

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4»



СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзной
Организации МАДОУ № 4
Е.Ю.Бойцова
Протокол заседания профкома
№ 34 «09» 01 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ № 4
Е.С.Матюшенко
«09» 01 2024 г.
Приказ от «09» 01 2024 г.
№ 6 БОУ № 4

Положение
об организации и ведении гражданской обороны в МАДОУ № 4

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и ведении гражданской обороны в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 4» (далее МАДОУ № 4) разработано на основании Постановления Правительства Российской Федерации №804 от 26.11.2007г «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации» с изменениями от 30.09.2019 года, 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 декабря 2019 года, Федерального закона № 28-ФЗ от 12.02.1998 г «О гражданской обороне» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Федерального закона № 68-ФЗ от 21.12.1994г «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» в редакции от 8 декабря 2020 года.

1.2. Данное Положение об организации и ведении ГО в МАДОУ № 4 определяет основные задачи гражданской обороны в детском саду, планирование, ведение и организацию деятельности в области ГО и ЧС, устанавливает структуру органов управления ГО и ЧС, штаба и формирований гражданской обороны дошкольного образовательного учреждения, 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 МАДОУ № 4 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 дошкольном образовательном учреждении 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 МАДОУ № 4 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) МАДОУ № 4.

1.6. Настоящее положение о гражданской обороне (ГО и ЧС) в детском саду является основополагающим при организации работы в области ГО и ЧС, ведению и планированию

деятельности МАДОУ № 4 по гражданской обороне и защите работников и воспитанников детского сада при возникновении чрезвычайных ситуаций любого характера.

1.7. Ведение гражданской обороны в МАДОУ №с 4 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 детском саду 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 12.02.1998 г «О гражданской обороне»).

1.9. Органом, осуществляющим управление гражданской обороной в дошкольном образовательном учреждении, является работник, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны (специалист по ГО и ЧС). Заведующий МАДОУ № 4 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 МАДОУ № 4.

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 МАДОУ № 4 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 детского сада 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 дошкольном образовательном учреждении, а также контроль в этой области осуществляется МЧС России и его территориальными органами.

1.13. МАДОУ № 4 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 дошкольном образовательном учреждении, организуется сбор и обмен информацией в области гражданской обороны.

1.15. Мероприятия по гражданской обороне в МАДОУ № 4 осуществляются в соответствии с утвержденным положением о гражданской обороне в МАДОУ № 4, 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 МАДОУ № 4 являются:

- защита постоянного состава и воспитанников в период их пребывания в дошкольном образовательном учреждении 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 детского сада, 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 МАДОУ № 4;
- целенаправленной подготовкой должностных лиц детского сада к выполнению своих функциональных обязанностей в различной обстановке;
- проведением тренировок по практической отработке приемов и способов защиты постоянного состава и воспитанников МАДОУ № 4;
- 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 МАДОУ № 4

МАДОУ № 4 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 детского сада 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 МАДОУ № 4 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 детского сада, в том числе установка специализированных технических средств оповещения и информирования работников, воспитанников в зданиях МАДОУ № 4 (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 детского сада и членов их семей, материальных и культурных ценностей МАДОУ № 4;
- 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 МАДОУ № 4, 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 дошкольного образовательного учреждения;
- разработка плана получения, выдачи и распределения в установленные сроки средств индивидуальной защиты воспитанникам и работникам МАДОУ № 4.

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 при 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 МАДОУ № 4;
- 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 детского сада 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 МАДОУ № 4, расположенном в очаге поражения;
- усиление охраны зданий и сооружений МАДОУ № 4.

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 МАДОУ № 4 в военное время:

- создание и организация работы в мирное и военное время комиссии по вопросам повышения устойчивости функционирования МАДОУ № 4 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 МАДОУ № 4;
- повышение эффективности защиты детского сада при воздействии на него современных средств поражения.

3.12. По вопросам обеспечения постоянной готовности сил и средств гражданской обороны МАДОУ № 4:

- 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 МАДОУ № 4

4.1. План ГО детского сада вводится в действие руководителем ГО МАДОУ № 4 в установленном порядке.

4.2. Ведение ГО МАДОУ № 4 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 МАДОУ № 4

5.1.1. Руководителем гражданской обороны является заведующий МАДОУ № 4, который подчиняется руководителю ГО Управления образования Североуральского городского округа. Руководителю ГО МАДОУ № 4 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 ОПБ

5.2.1. В МАДОУ № 4 создается комиссия по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ОПБ).

5.2.2. В состав КЧС и ОПБ могут входить:

Председатель КЧС - заместитель заведующего по АХР.

Заместитель председателя КЧС - начальник штаба ГО и ЧС – старший воспитатель (уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС).

Члены комиссии: начальники служб ГО и других подразделений: воспитатели, заместитель заведующего по административно-хозяйственной части (завхоз), председатель родительского комитета.

5.2.3. КЧС и ОПБ является координирующим органом системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в дошкольном образовательном учреждении и предназначена для разработки и осуществления мероприятий по предупреждению

чрезвычайных ситуаций, координации деятельности штаба ГО и ЧС, служб и сил гражданской МАДОУ № 4.

5.3. Председатель КЧС и ОПБ

5.3.1. Председателем КЧС и ПБ – является заместитель заведующего по АХР. 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 ОПБ и ее готовность к действиям в условиях чрезвычайной ситуации.

5.3.2. Председатель КЧС и ОПБ отвечает:

- за руководство, организацию и проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера;
- за защиту педагогического и обслуживающего персонала и воспитанников МАДОУ № 4;
- за организацию и обеспечение непрерывного управления, и подготовку работы комиссии по ЧС и ПБ;
- за организацию подготовки и готовность членов КЧС и ОПБ к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ на территории дошкольного образовательного учреждения, маршруте эвакуации и в зоне прибытия.

5.4. Заместитель председателя КЧС и ОПБ - начальник штаба ГО и ЧС

5.4.1. Заместитель председателя КЧС и ОПБ - начальник штаба ГО и ЧС дошкольного образовательного учреждения 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 дошкольного образовательного учреждения. На начальника штаба возлагается организация выполнения мероприятий по ГО в детском саду 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 МАДОУ № 4;
- 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 ОПБ – председатель эвакуационной комиссии (ЭК)

5.5.1. Для планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий в дошкольном образовательном учреждении создаётся заблаговременно в мирное время эвакуационная комиссия (ЭК). Эвакуационная комиссия возглавляется заместителем заведующего по ВМР. Деятельность эвакуационной комиссии регламентируется Положением об эвакуационной комиссии, утверждаемым заведующим ДОУ.

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 дошкольного образовательного учреждения, планирование и реализацию мероприятий эвакуации, и рассредоточение детского сада 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 дошкольного образовательного учреждения и членов семей, подлежащих эвакуации;
- разработка планов эвакуации ДОУ и вывоза имущества, документов;
- знание времени, места, способа эвакуации дошкольного образовательного учреждения;
- 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 дошкольного образовательного учреждения 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 – начальник эвакуогруппы*

5.6.1. Заместитель председателя эвакуационной комиссии отвечает за выполнение мероприятий по размещению эвакуируемых в зоне размещения в военное время, работников ДОУ 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 эвакуоорганов.

5.7. *Заместитель руководителя ГО по МТО*

5.7.1. Заместителем руководителя ГО по МТО назначается заместитель заведующего 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 детском саду 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 ОПБ (специалист по оповещению и учету эвакуируемых и представитель на СЭП) - заведующий хозяйством*

5.8.1. Секретарь (специалист по оповещению и учету эвакуируемых и представитель на СЭП) 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 МАДОУ № 4.

5.8.2. Секретарь (специалист по оповещению и учету эвакуируемых и представитель на СЭП) отвечает за организацию оповещения и учета эвакуируемых при эвакуации

персонала и членов их семей в военное время, работников и воспитанников МАДОУ № 4 в мирное время при ЧС, а также за организацию взаимодействия с СЭП.

5.8.3. Секретарь (специалист по оповещению и учету эвакуируемых и представитель на СЭП) 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 МАДОУ № 4.

6. Штаб ГО и ЧС

6.1. Рабочим органом повседневного управления гражданской обороны МАДОУ № 4 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 дошкольного образовательного учреждения.

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 МАДОУ № 4.

6.2.4. Осуществление внешней и внутренней переписки по гражданской обороне.

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

а) на курсах УМЦ;

б) в созданных в дошкольном образовательном учреждении 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 детском саду 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 МАДОУ № 4.

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 детского сада и используют все средства, имеющиеся в наличии в МАДОУ № 4. В зависимости от складывающейся обстановки члены штаба выполняют задания руководителя ГО и начальника штаба ГО и ЧС МАДОУ № 4.

7. Формирования гражданской обороны в ДОУ

7.1. В МАДОУ № 4 могут создаваться формирования ГО:

- звено связи и оповещения;
- звено охраны общественного порядка;
- звено пожаротушения;
- санитарное звено;
- эвакуационная группа;
- звено по обслуживанию убежищ и укрытий.

7.2. Личный состав формирований комплектуется за счет численности работников МАДОУ № 4. 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 звено связи и оповещения, состоящее из командира 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. Организация оповещения и сбора руководящего состава при возникновении ЧС в нерабочее время возлагается на заведующего МАДОУ № 4. Оповещение и сбор руководящего состава в рабочее время и постоянного состава в любое время возлагается на командира звена 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 МАДОУ № 4. 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 охраны общественного порядка.

7.4.1. Для обеспечения общественного порядка при возникновении ЧС в МАДОУ № 4 создается звено общественного порядка. Звено отвечает за порядок на этажах детского сада, 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 детского сада, а также обеспечение охраны всех входов и выходов в дошкольном образовательном учреждении.

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 МАДОУ № 4.

7.5. Звено пожаротушения.

7.5.1. Для обеспечения решения задач ГО и ЧС в дошкольном образовательном учреждении создается противопожарное звено, состоящее из командира и членов звена. Командиром звена пожаротушения назначается воспитатель детского сада, 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 детском саду 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. Санитарное звено.

7.6.1. Для решения задач ГО и ЧС по медицинскому обеспечению постоянного состава и воспитанников детского сада создается санитарный пост, состоящий из командира и санпостовцев. В санитарный состав определяются лица, обученные по специальной программе. Командир санитарного поста 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. Эвакуационная группа.

7.7.1. В основе деятельности Эвакуационной группы лежат принципы защиты сотрудников, воспитанников (а также посетителей) организации путем временного перемещения из опасных зон при ЧС мирного времени в безопасные.

7.7.2. Временное перемещение работников МАДОУ № 4 проводится путем вывода (вывоза) в ПВР, расположенные вне опасных зон, а при затяжном характере (более 1 суток) и невозможности возвращения в места постоянного пребывания – перемещением его на ПДР.

7.7.3. Эвакуационная группа создается приказом заведующего МАДОУ № 4 в основном из работников кадрового аппарата и других структурных подразделений Общества в составе:

- руководитель эвакуационной группы (1 чел.);
- звено учета и контроля (2 чел.);
- звено отправки (2 чел.).

7.7.4. Состав эвакуационной группы уточняется по мере изменения служебного положения ее членов.

7.7.5. Руководитель эвакуационной группы входит в состав Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ОПБ) МАДОУ № 4.

7.7.6. Эвакуационная группа подчиняется председателю КЧС и ОПБ МАДОУ № 4. Распоряжения руководителя эвакуационной группы по вопросам, входящим в его компетенцию, являются обязательными для исполнения всеми руководителями структурных подразделений МАДОУ № 4.

7.8. Звено по обслуживанию убежищ и укрытий.

7.8.1. Звено по обслуживанию убежищ и укрытий предназначено для организации эксплуатации ЗС ГО в режиме повседневной деятельности, приведения их в готовность при угрозе возникновения ЧС, организации эксплуатации убежищ и ПРУ в режиме ЗС

7.8.2. Основные задачи:

- планирование мероприятий по обеспечению укрытия сотрудников и воспитанников МАДОУ № 4 в ЗС ГО при угрозе возникновения ЧС мирного и военного времени;
- контроль за содержанием и эксплуатацией ЗС ГО в режиме повседневной деятельности;
- организация приведения в готовность ЗС ГО при угрозе возникновения ЧС;
- организация эксплуатации убежищ (ПРУ) в режиме ЗС;
- участие в спасательных работах, по вскрытию поврежденных и заваленных ЗС ГО и спасению укрываемых в них людей.

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 02.11.2000 г. «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 МАДОУ № 4;
- работники детского сада, включенные в состав структурных подразделений, уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны, эвакуационных и эвакуационных комиссий;
- личный состав формирований и служб;
- работники МАДОУ № 4, не задействованные в руководящем составе, а также личном составе формирований ГО и ЧС;
- воспитанники МАДОУ № 4.

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 МАДОУ № 4, 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, детского сада 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 дошкольном образовательном учреждении;
- 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 дошкольном образовательном учреждении;
- прохождение вводного инструктажа по гражданской обороне в МАДОУ № 4;
- 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.

8.6.4. *Для воспитанников МАДОУ № 4:*

- участие в учениях и тренировках по гражданской обороне;
- чтение памяток, листовок и пособий, прослушивание аудио- и видео- материалов по тематике гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

8.7. Учебный год в системе ГО установлен с 01 января по 31 декабря. Занятия проводятся в учебных группах. В состав 1 группы входят руководитель ГО, руководящий состав ГО и ЧС. При проведении совещаний доводится информация о происшествиях, приказы, руководящие указания по ГО и ЧС. В состав 2 группы руководителя штаба ГО и ЧС входят руководитель штаба и состав штаба ГО и ЧС МАДОУ № 4.

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 МАДОУ № 4 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 об организации и ведении ГО в детском саду является локальным нормативным актом, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ – руководителя гражданской обороны.

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

10.3. 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.

Пронумеровано, прошнуровано
Скреплено печатью

(*двадцать*) листов

Заведующий МАДОУ № 4:

Е.С. Матюшенко

