

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада № 3
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 6 от «02» 09. 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детского сада № 3
Кировского района Санкт-Петербурга

/Кузнецова И.Н..
Приказ № 157 от «02» 09. 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Решением Профсоюзного комитета
ГБДОУ детского сада № 3
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 02.09.2022 г.

**Положение об уполномоченном по ГО и ЧС
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 3 Кировского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об уполномоченном по ГО и ЧС, разработано во исполнение Постановления Правительства РФ от 10.07 99 г. №782 "О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), специально уполномоченных на решение задач в области ГО" (далее по тексту - работник по ГО и ЧС).

1. 2. В своей деятельности работник по ГО и ЧС руководствуется законодательством РФ, другими правовыми актами, регулирующими вопросы ГО, в том числе распорядительными актами руководителя организации, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами работника по ГО и ЧС являются:

организация планирования и проведения мероприятий по ГО;
организация обучения сотрудников организации способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий;
обеспечение создания и содержания в целях ГО необходимых запасов средств.

2.2. В соответствии с основными задачами работник по ГО и ЧС:

- организует разработку и корректировку планирующих документов в области ГО организации;
- организует и контролирует планирование эвакуационных мероприятий организации;
- разрабатывает проекты документов, регламентирующих работу организации в области ГО;
- ведет учет выполняемых мероприятий в области ГО;
- организует прием сигналов ГО и доведение их до руководителя организации;
- организует оповещение работников организации в рабочее и нерабочее время;
- своевременно подает заявку на обучение по ГО руководящего состава организации;
- организует обучение работников организации способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий; ЧС природного и техногенного характера;
- планирует и организует проведение тренировок и других мероприятий по ГО;
- организует работу по созданию, накоплению, хранению и освежению в целях ГО запасов средств;
- организует контроль за выполнением принятых решений и утвержденных планов по выполнению мероприятий ГО;

- представляет свою организацию в других организациях по вопросам ГО;
- обобщает и распространяет передовой опыт решения задач в области ГО.

3. Права

3.1. Уполномоченный по ГО имеет право:

- вносить на рассмотрение руководителя организации предложения по совершенствованию планирования и ведения ГО;
- привлекать в установленном порядке к работе по подготовке документов по ГО других сотрудников организации.

3.2 Уполномоченный по ГО подчиняется непосредственно руководителю организации и несет персональную ответственность за организацию работы по ГО.

3.3 На должность работника по ГО назначается лицо, имеющее соответствующую подготовку (при ее отсутствии - обязательно пройти подготовку в УМЦ ГОЧС г. Санкт-Петербурга в течение первого года работы).