**СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ**

Председатель ПК Заведующий МБДОУ д/с №97

\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Калинина О.Н./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Демченко Л.Н./

 Приказ №\_\_\_\_ от «\_\_»\_\_\_\_\_2020г.

**Положение**

**об уполномоченном работнике на решение задач в области ГО ЧС Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №97 г. Тверь**

г. Тверь

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об уполномоченном работнике на решение задач в области ГО ЧС Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №97 г.Тверь (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 23мая 2017 г. № 230 «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 ГОЧС).

1.2. Уполномоченный по ГОЧС 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 ГОЧС руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, распорядительными актами заведующего МБДОУ детский сад №97, а также настоящим Положением.

1.4.Уполномоченный по ГОЧС подчиняется непосредственно заведующему

ДОУ.

**2. Основные задачи и функции уполномоченного по ГОЧС**

2.1. Основными задачами уполномоченного по ГОЧС 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 ГОЧС:

-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 командно-штабных 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 заведующему 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 ГОЧС**

3.1.Уполномоченный по ГОЧС учреждения 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

ДОУ.

3.2. При выполнении задач, возложенных руководителем учреждения 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 заведующего ДОУ 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;

-Положение об объектовом звене РСЧС и ГО;

-Положение о КЧС и ПБ;

- иные Положения по вопросам ГОЧС;

-функциональные обязанности должностных лиц и специалистов ГОЧС;

- приказы о назначении должностных лиц и специалистов ГОЧС, комиссии по КЧС и ПБ, об организации связи и оповещения, порядке об организации и ведении ГО, об организации обучения должностных лиц и специалистов ГОЧС и сотрудников, действиям в ЧС, об итогах подготовки по вопросам ГО и ЧС за прошедший год и задачах на очередной учебный год;

- 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 обеспечивает структурные подразделения объектового звена РСЧС и ГО:

-нормативными документами по вопросам ГО и ЧС, методическими и учебными пособиями по обучению должностных лиц и специалистов ГОЧС, сотрудников согласно программам подготовки к действиям в ЧС;

-средствами индивидуальной защиты, другим имуществом ГО.

5.2. Структурные подразделения объекта:

- ведут журналы учета занятий по программам действий в ЧС;

- направляют на учебу в специализированные учебные заведения должностных лиц и специалистов ГОЧС согласно разнарядке уполномоченного по ГОЧС и приказов заведующего ДОУ.

5.3. 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.

5.4. Уполномоченный по ГОЧС 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.

Приложение 1

к Положению об уполномоченном

на решение задач в области ГОЧС

**Функциональные обязанности**

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

Уполномоченный работник на решение задач в области ГОЧС Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №97 г. Тверь является основным организатором и координатором работы по вопросам ГОЧС. Он подчиняется руководителю ГО. Он имеет право от имени руководителя ГО 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 командно-штабных 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.