

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 28 «Ветерок» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по познавательно-речевому развитию детей»

от 09.01.2023

№ 25

ПРИКАЗ

**Содержание: О назначении работника, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций МБДОУ «Детский сад № 28 «Ветерок»**

В связи с требованиями постановления Правительства РФ от 10.07.1999 № 782 «О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны», приказа МЧС России от 23.05.2017 № 230 «Об утверждении Положения об уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны структурных подразделений (работниках) организаций»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить руководителем ГО и ЧС Майкову В.В., заведующего МБДОУ «Детский сад № 28 «Ветерок»
2. Назначить ответственным работником, уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций заместителя заведующего Шнейдер Е.Э.
3. В случае временного отсутствия (отпуск, болезнь, командировка, иные причины и т.п.), обязанности по проведению инструктажей по ГО и ЧС возложить на заместителя заведующего Мелентьеву Н.Н.
4. Утвердить функциональные обязанности ответственного за гражданскую оборону (Приложение № 1).
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 28 «Ветерок»



В.В.Майкова  
(расшифровка подписи)

Ознакомлены:

(подпись)

Е.Э.Шнейдер  
(расшифровка подписи)

(подпись)

Н.Н.Мелентьева  
(расшифровка подписи)

## **Функциональные обязанности уполномоченного на решение задач в области ГО и ЧС**

1. Данная инструкция определяет функциональные обязанности и устанавливает ответственность работника, уполномоченного на решение задач в области ГО и ЧС ДООУ, который является основным организатором и координатором работы по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в дошкольном образовательном учреждении.
2. Уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (ГО и ЧС) подчиняется руководителю гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в детском саду (далее – руководитель ГО и ЧС) – заведующему ДООУ и является его заместителем.
3. Уполномоченный по ГО и ЧС в детском саду должен знать и соблюдать свои функциональные обязанности, Федеральные законы, Постановления Правительства Российской Федерации, руководящие документы дошкольного образовательного учреждения по вопросам гражданской обороны, предотвращения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и безопасности жизнедеятельности.
4. Уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций имеет право от имени руководителя ГО и ЧС отдавать распоряжения (указания) по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.
5. **Работник, уполномоченный на решение задач по вопросам ГО и ЧС в ДООУ, несет ответственность:**
  - за разработку документации по вопросам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, их корректировку;
  - за организацию согласованной работы с комиссией детского сада по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности (КЧС и ПБ);
  - за организацию согласованной работы с эвакуационной комиссией (ЭК) по выполнению проводимых мероприятий;
  - за разработку и своевременную корректировку инструкций по действиям персонала детского сада при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций и выполнении мероприятий гражданской обороны;
  - за координацию работ по вопросам ГО и ЧС ДООУ.
6. **Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС ДООУ обязан:**
  - 6.1. в режиме повседневной деятельности:
    - знать законодательные и нормативные документы Российской Федерации (в том числе МЧС Российской Федерации) в области ГО и ЧС;
    - готовить и представлять руководителю ГО проекты документов по вопросам гражданской обороны ЧС;
    - участвовать в разработке, уточнении и корректировке Плана действия персонала при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, Плана гражданской обороны и других документов по вопросам ГОЧС;
    - проводить подготовку персонала дошкольного образовательного учреждения к действиям в ЧС мирного и военного времени;
    - поддерживать в готовности силы и средства, а также системы управления, связи и оповещения для предупреждения ликвидации ЧС и ведения гражданской обороны;
    - руководить проведением мероприятий по коллективной, радиационной, химической, медицинской и противопожарной защите, осуществлять контроль и наблюдение за состоянием окружающей среды;
    - руководить созданием нештатных формирований, осуществлять повседневное руководство их деятельности;
    - контролировать накопление, хранение и содержание в исправном состоянии средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ);

- принимать участие в корректировке планов эвакуации ЧС мирного и военного времени (при необходимости);
- своевременно представлять в вышестоящие органы управления по делам ГО и ЧС сведения по запросу;
- обобщать и готовить для руководителя ГО и ЧС необходимую информацию о мерах безопасности в дошкольном образовательном учреждении и прилегающей к нему территории.

#### 6.2. в режиме повышенной готовности:

- с получение информации (распоряжение, сигнал) об угрозе или возникновении ЧС по указанию руководителя ГО и ЧС, а в его отсутствие самостоятельно, организовывать приведение в готовность системы связи и оповещения дошкольного образовательного учреждения;
- уточнять план взаимодействия с вышестоящими органами управления в области ГО и ЧС, силами постоянной готовности и спасательными службами;
- обобщать выводы из оценки обстановки в дошкольном образовательном учреждении и прилегающей к нему территории, выработать предложения руководителю ГО и ЧС – заведующему ДОУ для принятия им решений по защите работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- организовывать подготовку СИЗ к выдаче персоналу дошкольного образовательного учреждения;
- готовить данные об обстановке для доклада вышестоящим органам управления в области ГО и ЧС, информирования соседних образовательных организаций;
- уточнять маршруты и порядок эвакуации при возникновении чрезвычайной ситуации;
- участвовать в мероприятиях по защите педагогического, обслуживающего персонала и воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

#### 6.3. в режиме чрезвычайной ситуации:

- организовывать оповещение руководящего и иного персонала, воспитанников детского сада;
- участвовать в приведении в готовность органов управления и сил объекта, организации связи;
- установить связь с отделом образования и вышестоящим отделом ГО и ЧС, уточнить место и время произошедшей ЧС, а также место безопасного района, куда необходимо вывести персонал и детей дошкольного образовательного учреждения;
- организовывать связь в зоне ЧС, проводить анализ и оценку обстановки, докладывать руководителю ГО и ЧС дошкольного образовательного учреждения выводы из оценки обстановки и свои предложения для принятия им решения по организации защиты работников и детей дошкольного образовательного учреждения;
- организовать выдачу средств индивидуальной защиты персоналу и воспитанникам;
- организовать эвакуационные мероприятия в безопасную зону;
- участвовать в управлении силами и средствами при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ, оказания первой помощи, организации всестороннего обеспечения и взаимодействия с другими формированиями, привлеченными к совместной ликвидации последствий ЧС, соблюдении мер безопасности;
- готовить руководителю ГО – заведующему ДОУ данные для доклада вышестоящим органам управления по ГО и ЧС об обстановке и проводимых мероприятиях.

#### 6.4. с введением готовности ГО (в военное время):

##### а) с возникновением угрозы наличия противника:

- провести сбор руководящего состава для доведения обстановки и постановки задач;
- контролировать ход оповещения педагогического, обслуживающего персонала и учет отправки воспитанников дошкольного образовательного учреждения с родителями домой;
- уточнить график круглосуточного дежурства руководящего состава и утвердить его у руководителя ГО, осуществлять проверку организации дежурства в рабочее и нерабочее время;
- контролировать работу эвакуокомиссии по обеспечению своевременной явки работников и членов их семей на СЭПы, обеспечению отправки эвакуируемых в безопасную зону, организации встречи и размещения эвакуируемых в безопасной зоне.

##### б) при получении распоряжении на проведение эвакуационных мероприятий:

- уточнять маршруты и порядок эвакуации;
- организовать и проконтролировать своевременную выдачу средств индивидуальной защиты;

- уточнить количество подлежащего эвакуации персонала и членов их семей;
- по прибытию в район эвакуации установить связь с местными органами власти, организовать размещение работников и членов их семей в отведенных помещениях; организовать оказание первой помощи пострадавшим.

в) при применении противником современных средств пожаротушения:

- организовать немедленное оповещение руководящего состава, руководителей формирований, всех работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения об опасности поражения;
- контролировать укрытие сотрудников и детей детского сада в защитных сооружениях (подвале);
- организовать разведку и дозиметрический контроль на территории дошкольного образовательного учреждения, сбор и обобщение данных обстановки для доклада руководителю ГО и ЧС;
- доложить о сложившейся ситуации в вышестоящий отдел ГОЧС.

г) при ведении спасательных работ:

- организовать работу по управлению силами в ходе проведения спасательных операций и тушении пожара;
- провести разведку очага ЧС, разработать предложения руководителю ГО и ЧС о порядке проведения спасательных работ и тушения очага возгорания;
- организовать локализацию и тушение пожара, розыск и извлечение пострадавших из поврежденных, горящих и задымленных помещений;
- организовать оказание пострадавшим первой помощи и при необходимости эвакуацию их в лечебные учреждения;
- своевременно докладывать заведующему ДОУ – руководителю ГО о проделанной работе.