

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**  
**членов Комиссии по предупреждению и ликвидации**  
**чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности**  
**МКДОУ Детский сад «Березка»**

<b>Председатель Комиссии</b>	
<p>отвечает за организацию работы Комиссии, ее постоянную готовность к выполнению возложенных задач, осуществление контроля за реализацией мер, направленных на предупреждение ЧС мирного и военного времени, а в случае их возникновения - на снижение ущерба от них.</p>	
<b>В режиме повседневной деятельности</b>	<b>При угрозе и возникновения ЧС</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовать разработку и своевременную корректировку Плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС в мирное время и Плана ГО (Инструкции по организации мероприятий ГО, предупреждению и ликвидации ЧС (далее – Инструкция)) и остальной документации Комиссии;</li> <li>- осуществлять руководство повседневной деятельностью Комиссии в соответствии с годовым планом работы, заседания Комиссии проводить по мере необходимости;</li> <li>- выявлять источники опасности в ДОУ, прогнозировать последствия возможных ЧС, принимать меры по их предотвращению или снижению ущерба;</li> <li>- организовать контроль за реализацией мер, направленных на снижение опасности возникновения ЧС и повышение устойчивости работы ДОУ;</li> <li>- разрабатывать и корректировать План-график наращивания мероприятий по повышению устойчивого функционирования ДОУ;</li> <li>- проводить лично подготовку членов Комиссии и организовывать подготовку формирований, сотрудников и воспитанников к действиям при возникновении ЧС в мирное время, обеспечить их постоянную готовность к ликвидации последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- с получением информации (распоряжения, сигнала) об угрозе или возникновении ЧС отдать распоряжение на оповещение и сбор членов Комиссии, прибыть в кабинет заведующего;</li> <li>- уяснить и оценить обстановку, принять предварительное решение, поставить задачи членам Комиссии по его выполнению, установить режим работы Комиссии;</li> <li>- оценить масштабы происшествия, размеры ущерба и последствия аварии, катастрофы или стихийного бедствия. Принять экстренные меры по ликвидации последствий ЧС, ввести в действие соответствующий раздел Плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС (Инструкции);</li> <li>- при необходимости привлечь к работе сотрудников, а также силы и средства ДОУ, не предусмотренные Планом действий по предупреждению и ликвидации ЧС, Планом ГО (Инструкцией);</li> <li>- лично и через членов Комиссии осуществлять контроль за выполнением спасательных и других неотложных работ в районе ЧС;</li> <li>- информировать председателя КЧС и ОПБ Администрации города Вихоревка и КЧС МО «Братский район» об обстановке, принимаемых мерах и результатах работ по ликвидации ЧС и ее последствий.</li> </ul>

### **Заместитель председателя Комиссии**

подчиняется председателю Комиссии и отвечает за организацию мероприятий по уменьшению опасности возникновения ЧС и снижение ущерба от их возникновения, а также за организацию АСДНР при ликвидации их последствий.

#### **В режиме повседневной деятельности**

- принимать участие в разработке Плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера, Плана ГО (Инструкции) и Планов приведения в готовность НАСФ ГО;
- возглавлять работу НАСФ ГО ДОУ в прогнозировании возможных ЧС и оценке их последствий, планирования мероприятий, направленных на снижение опасности возникновения ЧС, определения размеров ущерба от них и осуществлять контроль за практической реализацией этих мероприятий;
- разрабатывать и вносить на рассмотрение Комиссии мероприятия по повышению устойчивости работы ДОУ в мирное и военное время;
- готовить личный состав формирований ГО к действиям в ЧС;
- в отсутствие председателя Комиссии выполнять его обязанности.

#### **При угрозе и возникновении ЧС**

- с получением соответствующего распоряжения (сигнала) прибыть в кабинет заведующего, перейти на усиленный режим работы;
- непосредственно руководить мероприятиями по защите сотрудников и воспитанников, окружающей среды и повышению устойчивости ее работы, проверить готовность формирований к действиям в ЧС; уточнить задачи формированиям ДОУ;
- при возникновении ЧС организовать сбор информации о характере и масштабе аварии (катастрофы, стихийного бедствия), нанесенном ущербе, поражении сотрудников и воспитанников;
- оценить обстановку, определить объем и характер АСДНР, потребное количество сил и средств;
- представить председателю Комиссии предложения для принятия решения на организацию и проведение АСДНР;
- организовать спасение сотрудников и воспитанников, попавших в зону ЧС, уникального оборудования, технической документации, материальных ценностей; возглавить руководство работами на наиболее ответственном участке;
- обеспечить максимально возможную безопасность проведения АСДНР в зоне ЧС;
- докладывать председателю Комиссии о ходе и результатах АСДНР; организовать работу по расследованию причин аварии и оценке размеров ущерба и последствий ЧС.

### **Секретарь Комиссии**

подчиняется председателю Комиссии и его заместителю и отвечает за ведение делопроизводства Комиссии.

<b>В режиме повседневной деятельности</b>	<b>При угрозе и возникновения ЧС</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- совместно с заместителем председателя и членами Комиссии готовить материалы заседаний;</li><li>- оповещать членов Комиссии о времени и месте заседаний;</li><li>- вести протоколы заседаний Комиссии и оформлять решения;</li><li>- принимать участие в планировании работы Комиссии на год;</li><li>- доводить до исполнителей распоряжения, указания и решения председателя Комиссии;</li><li>- осуществлять контроль за выполнением решений, указаний и распоряжений председателя Комиссии.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- с получением соответствующего распоряжения (сигнала) прибыть к месту сбора Комиссии (в кабинет заведующего), уточнить задачу;</li><li>- принимать участие в оценке обстановки, сложившейся в результате ЧС;</li><li>- осуществлять сбор и анализ данных об обстановке в зоне ЧС и готовить доклад об итогах ликвидации последствий ЧС;</li><li>- оформлять решения председателя Комиссии и доводить их до исполнителей;</li><li>- осуществлять контроль за выполнением решений Комиссии по ликвидации последствий ЧС.</li></ul>

Заведующий МКДОУ «Березка»

О.М. Гонохова

## СОСТАВ

Комиссии по предупреждению и ликвидации  
чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности  
МКДОУ Детский сад «Березка»

№ пп	Фамилия, имя отчество	<i>Занимаемая должность в составе Комиссии</i>	<i>Занимаемая должность по штату</i>
1.	Гонохова Ольга Михайловна	Руководитель ГО и ЧС	Заведующий ДОУ
2.	Вашкевич Татьяна Михайловна	Заместитель руководителя ГО и ЧС	Зам. зав. по АХЧ
3.	Рабцевич Ирина Александровна	Заместитель руководителя по материально- техническому обеспечению	Кастелянша
4.	Рукоосуева Екатерина Сергеевна	Руководитель звена охраны	Секретарь
5.	Ермакова Наталья Дмитриевна	Руководитель звена оповещения	Шеф- повар
6.	Шипина Елена Петровна	Руководитель санитарного звена	Старшая медсестра

Зав. МКДОУ Детский сад «Березка»

О.М. Гонохова