**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«Детская музыкальная школа» с. Пелагиада**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **УТВЕРЖДАЮ** |
|  |  |  |
|  |  | Директор |
|  |  | МБУ ДО «ММШ» с. Пелагиада |
|  |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.А. Ступина |
|  |  | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ УПОЛНОМОЧЕННОГО   
НА РЕШЕНИЕ ЗАДАЧ В ОБЛАСТИ ГО и ЧС**

Уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны (далее - ГО) и чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС) является основным организатором и координатором работы по вопросам ГО и ЧС в учреждении. Он подчиняется руководителю гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в учреждении (далее - руководитель ГО и ЧС) и является его заместителем. Он имеет право от имени руководителя ГО и ЧС отдавать распоряжения (указания) по вопросам ГО и ЧС.

Работник, уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС отвечает за разработку и своевременную корректировку инструкции по действиям персонала учреждения при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций и выполнении мероприятий гражданской обороны, а также за координацию работ по вопросам ГО и ЧС во всех структурных подразделениях учреждения.

Работник, уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС, обязан:

1) В режиме повседневной деятельности:

- знать законодательные и нормативные документы Российской Федерации, (в том числе МЧС Российской Федерации), а также своего ведомства в области ГО и ЧС, готовить и докладывать руководителю ГО проекты документов по вопросам ГО и ЧС;

- представлять руководителю ГО проекты приказов и распоряжений по вопросам ГО и ЧС;

- проводить подготовку персонала учреждения 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;

- 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);

- принимать участие в разработке и проведении мероприятий по подготовке учреждения к устойчивому функционированию в ЧС мирного и военного времени;

- 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 на потенциально опасном объекте и прилегающей к нему территории.

2) В режиме повышенной готовности:

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

- уточнять план взаимодействия с районными органами управления в области ГО и ЧС, силами постоянной готовности и спасательными службами района;

- обобщать выводы из оценки обстановки в учреждении и прилегающей к нему территории, вырабатывать предложения руководителю ГО и ЧС для принятия им решений по защите персонала учреждения;

организовывать подготовку СИЗ к выдаче персоналу учреждения;

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

- уточнять маршруты и порядок эвакуации при возникновении ЧС;

- участвовать в мероприятиях по защите персонала учреждения, повышению устойчивости функционирования учреждения.

3) В режиме чрезвычайной ситуации:

- организовывать оповещение руководящего и иного персонала учреждения, а при необходимости и населения близлежащих жилых кварталов;

- участвовать в приведении в готовность органов управления и сил объекта, организации связи, комплектовании оперативных групп для выдвижения в зону ЧС;

- организовывать связь в зоне ЧС, проводить анализ и оценку обстановки, докладывать руководителю ГО и ЧС выводы из оценки обстановки и свои предложения для принятия им решения по организации защиты персонала учреждения;

- участвовать в управлении силами и средствами при проведении аварийно-спасательные и другие неотложные работы, организации всестороннего обеспечения и взаимодействия с другими формированиями, привлеченными к совместной ликвидации последствий ЧС, соблюдении мер безопасности;

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

С функциональными обязанностями ознакомлен:

Директор Ступина Дина Анатольевна 01 марта 2022г.

Один экземпляр функциональных обязанностей получил:

Директор Ступина Дина Анатольевна 01 марта 2022г.