

Пролито, пронумеровано,
креплено подписью и

УТВЕРЖДАЮ



Заведующий МБДОУ
«Детский сад №2 «Аленушка»
И.В. Иванова

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ

по повышению устойчивости
функционирования (ПУФ)

МБДОУ «Детский сад №2 «Аленушка»

2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Комиссия по повышению устойчивости функционирования (ПУФ) школы является постоянно действующим организующим и координирующим, консультативным и исследовательским органом и создается в целях организации, планирования и координации выполнения мероприятий по ПУФ в мирное и военное время.

Она создается приказом заведующего ДОУ и формируется из наиболее подготовленных и опытных специалистов и работников учреждения.

В состав комиссии включаются:

1. Председатель комиссии (заведующий).

2. Члены комиссии:

начальник штаба ГО

Старший воспитатель

Медсестра

Комиссия призвана осуществлять планирование и внедрение инженерно-технических мероприятий, направленных на ликвидацию аварий, катастроф, стихийных бедствий в экстремальных ситуациях мирного и военного времени.

2. Комиссия по ПУФ в своей работе руководствуется законами РФ, указами Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, распоряжениями вышестоящих органов управления, настоящим Положением и другими нормативными документами.

3. Решения комиссии, принятые в пределах ее полномочий, являются обязательными для выполнения всем персоналом объекта.

4. Расходы по внедрению мероприятий по ПУФ ДОУ осуществляет за счет муниципальных и областных средств.

5. Общее руководство деятельностью комиссии по ПУФ осуществляет заведующий ДОУ через председателя КЧС и ПБ в мирное время и штаб гражданской обороны объекта в особый период и в военное время. Руководство повседневной деятельностью комиссии осуществляет старший воспитатель.

6. Показателем эффективности работы комиссии является степень защищенности учащихся и персонала школы и самого объекта от воздействия возможных производственных аварий, катастроф, стихийных бедствий и военных факторов.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ ПО ПУФ

1. Планирование мероприятий и организация работ по повышению устойчивости функционирования ДОУ для исключения и снижения потерь персонала и материальных средств от возможных производственных аварий, катастроф, стихийных бедствий и современных средств поражения в условиях военных действий, содействие КЧС в организации ее работы по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени.

2. Организация и проведение работ по оценке уязвимости ДОУ от аварий, катастроф, стихийных бедствий мирного времени и современных средств поражения при военных действиях.

3. Организация и проведение командно-штабных учений и тренировок с руководящим составом по вопросам повышения устойчивости функционирования объекта, защиты персонала от чрезвычайных ситуаций.

4. Привлечение к разработке и внедрению мероприятий по ПУФ специалистов организаций, согласование и координация этих работ с ведомственными органами управления и местными органами исполнительной власти.

5. Подготовка руководящего состава и специалистов ДОУ по вопросам ПУФ.

В мирное время:

- координация работы руководящего состава объекта по вопросам выполнения федеральных, областных и районных требований по ПУФ в мирное и военное время;
- контроль за подготовкой объекта к работе в условиях возникновения ЧС мирного и военного времени, за разработкой, планированием и осуществлением мероприятий по ПУФ объекта;
- организация и координация проведения исследований, разработка и уточнения мероприятий по ПУФ объекта в мирное и военное время;
- участие в командно-штабных и комплексных учениях и других мероприятиях, обеспечивающих качественную подготовку руководящего состава, органов управления и персонала по вопросам ПУФ;
- участие в обобщении результатов учений, исследований и выработке предложений по дальнейшему повышению устойчивости функционирования объекта в мирное и военное время.

При угрозе возникновения ЧС мирного и военного времени:

- контроль за осуществлением мероприятий по повышению устойчивости их функционирования при ЧС мирного и в военное время;
- проверка степени наращивания мероприятий по ПУФ и их реализация с введением соответствующих степеней готовности ГО;
- обобщение необходимых данных по ПУФ для принятия решения по переводу объекта на работу в условиях возникновения ЧС мирного и военного времени.

После возникновения ЧС мирного и военного времени:

- обобщение данных оценки обстановки и подготовка предложений начальнику ГО объекта по вопросам ликвидации последствий ЧС;
- восстановление нарушенного управления объектом;
- обеспечение проведения восстановительных работ в условиях потери связи с вышестоящими органами управления.

Свои задачи, направленные на ПУФ объекта, комиссия выполняет в тесном взаимодействии с территориальным управлением ГОЧС, вышестоящим руководством.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

1. При повседневной деятельности:

Организует работу в соответствии с годовым планом, проводит заседания один раз в квартал (или по необходимости) с рассмотрением и выработкой мероприятий по повышению устойчивости функционирования школы, защиты персонала от ЧС.

Принимает решения, обязательные для исполнения всеми руководителями структурных подразделений.

Координирует свою работу по вопросам ПУФ с комиссией по чрезвычайным ситуациям.

В период между заседаниями решения принимает председатель комиссии или его заместитель.

2. При угрозе и возникновении чрезвычайной ситуации:

Организует работу в соответствии с планом мероприятий по повышению устойчивости функционирования школы, защите персонала в условиях ЧС. Свои действия согласует с комиссией по чрезвычайным ситуациям.

Осуществляет непосредственное руководство комплексом мероприятий по безаварийной остановке работ и предотвращению вторичных факторов.

Осуществляет мероприятия по ПУФ в ходе перевода системы ГО с мирного на военное положение.

4. ПРАВА КОМИССИИ

Комиссия имеет право:

- давать заключение на представляемые в ходе исследования устойчивости функционирования объекта материалы, для включения их в проекты планов экономического, социального развития и капитального строительства;
- получать от территориальных и отраслевых звеньев материалы, необходимые для изучения и решения вопросов, относящихся к компетенции комиссии;
- привлекать к участию в рассмотрении отдельных вопросов устойчивости функционирования специалистов объекта;
- заслушивать должностных лиц всех звеньев объекта по вопросам устойчивости;
- проводить в установленном порядке совещания с руководящим составом объекта по вопросам повышения устойчивости функционирования объекта.

5. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

1. Председатель комиссии по ПУФ объекта

Председатель комиссии организует работу по планированию, разработке и осуществлению мероприятий, направленных на снижение возможных потерь и разрушений от стихийных бедствий и ЧС в мирное время и от современных средств поражения в военное время.

Организует разработку и представление в выше стоящие организации вопросы по финансовому и материально-техническому обеспечению мероприятий по ПУФ объекта.

Он обязан:

- руководить повседневной деятельностью комиссии по планированию и осуществлению мероприятий по ПУФ в структурных подразделениях объекта;
- разрабатывать годовой план мероприятий по ПУФ объекта;
- разрабатывать и корректировать планы-графики наращивания мероприятий по ПУФ в период угрозы возникновения ЧС мирного и военного времени;
- руководить проведением специальных исследовательских учений по ПУФ объекта;
- проводить плановые (или по мере необходимости) заседания комиссии;
- своевременно заключать договора с обслуживающими организациями;
- организовать подготовку и повышение квалификации членов комиссии и персонала объекта по ПУФ;
- подписывать решения и распоряжения по вопросам ПУФ, обязательные для исполнения всеми должностными лицами;
- координировать работу по ПУФ на потенциально опасных участках объекта;
- контролировать исполнение законодательных актов, решений Правительства Российской Федерации, МЧС России по вопросам ПУФ.

2. Заместитель председателя комиссии по ПУФ объекта

Подчиняется председателю комиссии по ПУФ и отвечает за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования объекта в ЧС мирного и военного времени.

Оставаясь за председателя комиссии по ПУФ – выполняет его обязанности.

Он обязан:

- принимать участие в разработке годового плана мероприятий по ПУФ объекта;
- разрабатывать и корректировать планы-графики наращивания мероприятий по ПУФ в период угрозы возникновения ЧС мирного и военного времени;
- обеспечивать организацию и проведение мероприятий по ПУФ на потенциально опасных участках объекта, направленных на снижение возможного ущерба при возникновении ЧС;
- организовать работу по планированию и осуществлению мероприятий ПУФ на объекте;
- координировать работу по подготовке персонала к действиям в ЧС мирного и военного времени;
- осуществлять контроль исполнения решений и распоряжений председателя комиссии по вопросам ПУФ в структурных подразделениях.

3. Член комиссии

Подчиняется председателю комиссии по ПУФ и его заместителю.

Отвечает за обеспечение мероприятий по ПУФ объекта.

Она обязана:

- участвовать в разработке годового плана мероприятий по ПУФ объекта по своему направлению;
- участвовать в разработке и корректировке планов-графиков наращивания мероприятий по ПУФ в период угрозы возникновения ЧС мирного и военного времени;
- принимать участие в исследованиях по оценке надежности медицинского снабжения;
- обеспечить создание необходимых запасов медицинских средств индивидуальной защиты (МСИЗ) для персонала и текущее снабжение объекта медикаментами, медицинским имуществом в мирное время;
- обеспечить табельным имуществом для оказания медицинской помощи пострадавшим в зоне ЧС в мирное и военное время;
- координировать работу по подготовке персонала к действиям в ЧС мирного и военного времени.

4. Секретарь комиссии по ПУФ

Подчиняется председателю комиссии по ПУФ и его заместителю.

Отвечает за ведение делопроизводства комиссии.

Он обязан:

- вести протоколы заседаний комиссии по ПУФ объекта;
- оформлять и обобщать материалы проверок потенциально опасных участков, расположенных на территории объекта;
- участвовать в разработке и оформлении формализованных документов на проведение мероприятий по ПУФ объекта;
- вести сбор и учёт информации по выполнению мероприятий по ПУФ объекта;
- вести учёт подготовки и повышения квалификации членов комиссии и персонала объекта по ПУФ.

Председатель комиссии по ПУФ

Заведующий МБДОУ «Детский сад №2 «Аленушка»

 М.В. Иванова