

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома МБДОУ

«Детский сад № 1 «Шовда»

 С.А. Эльсиева

«29» 09 2014 г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 1 «Шовда»

 Л.А. Хасханова

«29» 09 2014 г

  
Приказ № 09 от 29.09.2014 г.

Должностная инструкция ответственного за ГО и ЧС

I. Общие положения

2. Назначение ответственного за ГОЧС и освобождение производится приказом заведующего ДОУ.

3. Ответственный за ГОЧС осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, приказами, распоряжениями и указаниями МЧС России, ГУ МЧС России, заведующего ДОУ, настоящей инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка.

4 Ответственный за ГОЧС . должен знать: методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации ГО, предупреждения и ликвидации ЧС природного и техногенного характера, основы трудового законодательства; правила и нормы по охране труда, промышленной безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, экологические стандарты и нормативы, нормативные правовые акты по общим вопросам промышленной безопасности, современные средства вычислительной техники.

5. В административном порядке ответственный подчиняется руководителю гражданской обороны – заведующему ДОУ .

II. Должностные обязанности

1. Разрабатывает и корректирует План гражданской обороны ДОУ и План действий ДОУ по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера (Инструкцию по организации мероприятий ГО, предупреждения и ликвидации ЧС).

2. Разрабатывает документы по вопросам ГО, предупреждению и ликвидации ЧС ДОУ .

3. Организует обучение сотрудников ДОУ по ГО, ЧС и пожарной безопасности.

4. Осуществляет регулярные проверки состояния ГО в ДОУ .

5. Учитывает накопление и производит сбережение средств индивидуальной защиты, приборов разведки и дозиметрического контроля.

6. Организует создание, комплектование и подготовку нештатных аварийно спасательных формирований ДООУ .

7. Своевременно доводит до сотрудников новые документы, требования и указания по вопросам ГО, предупреждению и ликвидации ЧС.

8. При получении сигнала об угрозе возникновения ЧС природного и техногенного характера:

организует оповещение сотрудников ДООУ;

организует контроль за снижением взрыво-пожароопасных веществ, хранящихся в ДООУ .

9. При возникновении ЧС природного и техногенного характера:

-участвует в организации работы КЧС и ОПБ ДООУ, обеспечивает членов КЧС и ОПБ необходимыми документами;

-участвует в организации разведки очагов поражения (разрушения) на территории ДООУ;

-совместно с КЧС и ОПБ ДООУ организует сбор данных об обстановке, сложившейся на территории ДООУ и готовит приказ руководителя ГО на ведение спасательных и восстановительных работ;

-представляет донесения в КЧС.

10. Планирует и организует проведение командно-штабных учений (тренировок) и других учений по ГО, предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера.

11. Владеет в полном объеме информацией о противопожарном состоянии и конструктивных особенностях зданий ДООУ, пожарной опасности технологических процессов, характеристике противопожарного водоснабжения, состоянии проездов, связи и сигнализации.

III. Права

1. Представлять в установленном порядке ДОУ в других организациях по вопросам ГО, предупреждения и ликвидации ЧС природного и техногенного характера.
2. Представлять руководителю ГО ДОУ расчеты и предложения по организации и проведению мероприятий ГО и ЧС требующих безотлагательного решения.
3. Вносить руководству ДОУ предложения по поощрению или наложению дисциплинарного взыскания на сотрудников по результатам выполнения требований ГО и ЧС.
4. Использовать конфиденциальную информацию и иную информацию ДОУ только в интересах выполнения должностных обязанностей.

#### IV. Ответственность

Несет ответственность за:

- ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, установленных действующим трудовым законодательством РФ;
- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, установленных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;
- причинение материального ущерба в пределах, установленных действующими трудовым и гражданским законодательством РФ;
- нарушение нормативно- правовых документов;
- несвоевременное предоставление установленной отчетности;
- разглашение и незаконное использование информации, составляющей тайну, и иной конфиденциальной информации ДОУ ;
- ненадлежащее исполнение указаний и распоряжений руководства ДОУ .

С инструкцией ознакомлена:



Э.А. Индербиева