

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

СОГЛАСОВАНА:

Председатель профкома

/Сурокатова З.Д./

Протокол № 9 от 26.01.2021



УТВЕРЖДЕНА:

Заведующий МБДОУ №5

«Радуга» с.Новое

Солкушино Наурского

муниципального района

/Р.Х.Докалова/

Приказ № 20 от 26.01 2021г.



**Должностная инструкция  
начальника штаба гражданской обороны**

**1. Общие положения**

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

1.2. Исполнение обязанностей начальника штаба гражданской обороны может быть возложено на одного из заместителей заведующего дошкольным образовательным учреждением на основании приказа заведующего детским садом.

1.3. Начальник штаба гражданской обороны находится в непосредственном подчинении у начальника гражданской обороны дошкольного образовательного учреждения.

1.4. В своей деятельности действует согласно должностной инструкции, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, локальным правовым актам дошкольного образовательного учреждения и вышестоящих

организаций в сфере гражданской обороны и ЧС, соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.5. В своей деятельности начальник штаба 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 и науки 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 и науки РФ 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»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 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.

1.6. Начальник штаба ГО и ЧС должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, методические и нормативные документы, касающиеся вопросов ГО и ЧС;
- планы ГО дошкольного образовательного учреждения, положения и иные локальные акты, касающиеся организации гражданской обороны в дошкольном образовательном учреждении;
- требования по повышению устойчивости функционирования дошкольного образовательного учреждения;

- организацию и методику подготовки состава штаба ГО ДОУ, обучения работников;
- требования режима сохранности служебной тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера;
- основы трудового законодательства Российской Федерации;
- основы экономики, организации труда и управления;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- требования антитеррористической безопасности к детским образовательным учреждениям.

1.7. Начальник штаба должен знать структуру ГО дошкольного образовательного учреждения, свои функциональные обязанности и полномочия, порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации, иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим.

## **2. Функции**

Основными функциями начальника штаба ГО ДОУ являются:

2.1. Организация обучения штаба гражданской обороны, сотрудников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения способам защиты от поражающих факторов, которые возникают во время чрезвычайных ситуаций.

2.2. Организация планирования и проведения необходимых мероприятий по гражданской обороне.

2.3. Организация и обеспечение исправного функционирования систем оповещения в дошкольном образовательном учреждении.

2.4. Обеспечение создания и содержания в надлежащем состоянии запасов имеющихся материально-технических средств ГО.

2.5. Руководство разработкой и проведением организационных и инженерно-технических мероприятий по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций, по обеспечению устойчивого функционирования дошкольной образовательной организации в случае угрозы чрезвычайных ситуаций и в военное время.

2.6. Руководство ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций, защитой воспитанников и сотрудников дошкольного образовательного учреждения, а при необходимости - их эвакуацией.

2.7. Организация работы по привлечению педагогических работников ДОУ, обслуживающего персонала и воспитанников дошкольного образовательного учреждения к проведению необходимых мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2.8. Организация оказания первой экстренной доврачебной помощи в дошкольном образовательном учреждении.

## **3. Должностные обязанности**

Начальник штаба ГО ДОУ выполняет следующие обязанности:

3.1. Анализирует:

- законодательство Российской Федерации в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций для корректировки паспорта безопасности дошкольного образовательного учреждения.
- деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам ГО для корректировки планов действий работников и воспитанников в условиях ЧС.

### 3.2. Планирует:

- проведение необходимых мероприятий по герметизации и световой маскировке помещений детского сада;
- подготовку штаба гражданской обороны, сотрудников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения по ГО;
- проведение аварийно-спасательных работ;
- занятия со штабом, учебными формированиями гражданской обороны дошкольного образовательного учреждения;
- командно-штабные тренировки и учения по гражданской обороне;
- организационные и инженерно-технические мероприятия с целью предупреждения чрезвычайных ситуаций, обеспечения устойчивого функционирования дошкольной образовательной организации в случае угрозы чрезвычайных ситуаций;
- мероприятия по ликвидации последствий произошедших чрезвычайных ситуаций, защите детей и сотрудников ДОУ, а при необходимости их эвакуации;
- работы по привлечению работников и воспитанников детского сада к проведению необходимых мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

### 3.3. Организует:

- надлежащее комплектование и обучение гражданских формирований ГО;
- обучение постоянного состава и воспитанников дошкольного образовательного учреждения способам защиты от современных средств массового поражения и действиям в условиях возникновения ЧС;
- проведение мероприятий по герметизации и световой маскировке имеющихся помещений;
- прием сигналов оповещения по гражданской обороне и доведение их до администрации дошкольного образовательного учреждения;
- подготовку по гражданской обороне работников и воспитанников дошкольной образовательной организации;
- командно-штабные тренировки и необходимые учения по гражданской обороне;
- деятельность по созданию, накоплению и хранению материально-технических средств по гражданской обороне;
- тщательный контроль состояния защитных сооружений;
- контроль надлежащего выполнением принятых решений и утвержденных планов по вопросам ГО;

- организационные и инженерно-технические мероприятия по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций, по обеспечению устойчивого функционирования дошкольного образовательного учреждения в случае угрозы чрезвычайных ситуаций;
- оказание первой доврачебной помощи пострадавшим при возникновении чрезвычайных ситуаций силами санитарной группы, а при необходимости - экстренное направление пострадавших в лечебные учреждения;
- проведение спасательных работ при возникновении чрезвычайных ситуаций, эвакуацию воспитанников и сотрудников дошкольного образовательного учреждения в безопасный район;
- мероприятия по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, по защите детей и сотрудников детского сада, а при необходимости - их эвакуации;
- работы по привлечению сотрудников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения к проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;
- постоянное дежурство руководящего состава и командиров формирований с введением общей готовности (в военное время);
- устойчивое управление формированиями ГО и связь со штабом гражданской обороны округа и окружным управлением образования с введением общей готовности (в военное время);
- частичную обработку личного состава дошкольного образовательного учреждения с введением общей готовности (в военное время).

#### 3.4. Осуществляет:

- прием сигналов оповещения по гражданской обороне и немедленное доведение их до администрации дошкольного образовательного учреждения;
- учет подготовки по гражданской обороне работников и воспитанников ДООУ;
- проведение занятий с учебными формированиями гражданской обороны детского сада;
- своевременную подачу заявок на недостающее имущество, приборы и средства индивидуальной защиты в штаб ГО вышестоящей организации;
- методическое руководство мероприятиями по ГО, которые запланированы заранее;
- учет средств индивидуальной защиты, спасательного имущества, защитных сооружений и загородных баз;
- представление вопросов по текущему состоянию гражданской обороны на рассмотрение Педагогического совета дошкольного образовательного учреждения не реже одного раза в год;
- обобщение и распространение имеющегося передового опыта решения задач по вопросам, связанным с гражданской обороной;

- привлечение заместителей начальника гражданской обороны учреждения и членов штаба ГО к деятельности по подготовке планов и отчетных документов по гражданской обороне;
- уточнение обстановки, которая складывается в результате ЧС, место или район, куда необходимо вывести воспитанников и педагогов, доклад директору дошкольного образовательного учреждения.

### 3.5. Осуществляет контроль:

- выполнения принятых решений и утвержденных планов по вопросам, связанным с ГО;
- состояния имеющихся защитных сооружений и загородных (районных) баз;
- выдачи средств индивидуальной защиты и приборов разведки при возникновении чрезвычайных ситуаций и с введением общей готовности (в военное время).

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

### 3.7. Осуществляет руководство:

- запланированными мероприятиями по гражданской обороне;
- организацией деятельности сотрудников и воспитанников образовательной организации в случае чрезвычайных ситуаций, при их угрозе и в ходе учений по гражданской обороне;
- проведением необходимых аварийно-спасательных работ;
- организацией успешной деятельности аварийно-спасательных и специальных служб;
- эвакуацией сотрудников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения при угрозе и в случае возникновения чрезвычайных ситуациях, а также во время учений по ГО.

### 3.8. Разрабатывает:

- приказы и распоряжения по гражданской обороне;
- план по гражданской обороне дошкольного образовательного учреждения;
- документацию дошкольного образовательного учреждения по ГО, действиям сотрудников и воспитанников детского сада в случае возникновения чрезвычайных ситуаций и при их угрозе;
- предложения в годовой план работы ДООУ.

3.9. Проводит корректировку плана действий сотрудников и воспитанников образовательной организации в случае чрезвычайных ситуаций, при их угрозе, в ходе командно-штабных учений и тренировок по ГО, а также плана по гражданской обороне дошкольного образовательного учреждения.

3.10. Консультирует сотрудников дошкольного образовательного учреждения, воспитанников, их родителей, либо законных представителей по вопросам

организации действий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, при их угрозе, командно-штабных тренировок и учений по ГО.

3.11. При выполнении обязанностей соблюдает требования должностной инструкции, выполняет указания начальника ГО дошкольного образовательного учреждения.

3.12. Обеспечивает:

- оповещение постоянного состава и воспитанников детского сада о возникновении чрезвычайных ситуаций;
- приведение в готовность формирований гражданской обороны при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- проведение необходимых аварийно-спасательных работ;
- экстренную эвакуацию сотрудников и воспитанников образовательного учреждения при получении соответствующего распоряжения и во время учений по ГО;
- эффективное взаимодействие с органами местного самоуправления, родителями, либо законными представителями школьников, аварийными и специальными службами в случае возникновения чрезвычайных ситуаций и при их угрозе;
- связь со штабом гражданской обороны округа и управлением образования при возникновении чрезвычайных ситуаций;
- с введением общей готовности (в военное время) получение задачи у непосредственного руководителя на проведение необходимых мероприятий ГО;
- с введением общей готовности (в военное время) сбор всех педагогов, технического персонала и командно-начальствующего состава формирований гражданской обороны и постановку им задачи на проведение мероприятий ГО;
- с введением общей готовности (в военное время) надлежащую подготовку формирований ГО к работе;
- с введением общей готовности (в военное время) обеспечение формирований гражданской обороны средствами защиты, необходимыми приборами, имуществом и инструментом;
- с введением общей готовности (в военное время) уточнение списков подлежащих эвакуации педагогов детского сада и членов их семей;
- с введением общей готовности (в военное время) приведение в готовность имеющихся укрытий, подвальных помещений.

#### **4. Права**

Начальник штаба ГО имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Принимать любые необходимые управленческие решения, касающиеся деятельности сотрудников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения во время учений по гражданской обороне, чрезвычайных ситуаций, в случае их угрозы и в военное время.

4.2. Давать обязательные распоряжения сотрудникам и воспитанникам дошкольного образовательного учреждения в случае чрезвычайных ситуаций, при их угрозе, в ходе проведения учений по ГО и в военное время.

4.3. Требовать от работников и воспитанников детского сада выполнение утвержденных планов ГО, приказов и распоряжений, которые касаются их действий при проведении учений по гражданской обороне, возникновении чрезвычайных ситуаций и в военное время.

4.4. Задействовать сотрудников и воспитанников образовательной организации к проведению любых мероприятий по ГО и работ по ликвидации последствий произошедших чрезвычайных ситуаций.

4.5. Представлять к дисциплинарной ответственности сотрудников дошкольного образовательного учреждения в случае нарушения ими планов по ГО, к поощрению работников детского сада, которые отлично проявили себя в проведении мероприятий по гражданской обороне.

4.6. Получать от различных подразделений и отдельных лиц, которые находятся в непосредственном подчинении, для контроля и внесения корректив рабочую документацию.

4.7. Запрашивать у администрации ДООУ, получать и использовать необходимые информационные материалы и нормативно-правовые документы с целью эффективного исполнения своих должностных обязанностей.

## **5. Ответственность**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и должностной инструкции, Правил внутреннего трудового распорядка ДООУ, законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов; за принятие управленческих решений, повлекших за собой дезорганизацию командно-штабных учений, тренировок по гражданской обороне или действий в случае чрезвычайных ситуаций и при их угрозе, начальник штаба ГО может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, которые были выражены в физическом и (или) психическом насилии над личностью учащегося детского сада, начальник штаба ГО может быть освобожден от исполнения обязанностей в соответствии с трудовым законодательством и ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

5.4. За виновное причинение дошкольному образовательному учреждению или участникам воспитательных отношений ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией,



начальник штаба гражданской обороны несет материальную ответственность в порядке и в пределах, которые установлены трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

**6. Взаимоотношения. Связи по должности**

Начальник штаба ГО ДОУ:

- 6.1. Осуществляет деятельность в соответствии с Планом гражданской обороны дошкольного образовательного учреждения.
- 6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль. План деятельности утверждается начальником ГО не позднее 5-ти дней с начала планируемого периода.
- 6.3. Представляет начальнику гражданской обороны письменный отчет о своей работе, объем которого не более 5-ти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного модуля.
- 6.4. Получает от начальника ГО ДОУ необходимую информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 6.5. Систематически обменивается сведениями по вопросам, которые входят в его компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора дошкольного образовательного учреждения.
- 6.6. Исполняет обязанности начальника гражданской обороны дошкольного образовательного учреждения в мирное время.
- 6.7. Исполняет обязанности иных сотрудников штаба гражданской обороны в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом образовательной организации на основании приказа заведующего ДОУ.
- 6.8. Информировывает администрацию дошкольного образовательного учреждения о возникших трудностях на пути осуществления планов гражданской обороны.
- 6.9. Передает начальнику штаба ГО информацию, которая получена на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения;
- 6.10. Информировывает начальника гражданской обороны и соответствующие службы обо всех чрезвычайных происшествиях в дошкольном образовательном учреждении, действиях сотрудников и детей детского сада во время проведения командно-штабных тренировок, учений по ГО, в случае чрезвычайных ситуаций, при их угрозе, а также в военное время.

*Должностную инструкцию разработал:* \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_ /

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

