

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД №5 «РАДУГА» С. НОВОЕ СОЛКУШИНО
НАУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

СОГЛАСОВАНА:

Председатель профкома

 /Сурокатова З.Д./

Протокол № от 26.01 2021г.

УТВЕРЖДЕНА:

Заведующий МБДОУ №5

«Радуга» с.Новое

Солкушино Наурского

муниципального района

 /Р.Х.Докалова/

Приказ № 20 от 26.01 2021г.

**Должностная инструкция
начальника гражданской обороны**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана с целью обозначения функций, должностных обязанностей, прав и ответственности лица, ответственного за функционирование гражданской обороны (ГО) в дошкольном образовательном учреждении.

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

1.3. Временное исполнение обязанностей начальника гражданской обороны дошкольного образовательного учреждения может быть возложено на начальника штаба ГО, либо на одного из заместителей заведующего дошкольным образовательным учреждением.

1.4. Начальник гражданской обороны выполняет обязанности согласно должностной инструкции, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, локальных правовых актов дошкольного образовательного учреждения, соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.5. В своей деятельности начальник ГО ДОУ руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом «О гражданской обороне»;

- постановлением Правительства Российской Федерации № 782 от 10 июня 1999 г. «О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), специально уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны»;
- Федеральным законом «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 21.12.94 № 68-ФЗ;
- приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий № 708 от 29.12.99 г «Об утверждении Примерного положения о специально уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны структурных подразделений (работников) организаций»;
- Письмом Министерства образования Российской Федерации от 01.02.2000 г. № 38-51-02/38-06 «О проведении предупредительно-профилактических мероприятий по обеспечению безопасности в образовательных учреждениях»;
- Письмом Министерства образования РФ № 38-55-31/38-02 от 27.04.2000 г. «Типовое положение о комиссии по чрезвычайным ситуациям образовательных учреждений, организаций, подведомственных Министерству образования Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 8 декабря 2020 года;
- Гражданским и Семейным кодексами Российской Федерации;
- указами Президента и решениями Правительства Российской Федерации;
- решениями Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам ГО, действий в случае чрезвычайных ситуаций;
- правилами и нормами охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

1.6. Начальник ГО должен знать структуру ГО ДООУ, должностную инструкцию, свои функциональные обязанности и полномочия, порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации и эвакуации, иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим.

2. Функции

Основными функциями, выполняемыми начальником ГО ДООУ, являются:

2.1. Создание, организация и обеспечение готовности формирований гражданской обороны и ЧС к проведению предупредительных, спасательных, ремонтно-восстановительных, и прочих работ в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, во время проведения командно-штабных учений и тренировок по гражданской обороне на территории дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Обеспечение взаимодействия с вышестоящими территориальными и ведомственными органами по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

3. Должностные обязанности

Начальник гражданской обороны выполняет ряд следующих должностных обязанностей:

3.1. Анализирует:

- законодательство Российской Федерации и Региона в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций с целью обеспечения деятельности формирований ГО и ЧС дошкольного образовательного учреждения;
- готовность работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения к действиям в случае чрезвычайных ситуаций.

3.2. Планирует:

- подготовку необходимых занятий со штабом и учебными формированиями ГО дошкольного образовательного учреждения;
- организацию командно-штабных тренировочных мероприятий и учений по гражданской обороне;
- проведение организационных и инженерно-технических мероприятий для предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций, обеспечения устойчивого функционирования ДОУ в случае их возникновения;
- организацию мероприятий по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, защите воспитанников детского сада и сотрудников, а при необходимости – их экстренной эвакуации.

3.3. Организует:

- создание и комплектование гражданских формирований гражданской обороны в дошкольном образовательном учреждении;
- накопление средств индивидуальной защиты, специального имущества, приборов разведки;
- работу по своевременной подготовке и сдаче в вышестоящие территориальные и ведомственные органы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям необходимой отчетной документации;
- 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 при возникновении чрезвычайной ситуации в дошкольном образовательном учреждении;
- при возникновении чрезвычайных ситуаций эффективную работу санитарных групп;
- при возникновении угрозы нападения со стороны противника круглосуточное дежурство педагогических работников дошкольного образовательного учреждения;
- при возникновении угрозы нападения противника организует получение и выдачу средств индивидуальной защиты и ПР;
- оповещение сотрудников и членов их семей о проведении эвакуационных мероприятий;

- учет полученных доз облучения при использовании средств массового поражения;
- оказание экстренной медицинской помощи пострадавшим при применении средств массового поражения;
- укрытие личного состава во время применения средств массового поражения.

3.4. Осуществляет:

- получение задачи у начальника муниципального органа управления образованием и начальника штаба гражданской обороны муниципального района в случае возникновения угрозы нападения;
- связь с муниципальным органом управления образованием и начальником штаба гражданской обороны муниципального района при возникновении угрозы нападения, при получении распоряжения на проведение экстренной эвакуации и при применении средств массового поражения;
- контроль действий работников дошкольного образовательного учреждения и воспитанников в случае угрозы или возникновения ЧС;
- уточнение списка лиц, которые подлежат эвакуации при получении распоряжения на проведение эвакуации в дошкольном образовательном учреждении;
- информирование муниципального органа управления образованием и начальника штаба гражданской обороны муниципального района о проведении необходимой эвакуации при получении на это соответствующего распоряжения;
- информирование муниципального органа управления образованием и начальника штаба гражданской обороны муниципального района о выполнении мероприятий по ГО при использовании средств массового поражения.

3.5. Контролирует:

- состояние имеющихся защитных сооружений;
- надлежащее выполнение принятых решений и утвержденных планов по вопросам гражданской обороны в дошкольном образовательном учреждении;
- выдачу простейших средств индивидуальной защиты при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- выдачу средств индивидуальной защиты и приборов разведки с введением общей готовности (в военное время);

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

3.7. Обеспечивает руководство:

- организацией деятельности формирований гражданской обороны в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, при их угрозе, в период командно-штабных учений и тренировок по гражданской обороне;
- организацией эвакуации работников и воспитанников ДООУ при угрозе и в случае чрезвычайных ситуациях и во время учений по гражданской обороне;
- разработкой документации по гражданской обороне дошкольного образовательного учреждения.

3.8. Проводит корректировку плана действий сотрудников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, при их угрозе, в ходе командно-штабных учений и тренировок по ГО, корректирует план гражданской обороны детского сада.

3.9. Строго соблюдает должностную инструкцию, консультирует сотрудников детского сада, воспитанников, их родителей по содержанию руководящих документов по гражданской обороне.

4. Права

Начальник гражданской обороны ДООУ имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Принимать любые управленческие решения, которые касаются деятельности добровольных формирований ГО дошкольного образовательного учреждения в ходе учений по гражданской обороне, чрезвычайных ситуаций, в случае их угрозы и в военное время.

4.2. Давать обязательные распоряжения членам добровольных формирований ГО 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 членов добровольных формирований гражданской обороны 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 членов добровольных формирований гражданской обороны ДООУ к проведению любых мероприятий по ГО и работ по предотвращению различных последствий чрезвычайных ситуаций.

4.5. Представлять к дисциплинарной ответственности членов добровольных формирований ГО дошкольного образовательного учреждения в случае нарушения ими планов гражданской обороны.

4.6. Представлять к поощрению членов добровольных формирований ГО дошкольного образовательного учреждения, которые отлично проявили себя в проведении мероприятий по гражданской обороне.

4.7. Запрашивать для контроля и внесения корректив рабочую документацию различных подразделений и отдельных лиц, которые находятся в непосредственном подчинении.

4.8. Запрашивать, получать и использовать всевозможные информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для эффективного исполнения своих должностных обязанностей.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава, должностной инструкции, Правил внутреннего трудового распорядка, иных нормативных актов, а также принятие управленческих решений, повлекших за собой дезорганизацию командно-штабных учений, тренировок по гражданской обороне или действий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций и при их угрозе, начальник ГО несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, которые связаны с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, начальник гражданской обороны может быть освобожден от исполнения обязанностей в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательной, воспитательной и хозяйственной деятельности, планов ГО дошкольного образовательного учреждения начальник ГО привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, которые предусмотрены административным законодательством Российской Федерации.

5.4. За виновное причинение ДООУ или участникам образовательно-воспитательных отношений ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих непосредственных должностных обязанностей, а также не использование прав, которые предоставлены настоящей инструкцией, начальник гражданской обороны несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Начальник гражданской обороны ДООУ:

6.1. Работает в соответствии с утвержденным Планом ГО дошкольного образовательного учреждения.

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль (четверть) с учетом плана деятельности муниципального органа управления образованием и начальника штаба гражданской обороны муниципального района.

6.3. Своевременно представляет в муниципальный орган управления образованием и начальнику штаба ГО муниципального района всю необходимую отчетную документацию.

6.4. Получает от начальника муниципального органа управления образованием и начальника штаба гражданской обороны муниципального района необходимую информацию нормативно-правового и организационно-

методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.5. Систематически обменивается сведениями по вопросам гражданской обороны с членами добровольных формирований гражданской обороны.

6.6. Информировывает муниципальный орган управления образованием и начальника штаба гражданской обороны муниципального района обо всех чрезвычайных происшествиях в дошкольном образовательном учреждении, действиях сотрудников и воспитанников ДООУ в ходе проведения командно-штабных тренировок, учений по ГО, в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, при их угрозе и в военное время.

6.7. Начальник гражданской обороны детского сада непосредственно подчиняется начальнику ГО муниципального управления образования и начальнику штаба по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям муниципалитета.

6.8. У начальника гражданской обороны ДООУ находится в непосредственном подчинении начальник штаба ГО дошкольного образовательного учреждения.

Должностную инструкцию разработал: ____ / _____ /

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) и обязуюсь хранить его на рабочем месте. « ____ » _____ 202 ____ г.
_____ / _____ /