

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида № 39 с приоритетным осуществлением деятельности по
художественно-эстетическому развитию детей
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 39
Адмиралтейского района СПб

Протокол № 1 от 28.08.2024

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
ГБДОУ детский сад № 39
Адмиралтейского района СПб
_____ Е.Г. Сергеева

Приказ № 109 от 28.08.2024

Положение о мобилизационном работнике

в Государственном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении детском саду общеразвивающего вида № 39 с приоритетным
осуществлением деятельности по художественно-эстетическому
развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург,
2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями действующего законодательства в области мобилизационной подготовки и определяет содержание, основные задачи и общий порядок организации и проведения мобилизационной подготовки в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида № 39 с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ).

1.2. Для организации мероприятий по мобилизационной подготовке и контроля за их проведением в ГБДОУ назначается мобилизационный работник. При отсутствии штатного специалиста по мобилизационной подготовке, эти обязанности возлагаются на одного из работников ГБДОУ, который назначается приказом заведующего ГБДОУ.

1.3 Мобилизационный работник подчиняется непосредственно заведующему ГБДОУ.

2. Функции мобилизационных работников организаций

2.1. Разрабатывает предложения по проведению в ГБДОУ мероприятий, составляющих содержание мобилизационной подготовки и направленных на обеспечение выполнения установленных мобилизационных заданий (заказов) и задач по мобилизационной подготовке, а также на реализацию мер, осуществляемых при выполнении режима военного положения.

2.2. Разрабатывает предложения по организации и обеспечению устойчивого управления в период мобилизации и в военное время в ГБДОУ.

2.3. Осуществляет разработку мобилизационных планов экономики (планов на расчётный год) организаций.

2.4. Организует и осуществляет подготовку ГБДОУ к работе в период мобилизации и в военное время.

2.5. Принимает участие, в пределах своей компетенции, в разработке планов и иных документов и выполнении мероприятий, связанных с подготовкой к работе в условиях военного времени.

2.6. Организует и осуществляет подготовку работников ГБДОУ к работе в период мобилизации и в военное время.

2.7. Разрабатывает предложения по подготовке специалистов для замены специалистов, работающих в ГБДОУ и уходящих по мобилизации и в военное время в Вооружённые Силы Российской Федерации.

2.8. Организует воинский учёт и бронирование граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе (далее – граждан, пребывающих в запасе) и работающих в ГБДОУ, на период мобилизации и в военное время.

2.9. Осуществляет контроль за состоянием воинского учёта и бронирования граждан, пребывающих в запасе, в ГБДОУ.

2.10. Организует и осуществляет проведение учений и тренировок по переводу на работу в условиях военного времени и по выполнению мобилизационных планов в ГБДОУ.

2.11. Проводит анализ выполнения мероприятий мобилизационной подготовки и состояния готовности к выполнению мобилизационных заданий (заказов) и задач на военное время в ГБДОУ и представляет ежегодно в установленном порядке доклад по данному вопросу.

2.12. Определяет порядок подготовки и представления сведений, необходимых для организации централизованного руководства мобилизационной подготовкой и мобилизацией в ГБДОУ.

2.13. Разрабатывает предложения по обеспечению сохранности материальных ценностей мобилизационного резерва, а также по целевому использованию имущества мобилизационного назначения в случае ликвидации ГБДОУ или возникновения иных обстоятельств, связанных с отчуждением или переходом указанного имущества к другим лицам.

2.14. Осуществляет, в пределах своей компетенции, контроль за созданием, накоплением, сохранением и обновлением запасов материальных ценностей мобилизационного резерва и неснижаемых запасов продовольственных товаров и нефтепродуктов.

2.15. Осуществляет, в пределах своей компетенции, контроль за созданием (сохранением) мобилизационных мощностей и объектов для производства продукции, необходимой для удовлетворения потребностей Российской Федерации и нужд населения Приморского района Санкт-Петербурга (далее – население района) в военное время.

2.16. Принимает участие в создании и сохранении страхового фонда документации на вооружение, военную технику, а также на важнейшую гражданскую продукцию и объекты повышенного риска, системы жизнеобеспечения населения и объекты, являющиеся национальным достоянием и входящие в сферу ведения исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга.

2.17. Разрабатывает и осуществляет мероприятия по обеспечению взаимодействия с органами военного управления, воинскими частями и учреждениями.

2.18. Осуществляет, в пределах своей компетенции, контроль за созданием и подготовкой специальных формирований, предназначенных при объявлении мобилизации для передачи в Вооружённые Силы Российской Федерации, другие войска, воинские формирования, органы и специальные формирования или использования их в интересах экономики Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

2.19. Обеспечивает учёт и мобилизационную подготовку транспортных и других технических средств в интересах обороны.

2.20. Осуществляет контроль за подготовкой и содержанием техники, предназначенной при объявлении мобилизации для поставки в Вооружённые Силы Российской Федерации, другие войска, воинские формирования, органы и специальные формирования или использования в их интересах.

2.21. Оказывает содействие отделу военного комиссариата города Санкт-Петербург по Приморскому району в его мобилизационной работе в мирное время и при объявлении мобилизации.

2.22. Организует в установленном порядке своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, поставку техники на сборные пункты или в воинские части, предоставление зданий, сооружений, коммуникаций, земельных участков, транспортных и других материальных средств в соответствии с планами мобилизации.

2.23. Принимает участие в проведении научных исследований по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации в ГБДОУ.

2.24. Осуществляет, в пределах своей компетенции, иные полномочия в области мобилизационной подготовки и мобилизации.

При объявлении мобилизации

2.25. Разрабатывает предложения для принятия заведующим ГБДОУ, необходимых решений по вопросам перевода ГБДОУ на работу в условиях военного времени и обеспечения режима военного положения в соответствии со складывающейся обстановкой.

2.26. Обеспечивает и контролирует проведение мероприятий по переводу ГБДОУ на работу в условиях военного времени в соответствии с планами перевода.

2.27. Осуществляет контроль за вводом в действие мобилизационных планов ГБДОУ и нормативных правовых актов, принимаемых в период мобилизации и в военное время.

При введении военного положения

2.28. Принимает участие, в пределах своей компетенции, в подготовке правовых актов, направленных на обеспечение режима военного положения.

2.29. Осуществляет организацию производства продукции (выполнения работ, оказания услуг) для государственных нужд, нужд Вооружённых Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, специальных формирований и для нужд населения Приморского района Санкт-Петербурга.

2.30. Осуществляет в пределах своей компетенции организацию снабжения (при необходимости нормированного) населения Приморского района Санкт-Петербурга продовольственными и непродовольственными товарами и организацию медицинского обслуживания населения Приморского района Санкт-Петербурга.

2.31. После завершения проведения всех мобилизационных мероприятий мобилизационный работник организации осуществляет деятельность, связанную с подготовкой документов и мероприятий, обеспечивающих функционирование организации в военное время, в том числе связанных с разработкой военно-хозяйственного плана.

3. Права и обязанности мобилизационного работника организации

3.1. Мобилизационный работник, в пределах своей компетенции, осуществляет следующие права и обязанности:

Ведёт служебную переписку по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации.

Запрашивает у заведующего информацию, необходимую для выполнения мобилизационным работником возложенных на него функций.

Передаёт, в случае необходимости, информацию по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации, структурным подразделениям администрации Приморского района Санкт-Петербурга, органам военного управления и организациям.

Организует и проводит совещания по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации.

3.2. Привлекает в установленном порядке работников и специалистов ГБДОУ к выполнению мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации по соответствующим направлениям их работы.

3.3. Обеспечивает соблюдение требований законодательства о государственной и иной охраняемой законом тайне в деятельности ГБДОУ в области мобилизационной подготовки и мобилизации.

3.4. Осуществляет контроль за соблюдением требований законодательства о государственной и иной охраняемой законом тайне в области мобилизационной подготовки и мобилизации в ГБДОУ.

3.5. Докладывает заведующему ГБДОУ вопросы, входящие в его компетенцию

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБДОУ.

4.2. Положение принимается на неопределенный срок.

4.3. После принятия Положения в новой редакции данная редакция автоматически утрачивает силу.