию и ликвидации последствий вероятных ЧС природного и техногенного характера на территории организации;
- участвовать в проведении аварийно-спасательных работ в случае ЧС;
- организовывать контроль за выполнением планов и принятых решений по мероприятиям ГО и защиты от ЧС;
- участвовать в пропаганде знаний, обобщении и распространении передового опыта решения задач ГО и защиты от ЧС;
- сохранять государственную тайну и не разглашать известные ему по работе закрытые сведения;
- соблюдать требования по защите коммерческой тайны;
- соблюдать правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ.

IV. Работник, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций обязан:

- В РЕЖИМЕ ПОВСЕДНЕВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:
 - знать законодательные и нормативные документы Российской Федерации, МЧС России, Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности, начальника управления гражданской защиты по Республике Крым, начальника управления гражданской защиты, начальника МЧС по Республике Крым, готовить и докладывать руководителю ГО проекты документов по вопросам ГО и ЧС;

- руководить созданием нештатных аварийно-спасательных формирований, в том числе постоянной готовности (при наличии на потенциально опасных объектах), укомплектованием их личным составом и оснащением техникой и имуществом;
 - осуществлять повседневное руководство деятельностью нештатных аварийно-спасательных формирований;
 - поддерживать в готовности силы и средства, а также системы управления, связи и оповещения для предупреждения и ликвидации ЧС и ведения гражданской обороны;
 - организовывать своевременную подготовку и переподготовку руководящего состава, руководителей и специалистов НАСФ, персонал МБДОУ, не входящих в состав НАСФ;
 - руководить проведением мероприятий по коллективной, радиационной, химической, медицинской и противопожарной защите, осуществлять контроль и наблюдение за состоянием окружающей среды;
 - осуществлять контроль за накоплением фонда защитных сооружений по плану расчетного года, а также их содержанием и использованием их в мирное время;
 - контролировать накопление, хранение и содержание в исправном состоянии СИЗ, приборов РХР и ДК;
 - участвовать в создании и поддержании в готовности к применению локальной системы оповещения (на потенциально опасных объектах);
 - принимать участие в корректировке планов эвакуации в ЧС мирного и военного времени (при необходимости);
 - принимать участие в разработке и проведении мероприятий по подготовке организации к устойчивому функционированию в ЧС мирного и военного времени;
 - организовывать и поддерживать взаимодействие с органами управления ГО и ЧС соседних, в первую очередь потенциально опасных объектов (при наличии);
 - изучать, обобщать и распространять положительный опыт работы руководителей НАСФ;
 - своевременно представлять в вышестоящие органы управления по делам ГО и ЧС сведения согласно табелю срочных донесений;
 - обобщать и готовить для руководителя ГО необходимую информацию о мерах безопасности на потенциально опасном объекте и прилегающей к нему территории.
- В РЕЖИМЕ ПОВЫШЕННОЙ ГОТОВНОСТИ:
- с получением информации (распоряжение, сигнал) об угрозе или возникновении ЧС по указанию руководителя ГО, а в его отсутствие самостоятельно, организовывать приведение в готовность системы связи и оповещения;
 - представлять руководителю ГО проекты приказов и распоряжений;
 - уточнять план взаимодействия с органами управления, силами постоянной готовности и спасательными службами района;
 - обобщать выводы из оценки обстановки в организации и прилегающей к ней территории, выработать предложения руководителю ГО для принятия им решений по защите персонала учреждения;
 - организовывать подготовку защитных сооружений к укрытию персонала и подготовку СИЗ к выдаче;
 - готовить данные об обстановке для доклада вышестоящим органам управления, информирования персонала учреждения и соседей;
 - уточнять маршруты и порядок эвакуации при возникновении ЧС;
 - участвовать в мероприятиях по защите персонала, повышению устойчивости функционирования МБДОУ.

• В РЕЖИМЕ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ:

- организовывать оповещение руководящего состава, формирований, персонала МБДОУ, а при необходимости и населения близлежащих жилых кварталов;
- участвовать в приведении в готовность органов управления и сил МБДОУ, организации связи, комплектовании оперативных групп для выдвижения в зону ЧС;
- организовывать разведку и связь в зоне ЧС, проводить анализ и оценку обстановки, докладывать руководителю ГО выводы из оценки обстановки и свои предложения для принятия им решения по организации защиты персонала МБДОУ и проведения АСДНР;
- участвовать в управлении силами и средствами при проведении АСДНР, организации всестороннего обеспечения и взаимодействия с другими формированиями, привлеченными к совместной ликвидации последствий ЧС, соблюдении мер безопасности;
- готовить руководителю ГО данные для доклада вышестоящим органам управления по ГО и ЧС об обстановке и проводимых мероприятиях;
- руководить изучением, обобщением и распространением передового опыта действий руководящего состава, НАСФ.

• ПРИ ПЛАНОМЕРНОМ ПЕРЕВОДЕ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ С МИРНОГО НА ВОЕННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1. При проведении первоочередных мероприятий 1-й группы:

- провести сбор руководящего состава для доведения обстановки и постановки задач;
- уточнить 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 систем управления, связи и оповещения организации (принятие закрепленных каналов связи, установка дополнительных электросирен и громкоговорителей);
- контролировать подготовку к закладке на пункте укрытия (ПУ) и в защитных сооружениях (ЗС) продовольствия и медикаментов;
- уточнить мероприятия календарного плана в соответствии со сложившейся обстановкой;
- обеспечить приведение в готовность защитных сооружений МБДОУ, продолжающих работу в военное время;
- уточнить расчеты по защите и порядок занятия убежищ и укрытий;
- организовать контроль за доставкой со склада мобилизационного резерва и подготовку к выдаче противогазов, приборов РХР и ДК, средств индивидуальной медицинской защиты;
- проверить укомплектованность НАСФ личным составом, обеспеченность техникой и имуществом;
- уделить внимание вопросам наращивания мероприятий по повышению устойчивости функционирования МБДОУ в военное время;
- координировать работу по введению режима светомаскировки, усилению охраны общественного порядка и противопожарной защиты.

2. ПРИ ВВЕДЕНИИ ПЕРВООЧЕРЕДНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ 2-Й ГРУППЫ:

- по указанию руководителя ГО организовать режим круглосуточной работы руководящего состава;
- контролировать приведение в полную готовность систем управления, связи и оповещения;

- организовать приведение в готовность (без прекращения работы) НАСФ повышенной готовности;
- руководить работами по приведению в готовность защитных сооружений организацией круглосуточного дежурства звеньев по обслуживанию убежища;
- обеспечить закладку в убежища запасов продовольствия и медикаментов;
- контролировать выдачу средств индивидуальной защиты;
- руководить вывозом в загородную зону необходимых документов, запасов медицинского имущества;
- принять участие в проведении неотложных мероприятий по повышению устойчивости функционирования МБДОУ в военное время;
- уточнить порядок эвакуационных мероприятий.

3. С ПОЛУЧЕНИЕМ РАСПОРЯЖЕНИЯ НА ПЕРЕВОД ГО В СТЕПЕНЬ «ОБЩАЯ ГОТОВНОСТЬ»:

- организовать приведение в готовность (без прекращения производственной деятельности) НАСФ;
- организовать вывод (вывоз) из населенного пункта НАСФ повышенной готовности для подготовки загородной зоны и последующего использования для проведения АСДНР в очаге поражения;
- контролировать: ускоренное строительство убежищ с упрощенным оборудованием; перевод на круглосуточное дежурство постов РХН;
- организацию изготовления простейших СИЗ;
- проведение противопожарных мероприятий и снижение запасов взрыво- и пожароопасных веществ;
- обеспечить выполнение мероприятий по защите запасов материальных средств, источников водоснабжения и светомаскировке;

4. ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ЭВАКУАЦИИ И РАССРЕДОТОЧЕНИЯ:

Контролировать работу эвакуационной комиссии (при ее создании в учреждении) по:

- обеспечению своевременной явки персонала и членов их семей на СЭПы;
- обеспечению посадки и отправки эвакуируемых в загородную зону;
- организации встречи эвакуируемых на станции разгрузки (местах встречи колонн) и доставки в места размещения;
- размещению эвакуируемых в загородной зоне (местах проживания);
- подготовить донесения в территориальный отдел по району управления ГО и ЧС в о ходе эвакуации и рассредоточения.

5. ПРИ ПРИМЕНЕНИИ ПРОТИВНИКОМ СОВРЕМЕННЫХ СРЕДСТВ ПОРАЖЕНИЯ:

- организовать немедленное оповещение руководящего состава, руководителей формирований, персонала об опасности поражения;
- контролировать укрытие персонала в защитных сооружениях;
- организовать разведку и дозиметрический контроль на территории, сбор и обобщение данных обстановки для доклада руководителю ГО;
- доложить о сложившейся ситуации в территориальный отдел по району управления ГО и ЧС;
- организовать работу по управлению силами в ходе проведения АСДНР в очаге поражения;
- разработать предложения руководителю ГО о порядке проведения АСДНР;

- организовать необходимое обеспечение сил ГО учреждения 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, маневру силами и средствами;
- готовить предложения руководителю ГО о выводе формирований из очага поражения, проведении специальной обработки и восстановлении их готовности.

Разработал:

Ответственное лицо за ГО и ЧС

