

## **ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

### **Руководителя структурного подразделения (работника по ГО и ЧС) дошкольного учреждения**

Подчиняется руководителю дошкольного учреждения и является его первым заместителем. Имеет право отдавать распоряжения и приказы от его имени. Отвечает за разработку плана ГО дошкольного учреждения, его своевременную корректировку, своевременное выполнение задач, возложенных на структурное подразделение.

Обязан:

- организовать сбор, анализ и изучение данных обстановки, докладывать о ней заведующему ДОУ и вышестоящему управлению, доводить задачи до подчиненных и осуществлять контроль за их выполнением;
- готовить необходимые расчеты и предложения по организации и проведению мероприятий ГО;
- своевременно готовить пункт управления и организовать связь и оповещение;
- организовывать проведение мероприятий ГО в мирное и военное время и осуществлять контроль за их выполнением;
- разрабатывать приказы и распоряжения заведующего ДОУ по ГО, своевременно представлять донесения в вышестоящее управление;
- проводить занятия с сотрудниками дошкольного учреждения по ГО;
- вести учет доз радиоактивного облучения сотрудников дошкольного учреждения;
- проявлять постоянную заботу о накоплении СИЗ и коллективной защиты;
- оказывать всестороннюю помощь воспитателям в выполнении плана обучения воспитанников по ГО, осуществлять контроль за выполнением плана: