

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада № 48
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от «31» 08 2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ детского сада № 48
Кировского района Санкт-Петербурга
/Киселева Л.А.
Приказ № 122 п. 1 от «31» 08. 2015 г.

СОГЛАСОВАНО

Решением Профсоюзного комитета
ГБДОУ детского сада № 48
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 3 от 31.08.2015 г.

Положение**об уполномоченном по ГО и ЧС государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 48 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 ГОи 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 организаций 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 ГОЧСГ. Санкт-Петербурга в течение первого года работы).