Приложение 1 к приказу от 25 ноября 2014 года №100

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ руководителя гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в МБУ «Киришский центр МППС»

Руководитель предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в учреждении (далее - руководитель ГО и ЧС) отвечает за организацию и осуществление мероприятий гражданской обороны (далее - ГО) в учреждении, постоянную готовность к действиям в рамках ГО и чрезвычайных ситуаций (далее - ЧС), осуществление контроля за реализацией мер по предупреждению ЧС, а в случае их возникновения — за снижение ущерба от них и ликвидацию последствий.

Руководитель ГО и ЧС обязан:

1. В режиме повседневной деятельности:

* обеспечить поддержание органов ГО и ЧС в готовности к экстренным действиям;
* организовать разработку и своевременную корректировку инструкции по действиям персонала учреждения при угрозе и возникновении ЧС природного и техногенного характера (далее - инструкция действий) и плана основных мероприятий по вопросам ГО и ЧС на год;
* осуществлять руководство деятельностью уполномоченных работников в области ГО и ЧС в соответствии с годовыми планами;
* знать близлежащие потенциально опасные объекты, прогнозировать последствия возможных ЧС, принимать меры по их предотвращению, сокращению возможных потерь и ущерба;
* обеспечивать организацию своевременной подготовки и переподготовки руководителей и специалистов по вопросам ГО и ЧС в учреждении.
* обеспечивать проведение подготовки уполномоченных в области ГО и ЧС и персонала учреждения к действиям в ЧС мирного и военного времени.

1. В режиме повышенной готовности:

* с получением информации (распоряжение, сигнал) об угрозе или возникновении ЧС привести в готовность органы ГО и ЧС, систему связи и оповещения, организовать оповещение (информирование) персонала учреждения;
* докладывать информацию (по запросу) вышестоящим органам управления, обеспечивать информирование подчиненных о сложившейся обстановке и возможном ее развитии;
* при возникновении ЧС, угрожающей жизни и здоровью персонала и посетителей, организовать проведение экстренной эвакуации в безопасный район в соответствии с инструкцией действий.

1. В режиме ЧС:

* осуществить мероприятия по защите персонала и посетителей в соответствии с инструкцией действий;
* лично и через уполномоченных в области ГО и ЧС руководить аварийно- спасательными и другими неотложными работами;
* при угрозе жизни и здоровью персонала и посетителей учреждения, провести экстренную эвакуацию в безопасный район в соответствии с инструкцией действий;
* докладывать (по запросу) вышестоящим органам управления об обстановке и проводимых мероприятиях;
* организовать оценку масштабов происшествия, размеров ущерба и последствий ЧС.

1. В период проведения мероприятий в военное время (ГО):

* накапливать средства индивидуальной защиты, организовать их хранение и быть в готовности к выдаче в установленном порядке;
* информировать персонал учреждения о сложившейся ситуации;
* организовать выполнение мероприятий по управлению, оповещению, связи и взаимодействию.

5) При получении распоряжения на проведение эвакуации:

* прибыть в штаб ГО и ЧС района для получения задачи и уточнения времени и графика эвакуации;
* уточнить списки лиц, подлежащих эвакуации;
* организовать оповещение работников учреждения и членов их семей о проведении эвакомероприятий;
* направить на эвакуацию по месту жительства (ЖЭУ);
* контролировать ход проведения эвакомероприятий и соблюдение мер безопасности;
* своевременно докладывать в штаб ГО о выполнении эвакуации и о проделанной работе.

Руководитель ГО и ЧС учреждения подчиняется по вопросам ГО и ЧС руководителю МО

«УЗНТ».

С функциональными обязанностями ознакомлен:: / /

« » 20 г.

Один экземпляр функциональных обязанностей получил: / /

« » 20 г.