

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Новосёловский детский сад «Красная Шапочка»»

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
руководителя гражданской обороной**

пгт Новосёловское

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Новосёловский
детский сад «Красная Шапочка»»

Г.В. Пилержинская

20 04 г.



ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ руководителя гражданской обороны

Руководителем гражданской обороны в МБДОУ «Новосёловский детский сад «Красная Шапочка»» (далее – МБДОУ, учреждение или РГО) является заведующий МБДОУ.

По вопросам гражданской обороны (ГО) и защиты от чрезвычайных ситуаций (ЧС) руководитель гражданской обороны в учреждении подчиняется руководителю ГО по Республике Крым.

Заведующий МБДОУ отвечает за организацию и осуществление мероприятий ГО, организацию работы КЧС ПБ, постоянную готовность органов управления и сил учреждения к выполнению задач мирного и военного времени, осуществление контроля за реализацией мер по предупреждению ЧС, а в случае их возникновения — за снижение ущерба от них и ликвидацию последствий.

В своей работе РГО МБДОУ опирается на, начальника штаба по делам ГО и ЧС, председателя КЧС ПБ и председателя эвакуационной комиссии.

Руководитель ГО обязан:

• В РЕЖИМЕ ПОВСЕДНЕВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:

– обеспечить поддержание КЧС ПБ и нештатных аварийно-спасательных формирований (далее – НАСФ) в готовности к экстренным действиям;

– организовать разработку и своевременную корректировку Плана действий по предупреждению и ликвидации последствий ЧС природного и техногенного характера и Плана ГО и другой необходимой документации;

– осуществлять руководство деятельностью КЧС ПБ и штаба по делам ГО и ЧС (отдела ГО и ЧС) в соответствии с годовыми планами, контролировать регулярность проведения заседаний КЧС ПБ (не реже один раз в квартал);

– изучать близлежащие потенциально опасные организации, выявлять источники опасности в МБДОУ, прогнозировать последствия возможных ЧС, принимать меры по их предотвращению, сокращению возможных потерь и ущерба;

– создавать систему оповещения КЧС ПБ, работников учреждения при угрозе и возникновении ЧС;

– руководить планированием эвакуационных мероприятий как на мирное, так и на военное время;

– контролировать подготовку КЧС ПБ, НАСФ и работников учреждения к действиям в ЧС мирного и военного времени.

• В РЕЖИМЕ ПОВЫШЕННОЙ ГОТОВНОСТИ:

– с получением информации (распоряжение, сигнал) об угрозе или возникновении ЧС привести в готовность КЧС ПБ, штаб (группу) по делам ГО и ЧС,

НАСФ, систему связи и оповещения, ввести усиленный режим работы с круглосуточным дежурством руководящего состава КЧС ПБ, дежурных смен;

– своевременно докладывать вышестоящим органам управления, информировать подчиненных, соседей о сложившейся обстановке и возможном ее развитии;

– развернуть работу по выявлению причин ухудшения обстановки в университете и прилегающей к ней территории, прогнозировать их масштабы и выработать предложения по ее нормализации;

– через штаб (группу) по делам ГО и ЧС усилить наблюдение и контроль за состоянием окружающей среды и прилегающей к учреждению территории;

– при возникновении ЧС, угрожающей жизни и здоровью работников учреждения, проводить их экстренную эвакуацию в безопасный район;

– организовать проверку служб жизнеобеспечения МБДОУ к действиям в соответствии с прогнозируемой обстановкой;

– при необходимости уточнить задачи НАСФ, предназначенным для ликвидации угрозы возникновения ЧС, и выдвинуть их к местам возможных действий.

• В РЕЖИМЕ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ:

– перевести КЧС ПБ, штаб (группу) по делам ГО и ЧС, НАСФ на круглосуточный режим работы;

– осуществить мероприятия по защите работников учреждения;

– отправить оперативную группу КЧС ПБ в зону ЧС для оценки обстановки и организации АСДНР;

– выдвинуть основной состав КЧС ПБ, штаб (группу) по делам ГО и ЧС, НАСФ учреждения к местам проведения АСДНР;

– лично и через штаб (группу) по делам ГО и ЧС и членов КЧС ПБ руководить АСДНР;

– руководить проведением мероприятий первоочередному жизнеобеспечению работников учреждения;

– при угрозе жизни и здоровью работников учреждения провести их эвакуацию в безопасный район;

– докладывать вышестоящим органам управления об обстановке и проводимых мероприятиях, информировать подчиненных и соседей;

– через КЧС ПБ, штаб (группу) по делам ГО и ЧС организовать оценку масштабов происшествия, размеров ущерба и последствий ЧС.

• ПРИ ПЛАНОМЕРНОМ ПЕРЕВОДЕ ГО С МИРНОГО НА ВОЕННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

▪ *При подготовке мероприятий ГО* (через штаб (группу) по делам ГО и ЧС):

– знать требования, предъявляемые к организации и ведению ГО, постоянно совершенствовать личную подготовку по ГО;

– создать органы управления и силы ГО в МБДОУ;

– организовать разработку и корректировку Плана ГО МБДОУ;

– организовать подготовку и обучение по вопросам ГО работников учреждения;

– руководить доукомплектованием личным составом, техникой и специальным имуществом НАСФ;

– накапливать средства индивидуальной защиты и специальное имущество ГО, организовать их хранение и быть в готовности к выдаче в установленном порядке;

– обеспечить выполнение мероприятий по повышению устойчивости функционирования МБДОУ в военное время, осуществлять мероприятия по уменьшению опасности возникновения вторичных очагов поражения;

- руководить подготовкой органа управления, НАСФ, работников, не вошедших в НАСФ;
- проводить мероприятия по накоплению и защите, имеющихся в МБДОУ, продовольствия, питьевой воды и водоисточников от радиоактивного, химического и бактериологического заражения;
- разрабатывать и представлять в соответствующие инстанции предложения по проведению мероприятий ГО, требующих значительных затрат материальных средств;
- организовать выполнение мероприятий по управлению, оповещению, связи и взаимодействию;
- организовать ввод в действие плана ГО МБДОУ;
- руководить проведением мероприятий по подготовке загородной зоны к приему эвакуируемых;
- организовать и провести эвакуацию и рассредоточение работников и членов их семей при получении соответствующего сигнала (распоряжения);
- проводить мероприятия по светомаскировке.

▪ **При проведении первоочередных мероприятий по гражданской обороне первой очереди** (через штаб (группу) по делам ГО и ЧС):

- собрать должностных лиц ГО, довести обстановку и поставить задачи;
- организовать наблюдение за состоянием окружающей среды и прилегающей к территории учреждения, РХБ разведки, усиление охраны территории и объектов учреждения;
- организовать подготовку к выдаче работникам учреждения индивидуальных и медицинских средств защиты;
- привести в готовность НАСФ МБДОУ;
- подготовить к отправке в загородную зону оперативную группу;
- организовать контроль за проводимыми мероприятиями по гражданской обороне первой очереди.

▪ **При проведении первоочередных мероприятий по гражданской обороне второй очереди** (через штаб (группу) по делам ГО и ЧС):

- собрать должностных лиц ГО, довести обстановку и поставить задачи;
- перевести руководящий состав университета на круглосуточный режим работы;
- организовать продолжение наблюдения за состоянием окружающей среды и прилегающей территории к образовательному учреждению, РХБ разведки, усиление охраны территории и объектов учреждения;
- организовать выдачу средства индивидуальной защиты работникам, входящим в НАСФ;
- проверить готовность ОЭЖ к проведению эвакуационных мероприятий, уточнить порядок и маршруты эвакуации в загородную зону;
- выслать оперативную группу в загородную зону (если не сделано ранее);
- распорядиться о подготовке к вывозу в загородную зону материальных ценностей;
- организовать контроль за проводимыми мероприятиями по гражданской обороне второй очереди.

▪ **При проведении первоочередных мероприятий по гражданской обороне третьей очереди** (через штаб (группу) по делам ГО и ЧС):

- организовать выдачу СИЗ работникам;
- отдать распоряжение на приведение в готовность всех НАСФ без прекращения производственной деятельности;

- через председателя ОЭК уточнить расчеты на проведение эвакуации, направить специальную группу работников на сборные эвакуационные пункты района и пункты посадки;
 - организовать проведение отдельных эвакуационных мероприятий (эвакуация членов семей);
 - через ответственного за электрохозяйство МБДОУ провести мероприятия по светомаскировке и другим видам маскировок;
 - организовать проведение мероприятий по повышению устойчивости функционирования МБДОУ в полном объеме;
 - организовать сдачу в архив или уничтожение документов, не требующихся для продолжения деятельности МБДОУ;
 - организовать контроль за проводимыми мероприятиями по гражданской обороне третьей очереди.
- **При проведении эвакуации и рассредоточении** (через председателя ОЭК):
- заслушать предложения председателя ОЭК на проведение эвакуации;
 - отдать распоряжение должностным лицам ГО МБДОУ на проведение эвакуационных мероприятий;
 - осуществлять контроль за проведением эвакуационных мероприятий;
 - организовать подвоз рабочих смен и работу учреждения по скользящему графику;
 - организовать проверку размещения и всестороннего обеспечения работников учреждения и членов их семей в загородной зоне;
 - доложить руководителю ГО района о проведении эвакуационных мероприятий.
- **При применении противником современных средств поражения:**
- прибыть на пункт управления ГО МБДОУ;
 - обеспечить безаварийную остановку деятельности учреждения;
 - принять все меры по своевременному укрытию работников в подвальных помещениях или защитных сооружениях учреждения или организаций района;
 - - после применения противником современных средств поражения организовать РХБ разведку территории учреждения, оценить обстановку, привести в готовность сохранившиеся НАСФ для проведения АСДНР;
 - организовать проведение АСДНР;
 - лично руководить АСДНР в очаге поражения и восстановлением производственной деятельности МБДОУ;
 - доложить руководителю ГО района об обстановке и проведенных мероприятиях.

Разработал:

Ответственное лицо за ГО и ЧС

