ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Документ отправлен на официальный сайт: tselinnoe.eduds.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:
Чмух Наталья Витальевна
Действителен с: с 08.12.2025, 13:59
Действителен до: до 03.03.2027, 13:59
Ключ подписи: 79C0A59B154B0A6DF291EB96B5F03CA1

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Целинновский детский сад «Ромашка» Джанкойского района Республики Крым

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной орган изации работников МДОУ «Целинновский де тский сад «Ромашка»
_____Л.З.Проценко
«10» 12 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ «Целинновский детски й сад «Ромашка»
_____ Н.В.Чмух
«10» 12 2025 г.

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива МДОУ «Целинновский детский сад «Ромашка»
Протокол № 7 от «10» 12 2025 г.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО НА РЕШЕНИЕ ЗАДАЧ В ОБЛАСТИ ГО И ЧС В МДОУ «ЦЕЛИННОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «РОМАШКА»

1. Настоящие функциональные обязанности определяют обязанности и устанавливают ответственность работника, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (далее – ГО и ЧС), который является основным организатором и координатором работы по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в МДОУ «ЦЕЛИННОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «РОМАШКА» (далее – Организация).

2. Уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций подчиняется руководителю гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в Организации (далее – руководитель ГО) – руководителю Организации и является его заместителем.

3. Уполномоченный по ГО и ЧС должен знать и соблюдать Федеральные законы, Постановления Правительства Российской Федерации, руководящие документы Организации по вопросам гражданской обороны, предотвращения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности и безопасности жизнедеятельности.

4. Уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций имеет право от имени руководителя ГО отдавать распоряжения (указания) по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

5. Работник, уполномоченный на решение задач по вопросам ГО и ЧС, несет ответственность:

- за разработку документации по вопросам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, их корректировку;
- за организацию согласованной работы с комиссией Организации

по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности (КЧС и ОПБ);

• за организацию согласованной работы с эвакуационной комиссией (ЭК) по выполнению проводимых мероприятий.

• за разработку и своевременную корректировку инструкций по действиям персонала Организации при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций и выполнении мероприятий гражданской обороны;

• за координацию работ по вопросам ГО и ЧС во всех структурных подразделениях Организации.

6. Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС обязан:

6.1. В режиме повседневной деятельности:

• знать законодательные и нормативные документы Российской Федерации (в том числе МЧС России) в области ГО и ЧС;

• готовить и представлять руководителю ГО проекты документов по вопросам гражданской обороны и ЧС;

• участвовать в разработке, уточнении и корректировке Плана действий персонала при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, Плана гражданской обороны и других документов по вопросам ГОЧС;

• проводить подготовку персонала Организации к действиям в ЧС мирного и военного времени;

• поддерживать в готовности силы и средства, а также системы управления, связи и оповещения для предупреждения и ликвидации ЧС и ведения гражданской обороны;

• руководить проведением мероприятий по коллективной, радиационной, химической, медицинской и противопожарной защите, осуществлять контроль и наблюдение за состоянием окружающей среды;

• руководить созданием нештатных формирований, осуществлять повседневное руководство их деятельности;

• контролировать накопление, хранение и содержание в исправном состоянии средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ);

• принимать участие в корректировке планов эвакуации в ЧС мирного и военного времени (при необходимости);

• своевременно представлять в вышестоящие органы управления по делам ГО и ЧС сведения по запросу;

• обобщать и готовить для руководителя ГО и ЧС необходимую информацию о мерах безопасности в Организации и прилегающей к нему территории.

6.2. В режиме повышенной готовности:

• с получением информации (распоряжение, сигнал) об угрозе или возникновении ЧС по указанию руководителя ГО, а в его отсутствие самостоятельно, организовывать приведение в готовность системы связи и оповещения Организации;

• уточнять план взаимодействия с вышестоящими органами управления в области ГО и ЧС, силами постоянной готовности и спасательными службами;

• обобщать выводы из оценки обстановки в Организации и прилегающей к нему территории, вырабатывать предложения руководителю ГО – руководителю Организации для принятия им решений по защите работников и обучающихся Организации;

• организовывать подготовку СИЗ к выдаче персоналу Организации;

• готовить данные об обстановке для доклада вышестоящим органам управления в области ГО и ЧС, информирования структурных подразделений Организации и соседних образовательных организаций;

• уточнять маршруты и порядок эвакуации при возникновении чрезвычайной ситуации;

• участвовать в мероприятиях по защите педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и обучающихся Организации.

6.3. В режиме чрезвычайной ситуации:

• организовывать оповещение руководящего и иного персонала, обучающихся Организации;

• участвовать в приведении в готовность органов управления и сил объекта, организации связи;

• установить связь с отделом образования и вышестоящим отделом ГОЧС, уточнить место и время произошедшей ЧС, а также место безопасного района, куда необходимо вывести персонал и обучающихся Организации;

• организовывать связь в зоне ЧС, проводить анализ и оценку обстановки, докладывать руководителю ГО Организации выводы из оценки обстановки и свои предложения для принятия им решения по организации защиты работников и обучающихся Организации;

• организовать выдачу средств индивидуальной защиты персоналу и обучающимся;

• организовать эвакуационные мероприятия в безопасную зону;

• участвовать в управлении силами и средствами при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ, оказания первой помощи, организации всестороннего обеспечения и взаимодействия с другими формированиями, привлеченными к совместной ликвидации последствий ЧС, соблюдении мер безопасности;

• готовить руководителю ГО – руководителю Организации данные для доклада вышестоящим органам управления по ГО и ЧС об обстановке и проводимых мероприятиях.

6.4. С введением готовности ГО (в военное время):

а) с возникновением угрозы нападения противника:

• провести сбор руководящего состава для доведения обстановки и постановки задач;

• контролировать ход оповещения педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала и учет отправки обучающихся Организации с родителями домой;

• уточнить график круглосуточного дежурства руководящего состава и утвердить его у руководителя ГО, осуществлять проверку организации дежурства в рабочее и нерабочее время;

• контролировать работу эвакокомиссии по обеспечению своевременной явки работников и членов их семей на СЭПы, обеспечению отправки эвакуируемых в безопасную зону, организации встречи и размещения эвакуируемых в безопасной зоне.

б) при получении распоряжения на проведение эвакомероприятий:

• уточнять маршруты и порядок эвакуации;

• организовать и проконтролировать своевременную выдачу средств индивидуальной защиты;

• уточнить количество подлежащего эвакуации персонала и членов их семей;

• по прибытию в район эвакуации установить связь с местными органами власти, организовать размещение работников и членов их семей в отведенных помещениях;

• организовать оказание первой помощи пострадавшим.

в) при применении противником современных средств поражения:

• организовать немедленное оповещение руководящего состава, руководителей формирований, всех работников и обучающихся Организации об опасности поражения;

• контролировать укрытие работников и обучающихся Организации в защитных сооружениях (подвале);

- организовать разведку и дозиметрический контроль на территории Организации, сбор и обобщение данных обстановки для доклада руководителю ГО и ЧС;
- доложить о сложившейся ситуации в вышестоящий отдел ГО и ЧС.

г) при ведении спасательных работ:

- организовать работу по управлению силами в ходе проведения спасательных операций и тушения пожара;
- провести разведку очага ЧС, разработать предложения руководителю ГО и ЧС о порядке проведения спасательных работ и тушения очага возгорания;
- организовать локализацию и тушение пожара, розыск и извлечение пострадавших из поврежденных, горящих и задымленных помещений;
- организовать оказание пострадавшим первой помощи и при необходимости эвакуацию их в лечебные учреждения;
- своевременно докладывать руководителю Организации – руководителю ГО о проделанной работе;
- <...>.

Лист ознакомления сотрудников МДОУ

№ п/п	ФИО	Дата	Подпись
1	Жилинская Наталья Викторовна	10.12.2025	
2	Османова Лакиде Ахтемовна	10.12.2025	
3	Гращенко Инна Зуфаровна	10.12.2025	
4	Шарипова Светлана Ник.	10.12.2025	
5	Мисайчук Татьяна Николаевна	10.12.2025	
6	Жакова Людмила Владимировна	10.12.2025	
7	Гурьева Зинаида Петровна	10.12.2025	
8	Сафиева Альфия Сабриевна	10.12.2025	
9	Кутин Александр Владимирович	10.12.2025г	
10	Савченко Владимир Анатольевич	10.12.2025г	
11	Сейдосманов Алим Сейтмеметович	10.12.2025	
12	Котюх Ирина Анатольевна	10.12.2025	
13	Гецер Виктор Александрович	10.12.2025	
14	Османов Ариат Февзиевич	10.12.2025	
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено
печатью 5
(пять) листов
Заведующий МДОУ
«Целинновский детский сад «Ромашка»
Н.В. Чмух