

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад №2
«Радуга» г. Белорецк муниципального района Белорецкий район РБ
(МДОБУ детский сад №2 «Радуга» г. Белорецк)**

Согласовано
Общим собранием работников
МДОБУ детский сад №2 г. Белорецк
(протокол №1 от 11.03.2021 г)

Утверждено приказом
Заведующего МДОБУ детский сад
№2 «Радуга» г. Белорецк
№ 33 от 25.03.2021 г.

**Положение
об уполномоченном на решение задач в области ГОЧС
в МДОБУ детский сад №2 «Радуга» г. Белорецк**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об уполномоченном на решение задач в области ГО ЧС Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад №2 «Радуга» г. Белорецк муниципального района Белорецкий район РБ (далее - ДОУ), (далее - Положение) разработано во исполнение Постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 1999 г. N 782 "О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны", Приказа МЧС России от 31 июля 2006 г. № 440 «Об утверждении примерного положения об уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны структурных подразделениях (работниках) организаций» и определяет предназначение и задачи работника, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (далее – уполномоченный по ГО ЧС).
- 1.2. Уполномоченный по ГО ЧС является постоянно действующим органом управления в объектовом звене предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) и гражданской обороны (ГО). Он уполномочен решать задачи гражданской обороны, задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий в учреждении.
- 1.3. В своей деятельности уполномоченный по ГО ЧС руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, распорядительными актами ДОУ, а также настоящим Положением.
- 1.4. Уполномоченный по ГО ЧС подчиняется непосредственно заведующему ДОУ.

2. Основные задачи и функции уполномоченного по ГО ЧС

2.1. Основными задачами уполномоченного по ГО ЧС являются:

- организация планирования и проведения мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций;
- организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию технических систем управления гражданской обороной;
- организация обучения работников учреждения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- участие в организации создания и содержания в целях гражданской обороны и на случай ЧС запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;
- организация планирования и проведения мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования учреждения в военное время и при ЧС.

2.2. В соответствии с основными задачами уполномоченный по ГО ЧС:

- организует разработку и корректировку планов гражданской обороны и действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- разрабатывает проекты документов, регламентирующих работу учреждения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;
- формирует (разрабатывает) предложения по мероприятиям гражданской обороны и защите от чрезвычайных ситуаций;
- организует планирование и проведение мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций, направленных на поддержание устойчивого функционирования учреждения в военное время и на случай ЧС;
- организует создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию системы связи и оповещения на пункте управления;

- организует прием сигналов гражданской обороны и доведение их до руководящего состава;
- организует оповещение работников учреждения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- планирует и организует подготовку и обучение должностных лиц и специалистов ГОЧС учреждения;
- участвует в планировании проведения аварийно-спасательных работ;
- организует обучение работников учреждения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- планирует и организует проведение учений (тренировок) и других учений по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций;
- формирует (разрабатывает) предложения по созданию, накоплению, хранению и обновлению в целях гражданской обороны и на случай ЧС запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;
- организует контроль за выполнением принятых решений и утвержденных планов по выполнению мероприятий гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;
- вносит на рассмотрение руководителю ДОУ предложения по совершенствованию планирования и ведения гражданской обороны и защите от ЧС;
- привлекает в установленном порядке к работе по подготовке планов, директивных документов и отчетных материалов по гражданской обороне и защите от ЧС другие структурные подразделения учреждения.

3. Права уполномоченного по ГО ЧС

- 3.1. Уполномоченный по ГО ЧС ДОУ функционирует на правах самостоятельного подразделения, осуществляет планирование и контроль за реализацией мероприятий ГО, предупреждением и ликвидацией ЧС, отдает распоряжения и указания по вопросам ГО и ЧС, обязательные для исполнения всеми структурными подразделениями и должностными лицами школы.
- 3.2. При выполнении задач, возложенных руководителем ДОУ на уполномоченного по ГОЧС, получает исходные данные, информацию и указания от вышестоящего постоянно действующего органа управления по делам ГО и ЧС территориальной подсистемы РСЧС и ГО в пределах требований нормативных документов.

4. Организация деятельности уполномоченного по ГОЧС

4.1. Уполномоченный по ГОЧС в ходе организации процесса:

- готовит предложения и их обоснование для директора образовательного учреждения по своему численному составу, как штатных сотрудников, так и по совместительству, определяет задачи (обязанности) каждого;
- разрабатывает (применительно к особенностям объекта и степени риска возникновения ЧС) структуру и предложения по составу объектового звена РСЧС и ГО;
- организует выполнение решений, принятых руководителем учреждения;
- участвует в разработке наиболее важных документов по вопросам ГОЧС (приказы, положения, инструкции, материалы для проведения тренировок, обучения работников учреждения, подготовки сил РСЧС и ГО);
- готовит предложения по осуществлению мероприятий, дальнейшему развитию и совершенствованию системы объектового звена РСЧС и ГО.

-оказывает помощь и осуществляет контроль за деятельностью в структурных подразделениях.

4.2. Для функционирования системы РСЧС и ГО объекта, ее структурными подразделениями (КЧС и ПБ, орган управления ГОЧС) разрабатываются основные документы:

- план гражданской обороны;
- план действий по предупреждению и ликвидации ЧС;
- план основных мероприятий (текущей работы) по вопросам ГО, предупреждения и ликвидации ЧС;
- Положения по вопросам ГОЧС;
- планы подготовки и проведения тренировок по ГО;
- иные виды документов, необходимых для организации работы объектового звена РСЧС.

5. Взаимосвязь с другими структурными подразделениями

5.1. Уполномоченный по ГОЧС:

- при организации и проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций уполномоченный по ГОЧС взаимодействует с предприятиями, расположенными в общей промышленной зоне.

- представляет территориальному органу управления ГОЧС доклады, отчеты и донесения согласно табелю срочных донесений по вопросам ГО и ЧС.

6. Ответственность

6.1. Уполномоченный по ГОЧС в мирное и военное время несёт персональную ответственность за планирование и выполнение комплекса организационных, инженерно-технических, медицинских и других специальных мероприятий, направленных на повышение готовности учреждения к действиям в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени, в соответствии с планами гражданской обороны и действий по предупреждению и ликвидации ЧС.

**Функциональные обязанности
уполномоченного работника на решение задач в области ГОЧС**

Уполномоченный на решение задач в области ГОЧС Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад №2 «Радуга» г. Белорецк муниципального района Белорецкий район РБ является основным организатором и координатором работы по вопросам ГОЧС. Он подчиняется руководителю ДООУ. Он имеет право от имени руководителя ДООУ отдавать распоряжения (приказы) по вопросам ГОЧС.

Обязанности уполномоченного по ГОЧС:

- организовать разработку и корректировку планов гражданской обороны и действий по предупреждению и ликвидации ЧС;
- разрабатывать проекты документов, регламентирующих работу учреждения в области гражданской обороны и защиты от ЧС;
- планировать и организовать эвакуационные мероприятия;
- организовать планирование и проведение мероприятий по ГОЧС, направленных на поддержание устойчивого функционирования учреждения в военное время и мирное время;
- организовать создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию систем связи и оповещения на пункте управления учреждения;
- организовать прием сигналов гражданской обороны и доведение их до руководящего состава;
- организовать оповещение работников учреждения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- планировать и организовать подготовку должностных лиц и специалистов ГОЧС учреждения;
- участвовать в планировании проведения аварийно-спасательных работ;
- организовать обучение работников учреждения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- планировать и организовать проведение учений (тренировок) и других учений по гражданской обороне;
- разрабатывать предложения по созданию, накоплению, хранению и освежению в целях ГОЧС запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;
- организовать контроль за выполнением принятых решений и утвержденных планов по выполнению мероприятий ГОЧС;
- вносить на рассмотрение руководителю учреждения предложения по совершенствованию планирования и ведения гражданской обороны, предупреждению и ликвидации ЧС;
- привлекать в установленном порядке по подготовке планов, директивных документов и отчетных материалов по ГОЧС другие структурные подразделения учреждения.