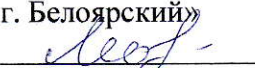



**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Белоярского района «Центр развития ребенка - детский сад «Сказка» г. Белоярский»**
(МАДОУ «Детский сад «Сказка» г. Белоярский»)

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
МАДОУ «Детский сад «Сказка»
г. Белоярский»
 /Леонтьева Е.С./
«31» января 2022 г.



Утверждено
Заведующий МАДОУ «Детский сад
«Сказка» г. Белоярский»
 /Курбачева О.В./
«31» января 2022г.
Приказ от 31.01.2022г. № 60

Принято
на Общем собрании трудового коллектива МАДОУ
«Детский сад «Сказка» г. Белоярский»
Протокол от 31.01.2022г. №2

**Положение
об организации и ведении гражданской обороны
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
Белоярского района «Центр развития ребенка - детский сад «Сказка» г. Белоярский»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и ведении гражданской обороны в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Белоярского района «Центр развития ребенка - детский сад «Сказка» г. Белоярский» (далее - Положение) разработано на основании Постановления Правительства Российской Федерации №804 от 26.11.2007г. «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации» с изменениями от 30.09.2019г., Постановления Правительства РФ № 547 от 04.09.2003г. "О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" с изменениями от 28.12.2019г., Федерального закона № 28-ФЗ от 12.02.1998г. "О гражданской обороне" с изменениями от 08.12.2020г., Федерального закона № 68-ФЗ от 21.12.1994г. "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" в редакции от 08.12.2020г.

1.2. Данное Положение определяет основные задачи гражданской обороны в ДОУ, планирование, ведение и организацию деятельности в области ГО и ЧС, устанавливает структуру органов управления ГО и ЧС, штаба и формирований гражданской обороны ДОУ, регламентирует подготовку и обучение в области ГО и ЧС, а также материально-техническое и финансовое обеспечение гражданской обороны.

1.3. *Гражданская оборона* — это система мероприятий по подготовке к защите и защите воспитанников, работников и членов их семей, материальных ценностей от опасностей, возникающих при возникновении чрезвычайных ситуаций, ведении военных действий или вследствие этих действий. Подготовка к ведению гражданской обороны осуществляется заблаговременно в мирное время в ДОУ путем перспективного и текущего планирования, а также обеспечения постоянной готовности органов управления, сил и средств гражданской обороны.

1.4. В целях решения задач по гражданской обороне в ДОУ создаются и содержатся силы, средства, объекты гражданской обороны, запасы материально-технических и иных средств,

организуются и осуществляются мероприятия по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.

1.5. Подготовка к ведению гражданской обороны в ДОО заключается в заблаговременном выполнении мероприятий по подготовке к защите воспитанников и работников, материальных ценностей от опасностей, возникающих при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, ведении военных действий или вследствие этих действий и осуществляется на основании годового плана ГО, предусматривающего основные мероприятия по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - План основных мероприятий по ГО и ЧС) ДОО.

1.6. Настоящее Положение в ДОО является основополагающим при организации работы в области ГО и ЧС, ведению и планированию деятельности ДОО по гражданской обороне и защите работников и воспитанников при возникновении чрезвычайных ситуаций любого характера.

1.7. Ведение гражданской обороны в ДОО заключается в выполнении мероприятий по защите воспитанников, работников, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, при ведении военных действий или вследствие этих действий и осуществляется на основании соответствующего плана гражданской обороны.

1.8. Руководство гражданской обороной в ДОО осуществляет заведующий – руководитель ГО. Руководитель ГО несёт персональную ответственность за организацию и проведение мероприятий по гражданской обороне и защите от ЧС воспитанников, работников, по эвакуации материальных и культурных ценностей на объекте (статья 11 Федерального закона № 28-ФЗ от 12.02.1998г. "О гражданской обороне").

1.9. Органом, осуществляющим управление гражданской обороной в ДОО, является работник, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны (специалист по ГО и ЧС). Заведующий назначает работника, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, организует разработку и утверждает его функциональные обязанности. Работник, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны, подчиняется непосредственно заведующему.

1.10. Разработка документов в области организации и ведения гражданской обороны, планирование основных мероприятий по ГО и ЧС выполняется с учетом всесторонней оценки обстановки, которая может сложиться в ДОО в результате применения современных средств поражения по объектам на близлежащей территории, а также в результате возможных террористических актов и чрезвычайных ситуаций.

1.11. План гражданской обороны ДОО определяет объём, организацию, порядок, способы и сроки выполнения мероприятий по приведению гражданской обороны в установленные степени готовности при переводе её с мирного на военное время и в ходе ее ведения, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.12. Методическое руководство созданием и обеспечением готовности сил и средств гражданской обороны в ДОО, а также контроль в этой области осуществляется МЧС России и его территориальными органами.

1.13. ДОУ организует выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по этим вопросам.

1.14. В целях обеспечения организованного и планомерного осуществления мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций (ГО и ЧС), в том числе своевременного оповещения о прогнозируемых и возникших опасностях в военное время, о необходимости проведения тех или иных мероприятий гражданской обороны в ДОУ, организуется сбор и обмен информацией в области гражданской обороны.

1.15. Мероприятия по гражданской обороне в ДОУ осуществляются в соответствии с утвержденным Положением, Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации в области ГО и ЧС, нормативными правовыми актами МЧС России, приказами и распоряжениями Управления образования.

2. Основные задачи гражданской обороны

2.1. Основными задачами гражданской обороны в ДОУ являются:

- защита постоянного состава и воспитанников в период их пребывания в ДОУ при возникновении ЧС;
- создание, подготовка и поддержание в постоянной готовности формирований ГО и ЧС для решения задач гражданской обороны и оказания помощи пострадавшим при авариях на радиоактивно и химически опасных предприятиях, при пожарах, наводнениях и других стихийных бедствиях;
- создание и поддержание в готовности средств оповещения и связи, оповещение постоянного состава и детей и доведение до них требований штаба ГО и ЧС управления образования по обстановке;
- содержание в готовности подвальных (полуподвальных) помещений ДОУ, как укрытия постоянного состава и воспитанников;
- накопление средств индивидуальной защиты, разведки, дозиметрического контроля, организация их учета, надежного хранения и проверки на работоспособность;
- пропаганда ГО и ЧС, планирование и проведение мероприятий по ГО и ЧС.

2.2. Выполнение задач ГО и ЧС достигается:

- заблаговременным планированием мероприятий по ГО и ЧС в ДОУ;
- целенаправленной подготовкой должностных лиц ДОУ к выполнению своих функциональных обязанностей в различной обстановке;
- проведением тренировок по практической отработке приемов и способов защиты постоянного состава и воспитанников;
- планированием финансирования на приобретение имущества ГО, учебных и наглядных пособий;
- постоянным совершенствованием гражданской обороны, периодическим заслушиванием должностных лиц по делам ГО и ЧС о состоянии доверенной им работы.

3. Планирование и организация деятельности в области ГО и ЧС в ДОУ

ДОУ в целях решения задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций планирует и организует следующие основные мероприятия:

3.1. По обучению воспитанников и работников в области ГО и ЧС, БЖД:

- обучение детей в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, безопасности жизнедеятельности установленным порядком в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;
- обучение личного состава нештатных аварийно-спасательных формирований, работников в области гражданской обороны и защиты от ЧС;
- создание и поддержание в рабочем состоянии учебной материально-технической базы для обучения воспитанников в области гражданской обороны и безопасности жизнедеятельности, а также подготовки работников в области гражданской обороны;
- пропаганда знаний в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

3.2. По оповещению воспитанников и работников об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

- создание и совершенствование системы оповещения работников, детей;
- создание и поддержание в состоянии постоянной готовности систем оповещения в зданиях ДОУ, в том числе установка специализированных технических средств оповещения и информирования работников, воспитанников в зданиях ДОУ (систем громкоговорящей связи оповещения); комплексное использование средств единой сети электросвязи Российской Федерации, сетей и средств радио-, проводного и телевизионного вещания и других технических средств передачи информации;
- сбор информации в области ГО и ЧС и обмен ею.

3.3. По эвакуации воспитанников, сотрудников и членов их семей, материальных и культурных ценностей в безопасные районы:

- организация планирования, подготовки и проведения эвакуации в безопасные зоны воспитанников (передача детей родителям);
- организация планирования, подготовки и проведения эвакуации в безопасные районы работников и членов их семей, материальных и культурных ценностей ДОУ;
- подготовка района размещения эвакуируемых работников и членов их семей, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;
- разработка согласованного с органами местного самоуправления плана размещения эвакуируемых работников и членов их семей в безопасной зоне (загородной зоне), получение ордера на занятие жилых и нежилых зданий (помещений);
- создание и организация деятельности эвакуационной комиссии ДОУ, а также подготовка личного состава эвакуационной комиссии (ЭК).

3.4. По предоставлению воспитанникам и работникам средств индивидуальной защиты:

- накопление, хранение, освежение и использование по назначению средств индивидуальной защиты для обеспечения ими детей и работников;
- разработка плана получения, выдачи и распределения в установленные сроки средств индивидуальной защиты воспитанникам и работникам.

3.5. По созданию запасов материально-технических средств:

- создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических средств, необходимых для проведения мероприятий по ГО и ЧС.

3.6. По проведению аварийно-спасательных работ в случае возникновения опасностей для воспитанников и работников при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, а также при ведении военных действий или вследствие этих действий:

- создание, оснащение и подготовка нештатных аварийно-спасательных формирований в установленном порядке в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами по данному вопросу;
- создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических, медицинских и иных средств для всестороннего обеспечения действий сил гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

3.7. По борьбе с пожарами, возникшими при ЧС или ведении военных действий или вследствие этих действий:

- создание в составе сил гражданской обороны противопожарных формирований, планирование их действий и организация взаимодействия с подразделениями государственной противопожарной службы.

3.8. По обнаружению и обозначению районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому и иному заражению (загрязнению):

- введение режимов радиационной защиты в ДОО;
- создание в составе сил гражданской обороны постов радиационного и химического наблюдения;
- обеспечение сил гражданской обороны средствами радиационного и химического контроля.

3.9. По восстановлению и поддержанию порядка на объектах ДОО в районах, пострадавших при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и террористических акций:

- создание и оснащение формирований охраны общественного порядка, подготовка их в области гражданской обороны и защиты от ЧС;
- осуществление пропускного режима и поддержание общественного порядка в ДОО, расположенном в очаге поражения;
- усиление охраны зданий и сооружений ДОО.

3.10. По вопросам срочного восстановления функционирования коммунальных систем в военное время:

- обеспечение готовности систем энерго-, тепло-, водоснабжения, канализации к работе в условиях военного времени;
- создание запасов оборудования и запасных частей для ремонта повреждённых систем - энерго-, тепло-, водоснабжения, канализации.

3.11. По разработке и осуществлению мер, направленных на сохранение объектов, необходимых для устойчивого функционирования дошкольного образовательного учреждения в военное время:

- создание и организация работы в мирное и военное время комиссии по вопросам повышения устойчивости функционирования ДОУ в военное время;
- планирование, подготовка и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ в ДОУ, продолжающем работу в военное время;
- заблаговременное создание запасов материально-технических средств, продовольственных, медицинских и иных средств, необходимых для восстановления основной деятельности ДОУ;
- повышение эффективности защиты ДОУ при воздействии на него современных средств поражения.

3.12. По вопросам обеспечения постоянной готовности сил и средств гражданской обороны ДОУ:

- создание и оснащение сил гражданской обороны оборудованием;
- проведение занятий по месту работы с личным составом нештатных аварийно-спасательных формирований, проведение учений и тренировок по ГО и ЧС;
- определение порядка взаимодействия и привлечения сил и средств гражданской обороны в составе группировок сил гражданской обороны, создаваемых в МЧС.

4. Ведение гражданской обороны в ДОУ

4.1. План ГО ДОУ вводится в действие руководителем ГО ДОУ в установленном порядке.

4.2. Ведение ГО ДОУ включает:

- проведение мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций в мирное время;
- приведение в готовность системы органов управления ГО;
- реализацию мероприятий ГО в соответствии с планом гражданской обороны и планом по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера;
- проведение мероприятий по защите воспитанников, работников детского сада, а также материальных ценностей от опасностей, возникающих при возникновении ЧС и ведении военных действий или вследствие этих действий;
- обеспечение действий сил и мероприятий гражданской обороны.

5. Структура органов управления ГО и ЧС в ДОУ

5.1. Руководитель ГО ДОУ

5.1.1. Руководителем гражданской обороны является заведующий, который подчиняется руководителю ГО Управления образования. Руководителю ГО ДОУ подчиняются все органы управления гражданской обороной и руководители структурных подразделений. Руководитель ГО осуществляет непосредственное руководство гражданской обороной и несет персональную ответственность за создание, постоянную готовность, функционирование структуры ГО и ЧС в мирное и военное время.

5.2. КЧС и ПБ

5.2.1. В ДОУ создается комиссия по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ПБ).

5.2.2. В состав КЧС и ПБ могут входить:

- Председатель КЧС - заместитель заведующего.
- Заместитель председателя КЧС - начальник штаба ГО и ЧС – (уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС).
- Заместитель председателя КЧС - председатель эвакуационной комиссии – методист.
- Члены комиссии: начальники служб ГО и других подразделений: воспитатели, заместитель заведующего по административно-хозяйственной части (завхоз), председатель родительского комитета.

5.2.3. КЧС и ПБ является координирующим органом системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в ДОУ и предназначена для разработки и осуществления мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций, координации деятельности штаба ГО и ЧС, служб и сил гражданской обороны ДОУ.

5.3. *Председатель КЧС и ПБ*

5.3.1. Председателем КЧС и ПБ – является заместитель заведующего. Председатель комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и за отданные распоряжения, организацию работы КЧС и ПБ и ее готовность к действиям в условиях чрезвычайной ситуации.

5.3.2. Председатель КЧС и ПБ отвечает:

- за руководство, организацию и проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера;
- за защиту педагогического и обслуживающего персонала и воспитанников ДОУ;
- за организацию и обеспечение непрерывного управления, и подготовку работы комиссии по ЧС и ПБ;
- за организацию подготовки и готовность членов КЧС и ПБ к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ на территории ДОУ, маршруте эвакуации и в зоне прибытия.

5.4. *Заместитель председателя КЧС и ПБ - начальник штаба ГО и ЧС*

5.4.1. Заместитель председателя КЧС и ПБ - начальник штаба ГО и ЧС ДОУ назначается на должность приказом руководителя ГО и работает под его руководством. Имеет право от его имени отдавать распоряжения по вопросам ГО всему личному составу ГО ДОУ. На начальника штаба возлагается организация выполнения мероприятий по ГО в ДОУ в установленные сроки, обеспечение управления штабом ГО и ЧС, ответственность за выполнение решений штаба.

5.4.2. Начальник штаба ГО и ЧС обязан:

- постоянно знать состояние гражданской обороны в ДОУ;
- организовывать проведение мероприятий по ГО и ЧС при повседневной деятельности, а также при угрозе и возникновении ЧС природного и техногенного характера;

- организовывать своевременное оповещение руководящего состава, руководителей формирований, постоянного состава об угрозе и возникновении ЧС;
- осуществлять контроль за накоплением, хранением, содержанием средств индивидуальной, коллективной защиты и другого имущества ГО, организовывать своевременное оповещение руководящего состава об угрозе и возникновении ЧС;
- организовывать подготовку постоянного состава способом защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий;
- поддерживать взаимодействие с вышестоящими штабами, службами ГО;
- доводить задачи до подчиненных и контролировать их выполнение;
- разрабатывать проекты приказов и распоряжений руководителя ГО, вести внутреннюю и внешнюю переписку по вопросам гражданской обороны, представлять донесения в вышестоящий штаб ГО и ЧС;
- изучать опыт проводимых мероприятий по гражданской обороне и действий личного состава при выполнении задач.

5.5. Заместитель председателя КЧС и ПБ – председатель эвакуационной комиссии (ЭК)

5.5.1. Для планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий в ДОО создаётся заблаговременно в мирное время эвакуационная комиссия (ЭК). Деятельность эвакуационной комиссии регламентируется Положением об эвакуационной комиссии, утверждаемым заведующим.

5.5.2. Председатель ЭК является помощником начальника штаба ГО и ЧС по эвакуации и оперативным вопросам. Он отвечает за организацию, постоянную готовность эвакуационной комиссии и сборных эвакуационных пунктов ДОО, планирование и реализацию мероприятий эвакуации, и рассредоточение ДОО в безопасную зону, распределение функциональных обязанностей среди членов эвакуационной комиссии. При организации запасного пункта управления ГО возглавляет его работу.

5.5.3. На председателя ЭК возлагается:

- сбор сведений о постоянном составе ДОО и членов семей, подлежащих эвакуации;
- разработка планов эвакуации ДОО и вывоза имущества, документов;
- знание времени, места, способа эвакуации ДОО;
- составления списков в 4-х экземплярах на лиц, подлежащих эвакуации и размещению в безопасной зоне;
- взаимодействий с вышестоящими штабами ГО по вопросам эвакуации;
- участие в разработке мероприятий по выводу людей из зон заражения сильнодействующими ядовитыми веществами при аварии на химически опасном объекте;
- проведение занятий с постоянным составом ДОО и воспитанниками по вопросам эвакуации;
- оповещение и сбор эвакуогруппы, приведение её в готовность при объявлении сигналов ГО ЧС;
- организация перевозки оборудования, литературы, имущества.

5.6. Заместитель председателя ЭК

5.6.1. Заместитель председателя эвакуационной комиссии отвечает за выполнение мероприятий по размещению эвакуируемых в зоне размещения в военное время, работников и воспитанников в пункте и районе временного размещения в мирное время при ЧС. Заместитель председателя ЭК несет ответственность за подготовку и организацию работы членов ЭК, их

обучение по вопросам эвакуации, организацию оповещения и сбор администрации эвакуируемых.

5.7. Заместитель руководителя ГО по МТО

5.7.1. Заместителем руководителя ГО по МТО назначается заместитель заведующего детского сада по административно-хозяйственной работе (завхоз). Является членом штаба ГО и ЧС. Он несет персональную ответственность за финансовое обеспечение мероприятий по ГО и ЧС, накопление, хранение, содержание, учет имущества, оборудования и защитных сооружений ГО, повышение устойчивости работы дошкольного образовательного учреждения в военное время.

5.7.2. На заместителя руководителя ГО по МТО возлагается:

- накопление средств индивидуальной защиты, приборов дозиметрического контроля, наглядных пособий по гражданской обороне;
- подача заявок на средства индивидуальной защиты, другое имущество для обеспечения гражданской обороны в ДОУ и его приобретение;
- оборудование помещений для хранения имущества ГО;
- обеспечение имуществом ГО плановых занятий, тренировок, военно-спортивных игр и мероприятий по ГО и ЧС;
- оборудование подвальных помещений под укрытие и содержание его в готовности;
- ведение учета имущества гражданской обороны и предоставление ежегодных отчетов в отдел ГО управления образования, о его наличии и состоянии;
- поддержание взаимодействий со службами МЧС вышестоящих структур ГО;
- участие в разработке плана ГО ДОУ по вопросам материально-технического обеспечения.

5.8. Секретарь КЧС и ПБ (специалист по оповещению)

5.8.1. Секретарь (специалист по оповещению) комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности отвечает за подготовку материалов к заседанию КЧС и ПБ, сбор членов комиссии на заседания, проведение мероприятий по пропаганде знаний по вопросам ГОЧС, оформление уголка ГОЧС в дошкольном образовательном учреждении.

5.9. Секретарь ЭК (специалист по оповещению и учету эвакуируемых и представитель на СЭП)

5.9.1. Секретарь эвакуационной комиссии – специалист по оповещению и учету эвакуируемых и представитель на СЭП ДОУ отвечает за организацию оповещения и учета эвакуируемых при эвакуации персонала и членов их семей в военное время, работников и воспитанников ДОУ в мирное время при ЧС, а также за организацию взаимодействия с СЭП.

5.9.2. Секретарь ЭК ведет всю документацию комиссии, отвечает за своевременное доведение распоряжений руководителя ГО и ЧС и председателя эвакуационной комиссии до исполнителей, за учет и отчетность по эвакуационным мероприятиям ДОУ.

6. Штаб ГО и ЧС

6.1. Рабочим органом повседневного управления гражданской обороны ДООУ является штаб ГО и ЧС, который создается приказом руководителя ГО. В состав штаба ГО и ЧС, кроме начальника штаба и заместителей включаются руководители формирований.

6.2. На штаб ГО и ЧС возлагается решение следующих задач:

6.2.1. Своевременная разработка и ежегодная корректировка планов гражданской обороны ДООУ.

6.2.2. Разработка организационных структур ГО и ЧС, формирований. Организация их комплектования и поддержания в готовности.

6.2.3. Оформление приказов, распоряжений, нормативных и директивных документов по организации и ведению гражданской обороны в ДООУ.

6.2.4. Осуществление внешней и внутренней переписки по гражданской обороне.

6.2.5. Организация и проведение обучения работников в системе ГО и ЧС соответственно:

а) на курсах УМЦ;

б) в созданных в ДООУ учебных группах, отдельно:

- для руководства ГО и руководителей формирований;
- для членов формирований;
- для работников, не привлеченных в формирования.

6.2.6. Организация и контроль за проведением в ДООУ мероприятий по ГО и ЧС.

6.2.7. Организация и контроль за созданием, оборудованием, поддержанием в готовности эксплуатацией защитных сооружений.

6.2.8. Организация и контроль за обеспечением индивидуальными средствами защиты для работников ДООУ.

6.2.9. Своевременная подготовка основного, а также в безопасной зоне пунктов управления, оборудование их средствами связи, управления и оповещения.

6.2.10. Разработка и осуществление:

- систем связи, оповещения и управления;
- сил и средств всех видов разведки.

6.2.11. Практическое осуществление:

- разведки обстановки на объекте;
- сбор, анализ разведывательной информации с докладом предложений руководителю ГО, принятия решения;

- доведение приказов и распоряжений руководителя ГО до исполнителей и контроль за исполнением;
- поддержание связи с вышестоящими и соседними органами и штабами ГО.

6.2.12. Дублирование сигналов ГО.

6.2.13. Оповещение людей об авариях и стихийных бедствиях.

6.2.14. Учет сил и средств ГО при всех состояниях гражданской обороны, контроль за их работоспособностью.

6.2.15. Организация во всех подразделениях и формированиях дозиметрического контроля.

6.2.16. Подготовка и проведение с руководителем ГО ДОУ штабных тренировок, командно-штабных учений и других мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.

6.2.17. Справки, отчеты, заявки, донесения по вопросам ведения гражданской обороны в мирное и военное время.

6.3. Для исполнения возложенных обязанностей члены штаба ГО и ЧС привлекают состав формирований, работников и используют все средства, имеющиеся в наличии в ДОУ. В зависимости от складывающейся обстановки члены штаба выполняют задания руководителя ГО и начальника штаба ГО и ЧС ДОУ.

7. Формирования гражданской обороны в ДОУ

7.1. В ДОУ могут создаваться формирования ГО:

- звено связи и оповещения;
- звено пожаротушения;
- звено охраны общественного порядка;
- спасательное звено;
- санитарный пост;
- звено выдачи СИЗ.

7.2. Личный состав формирований комплектуется за счет численности работников ДОУ. Зачисление в состав формирований производится приказом руководителя ГО.

7.3. *Звено связи и оповещения.*

7.3.1. Для организации оповещения и сбора руководящего и постоянного состава, а также связи создается служба связи и оповещения, состоящая из начальника группы связи и оповещения и посыльных. Командиром посыльными и группы связи и оповещения назначаются педагоги. Командир группы подчиняется начальнику штаба по делам ГО и ЧС.

7.3.2. Оповещение и сбор руководящего состава в рабочее время, в нерабочее время и постоянного состава в любое время возлагается на командира группы связи и оповещения. Оповещение руководящего и постоянного состава проводится в соответствии со схемой оповещения. Связь организуется через АТС с управлением образования и вышестоящим

отделом по делам ГО и ЧС. Ответственный за связь штаб ГО и ЧС ДОУ. При выходе из строя АТС связь осуществляется посыльными.

7.3.3. Командир группы связи и оповещения обязан:

- Организовать команду посыльных и постоянно следить за ее укомплектованностью.
- Знать работу системы оповещения, схему оповещения и осуществлять сбор руководящего и постоянного состава исходя из ее требований.
- Руководить работой посыльных.

7.4. Звено общественного порядка.

7.4.1. Для обеспечения общественного порядка при возникновении ЧС в ДОУ создается звено общественного порядка. Звено отвечает за порядок на этажах ДОУ, на входах и выходах из здания. Звено состоит из командира и ее членов. Командиром звена назначается старший воспитатель. Членами звена являются воспитатели. Командир звена подчиняется начальнику штаба ГО и ЧС.

7.4.2. Первоочередной задачей звена охраны общественного порядка является обеспечение порядка и оказание помощи педагогам при эвакуации воспитанников из здания ДОУ, а также обеспечение охраны всех входов и выходов в ДОУ.

7.4.3. Командир звена общественного порядка обязан:

- Организовать звено и постоянно следить за его укомплектованностью.
- Распределить членов звена по группам, этажам и выходам.
- Знать и довести до каждого члена звена варианты эвакуации из здания ДОУ.

7.5. Звено пожаротушения.

7.5.1. Для обеспечения решения задач ГО и ЧС в ДОУ создается противопожарное звено, состоящее из командира и членов звена. Командиром звена пожаротушения назначается воспитатель, который подчиняется начальнику штаба ГО и ЧС. Членами расчета могут быть педагоги или вспомогательный персонал, обученные правилам применения средств пожаротушения.

7.5.2. Основной задачей противопожарного звена является тушение пожара до прибытия подразделений пожарной охраны. Начальник звена пожаротушения обязан знать порядок управления действиями на пожаре и применения имеющихся первичных средств пожаротушения, места размещения пожарных водных источников (гидрантов, внутреннего противопожарного водопровода и пр.).

7.5.3. Члены звена пожаротушения обязаны:

- Знать свои обязанности и в случае возникновения пожара принимать активное участие в его тушении.
- Следить за готовностью к действию систем противопожарной защиты, первичных средств пожаротушения, имеющихся в ДОУ и о всех обнаруженных недостатках докладывать начальнику звена пожаротушения.
- Выполнять возложенные обязанности, распоряжения начальника звена, повышать свои пожарно-технические знания, посещать учебные занятия, предусмотренные планом.

7.6. Санитарный звено.

7.6.1. Для решения задач ГО и ЧС по медицинскому обеспечению постоянного состава и воспитанников создается санитарный пост, состоящий из командира и санпостовцев. В санитарный состав определяются лица, обученные по специальной программе. Командиром санитарного поста назначается педагог, который подчиняется начальнику штаба по делам ГО и ЧС.

7.6.2. Санитарное звено предназначено для оказания первой помощи пострадавшим от ЧС, пораженным и больным в очагах массовых поражений, в районах стихийных бедствий, при авариях и катастрофах (временная остановка кровотечения, проведение искусственного дыхания, наложение повязок, шин и некоторые другие мероприятия).

7.6.3. Начальник санитарного поста обязан:

- Знать и уметь оказывать первую помощь.
- Обучать приемам оказания первой помощи своих подчиненных.
- Оборудовать и следить за состоянием уголка здоровья.
- Иметь аптечки для оказания первой помощи.

7.7. Спасательное звено.

7.7.1. С целью спасения людей из завалов и оказанию первой помощи создается служба во главе с командиром группы спасения и членами группы. Командиром звена назначается воспитатель, который подчиняется начальнику штаба ГО и ЧС ДОУ.

7.7.2. Члены спасательной группы должны знать требования техники безопасности при проведении спасательных работ и уметь оказывать первую помощь при необходимости.

7.7.3. Командир звена спасения обязан:

- Организовать звено спасения.
- Обучать членов звена правилам спасения, соблюдению техники безопасности и умению оказывать первую помощь.
- Иметь необходимые средства для проведения спасения и аптечки для оказания первой помощи.
- Поддерживать постоянную связь с санитарным звеном, медицинской службой.

8. Подготовка и обучение в области ГО и ЧС в ДОУ

8.1. Подготовка личного состава объектовых звеньев в области ГО и ЧС осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 841 от 02.11.2000г. «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны». Ответственность за организацию обучения и подготовки в области ГО возлагается на руководителя штаба ГО и ЧС.

8.2. Основными задачами подготовки в области гражданской обороны являются:

- изучение способов защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, порядка действий по сигналам оповещения, приемов оказания

первой помощи, правил пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты, освоение практического применения полученных знаний;

- совершенствование навыков по организации и проведению мероприятий по гражданской обороне;
- выработка умений и навыков для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;
- овладение личным составом нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне и спасательных служб приемами и способами действий по защите воспитанников и работников детского сада, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

8.3. Лица, подлежащие подготовке, подразделяются на следующие группы:

- руководитель ГО – заведующий ДОУ;
- работники, включенные в состав структурных подразделений, уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны, эвакуационных и эвакуационных комиссий;
- личный состав формирований и служб;
- работники, не задействованные в руководящем составе, а также личном составе формирований ГО и ЧС;
- воспитанники.

8.4. Подготовка в области гражданской обороны осуществляется в рамках единой системы подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Подготовка является обязательной и проводится в дошкольном образовательном учреждении, в УМЦ по ГО и ЧС субъектов Российской Федерации и в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, на курсах гражданской обороны.

8.5. Повышение квалификации или курсовое обучение в области ГО и ЧС работников гражданской обороны, руководителей ГО проводится не реже одного раза в 5 лет. Для указанных категорий лиц, впервые назначенных на должность, повышение квалификации или курсовое обучение в области гражданской обороны проводится в течение первого года работы.

8.6. Основными формами обучения в области ГО являются:

8.6.1. *Для работников гражданской обороны, руководителей ГО:*

- самостоятельная работа с нормативными документами по вопросам организации, планирования и проведения мероприятий по гражданской обороне;
- дополнительное профессиональное образование или курсовое обучение в области гражданской обороны в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, в учебно-методических центрах, а также на курсах гражданской обороны;
- участие в учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по гражданской обороне.
- участие руководителей (работников) структурных подразделений, уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны, ДОУ в тематических и проблемных обучающих семинарах (вебинарах) по гражданской обороне, проводимых под руководством вышестоящих органов, осуществляющих управление гражданской обороной.

8.6.2. Для личного состава формирований и служб:

- курсовое обучение руководителей формирований и служб на курсах гражданской обороны, в учебно-методических центрах или в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;
- обучение личного состава формирований и служб в ДОУ;
- участие в учениях и тренировках по гражданской обороне.

8.6.3. Для работников детского сада, не задействованных в руководящем составе, а также личном составе формирований ГО и ЧС:

- обучение в области гражданской обороны в ДОУ;
- прохождение вводного инструктажа по гражданской обороне в ДОУ;
- участие в учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по гражданской обороне;
- индивидуальное изучение способов защиты от опасностей, возникающих при ЧС, военных конфликтах или вследствие этих конфликтов.

9. Материально-техническое и финансовое обеспечение гражданской обороны

9.1. Финансирование мероприятий гражданской обороны осуществляется наряду с другими мероприятиями в установленном порядке.

9.2. Для обеспечения воспитанников и сотрудников детского сада, звеньев ГО, имуществом гражданской обороны в ДОУ создаются запасы этого имущества.

9.3. К имуществу гражданской обороны ДОУ относятся:

- средства индивидуальной защиты;
- индивидуальные средства медицинской помощи;
- средства связи и оповещения и другие материально-технические средства, используемые в интересах гражданской обороны детского сада.

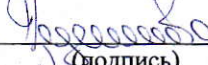
10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Исполнитель: специалист по охране труда  Цуканова А.В. 31.01.2022г.
(должность) (подпись) (Ф.И.О.) (дата)