

Департамент образования мэрии города Магадана
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 35»

РФ, 685 021, г. Магадан, ул. Энергостроителей, дом 5, кор. 3, т. (факс) 640696, 640886,
e-mail: MBDOU35@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МАДОУ № 35
Т.Н. Колесникова
Протокол № 01 от 18.01.2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 35
М.Л. Журба
Приказ № 10 от 18.01.2022г.

**Должностная инструкция
руководителя гражданской обороны
МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 35»**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана с целью определения функций, установления должностных обязанностей, прав и ответственности заведующего ДОУ, ответственного за осуществление ГО и защиты от ЧС в дошкольном образовательном учреждении.

1.2. Руководителем гражданской обороны ДОУ является непосредственно заведующий дошкольным образовательным учреждением.

1.3. Временное исполнение обязанностей руководителя гражданской обороны может быть возложено на начальника штаба ГО дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Руководитель ГО дошкольного образовательного учреждения в оперативном отношении подчиняется руководителю гражданской обороны управления образования и начальнику штаба по ГО и ЧС района. Руководителю гражданской обороны подчиняются: председатель КЧС и ПБ, начальник штаба ГО и ЧС, председатель эвакуационной комиссии, уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС (специалист гражданской обороны).

1.5. Руководитель гражданской обороны должен знать:

- законодательные, нормативно-правовые документы в области ГО, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;
- передовой отечественный и зарубежный опыт в области ГО, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- перечень необходимой документации по ГО и ЧС в дошкольном образовательном учреждении;
- порядок и сроки составления отчетности о выполнении мероприятий по ГО и ЧС;
- порядок работы со служебной информацией ограниченного распространения;
- организационные структуры систем предупреждения и действий в чрезвычайных ситуациях;
- основные принципы и методы защиты населения при стихийных и экологических бедствиях, крупных производственных авариях, катастрофах, а также защиты от современных средств поражения;
- правила и методы проведения мероприятий при чрезвычайных ситуациях;
- основы трудового законодательства;
- правила и нормы по охране труда, санитарии и пожарной безопасности.

1.6. В своей деятельности руководитель ГО руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом № 28-ФЗ от 12.02.1998г "О гражданской обороне" с изменениями и дополнениями от 08.12.2020 года;
- постановлением Правительства РФ № 794 от 30.12.2003г "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций" с изменениями от 12.10.2020г;
- Федеральным законом № 68-ФЗ от 21.12.1994г "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" с изменениями от 08.12.2020 года;
- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 27.04.2000 г. № 38-55-31/38-02 «Типовое положение о комиссии по чрезвычайным ситуациям образовательных учреждений, организаций, подведомственных Министерству образования Российской Федерации»;
- Федеральным законом № 31-ФЗ от 26.02.1997г "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации" с изменениями от 23.11.2020г;
- указами Президента Российской Федерации, нормативными актами Правительства РФ, Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам ГО и ЧС;
- общепризнанными принципами и нормами международного права и международными договорами Российской Федерации.

1.7. Руководитель ГО и ЧС детского сада должен знать свои обязанности и полномочия в области гражданской обороны, правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности, порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации, иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим.

2. Функции

Основными функциями, выполняемыми руководителем ГО ДОУ, являются:

- 2.1. Общее руководство деятельностью по ГО и ЧС в дошкольном образовательном учреждении.
- 2.2. Обеспечение создания, организации и готовности органов управления ГО и ЧС, КЧС и ПБ, ЭК, формирований гражданской обороны дошкольного образовательного учреждения к эффективным и слаженным действиям при угрозе или возникновении ЧС в мирное и военное время.
- 2.3. Обеспечение взаимодействия с вышестоящими территориальными и ведомственными органами по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

3. Должностные обязанности

Руководитель гражданской обороны выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Анализирует:
 - законодательство Российской Федерации и Региона в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций с целью обеспечения деятельности КЧС и ПБ, ЭК, формирований ГО и ЧС дошкольного образовательного учреждения;
 - готовность работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения к действиям в случае чрезвычайных ситуаций.
- 3.2. Рассматривает и утверждает:
 - предложения руководящего состава по реализации основ единой государственной политики в области гражданской обороны, защиты работников, воспитанников и территории от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, охране их жизни и здоровья, по совершенствованию работы в этих областях;
 - проекты локальных нормативных актов, документов, методических указаний, инструкций и положений, регламентирующих работу детского сада в области ГО и ЧС, по созданию и организации деятельности нештатных аварийно-спасательных

- формирований, обеспечению первичных мер пожарной безопасности, охране жизни и здоровья на территории дошкольного образовательного учреждения;
- проекты планов, решений, приказов, распоряжений КЧС и обеспечения ПБ по вопросам, связанным с предупреждением и ликвидацией чрезвычайных ситуаций;
 - проекты решений, приказов, распоряжений эвакуационной комиссии по вопросам, связанным с подготовкой, организацией эвакуационных мероприятий, учебными тренировками по эвакуации воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения;
 - проекты документов, разработанных уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны (специалистом гражданской обороны);
 - предложения по финансированию и материально-техническому обеспечению выполнения мероприятий гражданской обороны.

3.3. Участвует в планировании:

- подготовки объектовых тренировок и учений, учебных занятий со штабом ГОЧС и формированиями ГО, эвакуационных мероприятий в дошкольном образовательном учреждении;
- организации командно-штабных тренировочных мероприятий и учений по гражданской обороне;
- организационных и технических мероприятий для предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций, обеспечения устойчивого функционирования ДООУ в случае их возникновения;
- организации мероприятий по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, защите и работников, а при необходимости – их экстренной эвакуации;
- корректировке плана действий работников и воспитанников детского сада в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, при их угрозе, в ходе командно-штабных учений и тренировок по гражданской обороне, корректировке плана гражданской обороны дошкольного образовательного учреждения.

3.4. Организует:

- создание КЧС и ПБ, ЭК, штаба ГО и формирований гражданской обороны в дошкольном образовательном учреждении;
- разработку и введение в действие Плана гражданской обороны, разработку объектового паспорта безопасности зданий детского сада, согласование декларации пожарной безопасности комплекса зданий и территории дошкольного образовательного учреждения;
- накопление средств индивидуальной защиты, специального имущества;
- в случае угрозы возникновения или при непосредственном возникновении чрезвычайных ситуаций связь с территориальными и ведомственными органами по ГО и ЧС, а также аварийными и спасательными службами;
- оповещение постоянного состава и воспитанников детского сада при возникновении чрезвычайной ситуации;
- при возникновении чрезвычайных ситуаций эффективную работу санитарных групп, оказание первой помощи;
- при возникновении угрозы нападения со стороны противника круглосуточное дежурство, получение и выдачу средств индивидуальной защиты;
- оповещение сотрудников и членов их семей о проведении эвакуационных мероприятий;
- укрытие воспитанников и работников во время применения средств массового поражения.

3.5. Осуществляет:

- получение задачи у руководителя ГО органа управления образованием и начальника штаба ГО и ЧС района в случае возникновения ЧС или угрозы нападения;

- связь с органом управления образованием и начальником штаба ГО и ЧС района при возникновении ЧС, угрозы нападения, при получении распоряжения на проведение экстренной эвакуации и при применении средств массового поражения;
- контроль действий руководящего состава, работников дошкольного образовательного учреждения и воспитанников в случае угрозы или возникновения ЧС;
- регулярные проверки состояния гражданской обороны в дошкольном образовательном учреждении;
- информирование органа управления образованием и начальника штаба гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций района о проведении необходимой эвакуации при получении на это соответствующего распоряжения;
- взаимодействие с органами местного самоуправления по вопросу получения сведений о прогнозируемых опасностях, которые могут возникнуть при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
- информирование руководителя ГО органа управления образованием и начальника штаба ГО и ЧС района о выполнении мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации последствий ЧС.

3.6. Руководит:

- организацией деятельности комиссий, формирований ГО дошкольного образовательного учреждения в случае чрезвычайных ситуаций, при их угрозе, во время командно-штабных учений и тренировок по гражданской обороне;
- организацией эвакуации работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения при угрозе и в случае чрезвычайных ситуаций и во время учений по гражданской обороне;
- разработкой документов по ГО и ЧС;
- работой по установлению причин, условий и последствий чрезвычайных ситуаций (пожаров) в дошкольном образовательном учреждении, а также разработкой мер, направленных на создание условий для успешной их ликвидации.

3.7. Контролирует:

- поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию систем связи и оповещения в дошкольном образовательном учреждении;
- надлежащее выполнение принятых решений, приказов и утвержденных планов по вопросам ГО и ЧС в дошкольном образовательном учреждении;
- выдачу простейших средств индивидуальной защиты при возникновении чрезвычайных ситуаций, средств индивидуальной защиты и приборов разведки с введением общей готовности;
- состояние имеющихся защитных сооружений;
- работу по своевременной подготовке и сдаче в вышестоящие территориальные и ведомственные органы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям необходимой отчетной документации.

3.8. Доводит до руководящего состава и работников дошкольного образовательного учреждения новые документы, требования и указания по вопросам ГО и ЧС.

3.9. Консультирует работников дошкольного образовательного учреждения, воспитанников и их родителей (законных представителей) по содержанию руководящих документов по гражданской обороне.

3.10. Координирует в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, во время проведения командно-штабных тренировок и учений по ГО и ЧС совместную деятельность представителя органа управления образованием и начальника штаба гражданской обороны района, штаба ГО и ЧС, сотрудников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения, аварийно-спасательных служб.

4. Права

Руководитель гражданской обороны имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Принимать любые управленческие решения, которые касаются деятельности руководящего состава, структурных подразделений ГО и ЧС детского сада в ходе учений по гражданской обороне, в случае угрозы и возникновения ЧС и в военное время.
- 4.2. Давать обязательные распоряжения членам руководящему составу, структурным подразделениям ГО и ЧС дошкольного образовательного учреждения в случае чрезвычайных ситуаций, при их угрозе, во время проведения учений по гражданской обороне и в военное время.
- 4.3. Требовать от руководящего состава гражданской обороны детского сада обязательного выполнения утвержденных планов ГО, приказов и распоряжений, которые касаются их действий при проведении учений по гражданской обороне, возникновении чрезвычайных ситуаций, а также в военное время.
- 4.4. Привлекать руководящий состав, членов добровольных формирований гражданской обороны к проведению мероприятий по ГО и ЧС, работ по предотвращению последствий чрезвычайных ситуаций.
- 4.5. Запрашивать для контроля и внесения корректив рабочую документацию руководящего состава, различных подразделений и отдельных лиц, которые находятся в непосредственном подчинении.
- 4.6. Представлять к дисциплинарной ответственности руководящий состав гражданской обороны, членов добровольных формирований ГО дошкольного образовательного учреждения в случае нарушения ими планов гражданской обороны.
- 4.7. Представлять к поощрению руководящий состав и членов добровольных формирований ГО детского сада, которые отлично проявили себя в проведении мероприятий по гражданской обороне.

5. Ответственность

- 5.1. Руководитель гражданской обороны несет полную персональную ответственность за постоянную готовность системы ГО дошкольного образовательного учреждения, своевременное и качественное планирование, подготовку и проведение комплекса нормативно-правовых, организационно-технических и других мероприятий по ГО и ЧС в мирное и военное время.
- 5.2. В установленном законодательством Российской Федерации порядке руководитель гражданской обороны, несет ответственность:
 - за своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и задач руководителя ГО органа управления образованием и начальника штаба ГО и ЧС района в случае возникновения ЧС или угрозы нападения, нормативно-правовых актов в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;
 - за ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;
 - за оперативное принятие мер по устранению нарушений в области ГО и ЧС, противопожарных и иных правил, создающих угрозу деятельности дошкольного образовательного учреждения, его работникам, воспитанникам и иным лицам;
 - за использование конфиденциальной информации не с целью выполнения должностных обязанностей;
 - за бездействие в организации оказания первой помощи пострадавшим при ЧС, не своевременное извещение органа управления образованием о ЧС (пожаре).
- 5.3. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава, настоящей должностной инструкции руководителя ГО ДООУ, нормативных актов по ГО и ЧС, а также принятие управленческих решений, повлекших за собой дезорганизацию действий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций и при их угрозе, руководитель гражданской обороны детского сада несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.4. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления работы в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Руководитель гражданской обороны детского сада:

- 6.1. Работает в соответствии с утвержденным Планом гражданской обороны дошкольного образовательного учреждения.
- 6.2. Выступает на совещаниях, семинарах, заседаниях КЧС и ПБ, ЭК и других мероприятиях по вопросам гражданской обороны, антитеррористической безопасности, защиты от чрезвычайных ситуаций.
- 6.3. Систематически обменивается сведениями по вопросам ГО и ЧС с руководящим составом, членами комиссий и добровольных формирований гражданской обороны.
- 6.4. Своевременно представляет в орган управления образованием и начальнику штаба ГО и ЧС района всю необходимую отчетную документацию.
- 6.5. Получает от руководителя органа управления образованием и начальника штаба гражданской обороны района необходимую информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 6.6. Руководитель гражданской обороны ДООУ в оперативном отношении непосредственно подчиняется руководителю ГО управления образования и начальнику штаба по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям района (муниципалитета).
- 6.7. У руководителя гражданской обороны детского сада находится в непосредственном подчинении начальник штаба ГО, председатель КЧС и ПБ, председатель ЭК, уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС (специалист гражданской обороны).
- 6.8. Руководитель ГО информирует орган управления образованием и начальника штаба гражданской обороны района обо всех чрезвычайных происшествиях в дошкольном образовательном учреждении, действиях работников и воспитанников детского сада в ходе проведения командно-штабных тренировок, учений по гражданской обороне, в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, при их угрозе и в военное время.

Должностную инструкцию разработал: _____ / _____ /

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

«___» _____ 202__ г.

_____ / _____ /