

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ «Березка»
_____ О.М. Гонохова
Приказ № 33
от «01» августа 2024года.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
работника, уполномоченного на решение задач в области ГО и ЧС
МКДОУ Детский сад «Березка»

I. Общие положения

1. На должность работника, уполномоченного на решение задач в области ГО и ЧС (далее - уполномоченный) назначается лицо, имеющее высшее образование без предъявления требований к стажу работы.

2. Назначение уполномоченного на должность и освобождение от должности производится приказом заведующего ДОУ в соответствии с ТК РФ.

3. Уполномоченный осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, Правительства Иркутской области, Администрации города Вихоревка, приказами, распоряжениями и указаниями МЧС России, ГУ МЧС России по Иркутской области, заведующего ДОУ, настоящей инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Уполномоченный должен знать: методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации ГО, предупреждения и ликвидации ЧС природного и техногенного характера, основы трудового законодательства; правила и нормы по охране труда, промышленной безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, экологические стандарты и нормативы, нормативные правовые акты по общим вопросам промышленной безопасности, современные средства вычислительной техники.

5. В административном порядке уполномоченный подчиняется руководителю гражданской обороны – заведующему ДОУ.

II. Должностные обязанности

1. Разрабатывает и корректирует План гражданской обороны ДОУ и План действий ДОУ по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера (Инструкцию по организации мероприятий ГО, предупреждения и ликвидации ЧС).

2. Разрабатывает документы по вопросам ГО, предупреждению и ликвидации ЧС ДОУ .

3. Организует обучение сотрудников ДОУ по ГО, ЧС и пожарной безопасности.

4. Осуществляет регулярные проверки состояния ГО в ДОУ .

5. Учитывает накопление и производит сбережение средств индивидуальной защиты, приборов разведки и дозиметрического контроля.

6. Организует создание, комплектование и подготовку нештатных аварийно спасательных формирований ДОУ .

7. Своевременно доводит до сотрудников новые документы, требования и указания по вопросам ГО, предупреждению и ликвидации ЧС.

8. При получении сигнала об угрозе возникновения ЧС природного и техногенного характера:

- организует оповещение сотрудников ДОУ;
- организует контроль за снижением взрыво-пожароопасных веществ, хранящихся в ДОУ.

9. При возникновении ЧС природного и техногенного характера:

- участвует в организации работы КЧС и ОПБ ДОУ, обеспечивает членов КЧС и ОПБ необходимыми документами;

- поддерживает постоянную связь с КЧС и ОПБ Администрации города Вихоревка;

- участвует в организации разведки очагов поражения (разрушения) на территории ДОУ;

- совместно с КЧС и ОПБ ДОУ организует сбор данных об обстановке, сложившейся на территории ДОУ и готовит приказ руководителя ГО на ведение спасательных и восстановительных работ;

- представляет донесения в КЧС и ОПБ Администрации города Вихоревка.

10. Планирует и организует проведение командно-штабных учений (тренировок) и других учений по ГО, предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера.

11. Владеет в полном объеме информацией о противопожарном состоянии и конструктивных особенностях зданий ДОУ, пожарной опасности технологических процессов, характеристике противопожарного водоснабжения, состоянии проездов, связи и сигнализации.

III. Права

1. Представлять в установленном порядке ДОУ в других организациях по вопросам ГО, предупреждения и ликвидации ЧС природного и техногенного характера.

2. Представлять руководителю ГО ДОУ расчеты и предложения по организации и проведению мероприятий ГО и ЧС требующих безотлагательного решения.

3. Вносить руководству ДОУ предложения по поощрению или наложению дисциплинарного взыскания на сотрудников по результатам выполнения требований ГО и ЧС.

4. Использовать конфиденциальную информацию и иную информацию ДОУ только в интересах выполнения должностных обязанностей.

IV. Ответственность

Несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, установленных действующим трудовым законодательством РФ;

- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

- причинение материального ущерба в пределах, установленных действующими трудовым и гражданским законодательством РФ;

- нарушение нормативно- правовых документов;

- несвоевременное предоставление установленной отчетности;
- разглашение и незаконное использование информации, составляющей тайну, и иной конфиденциальной информации ДОО;
- ненадлежащее исполнение указаний и распоряжений руководства ДОО.

**Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
Детский сад общеразвивающего вида «Березка»**

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
заведующего ДОУ по руководству гражданской обороной**

Заведующий ДОУ подчиняется главе города по месту дислокации учебного заведения. Он осуществляет непосредственное руководство ГО учебного заведения, отвечает за постоянную готовность, своевременное планирование мероприятий ГО на мирное и военное время.

На заведующего ДОУ возлагается:

- обеспечение постоянной готовности ГО учреждения и выполнению возложенных на нее задач;
- руководство разработкой документов по ГО и ЧС учреждения, ввод их в действие в установленном порядке;
- организация управления, связи и оповещения при возникновении опасности в военное и мирное время;
- контроль и направление работы своих заместителей, командиров формирований;
- планирование и обсуждение вопросов ГОЧС на заседаниях педсовета;
- подбор помещений в подвальных частях зданий для приспособления их под укрытия;
- организация и обеспечение в установленном порядке эвакуации в безопасные районы сотрудников ДОУ и членов их семей.
- контроль за обучением сотрудников по ГО, ЧС и обеспечению пожарной безопасности;
- подведение итогов работы за год и издание приказов по ГО;
- руководство пропагандой ГО;
- представление в органы управления образованием отчетов по ГО и в строго установленные сроки;
- согласование с органами управления ГО мест укрытия в защитных сооружениях.

Заведующий МКДОУ «Березка»

О.М. Гонохова

Утверждаю:
Зав. МКДОУ Детский сад «Березка»
_____ О.М. Гонохова

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

заместителя заведующего по материально-техническому обеспечению

Подчиняется заведующему ДОУ и отвечает за материально-техническое обеспечение ГО ДОУ.

На него возлагается:

- ежегодная подача заявок в Управление образования Администрации города Вихоревка на необходимое химическое, медицинское имущество и своевременное их получение;

- оборудование помещений для хранения имущества ГО;

- обеспечение имуществом ГО плановых занятий, тренировок, спортивных игр;

- составление расчетов на вывоз ценного имущества в безопасные районы.

Обязан:

- обеспечить передачу имущества ДОУ в военное время;

- участвовать в разработке документов по ГО ДОУ по вопросам МТО и разрабатывать предложения по его улучшению.

Зам. зав. по МТО _____ Т.М. Вашкевич