

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по художественно – эстетическому направлению развития детей
№ 10 «Кораблик» города Лесосибирска»
(МБДОУ «Детский сад № 10 «Кораблик»)**

Принято на педагогическом совете
Протокол №5 от 31.05.2024г

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №10 «Кораблик»
Н.Б. Соколова
Пр.№033/ ОД от 31.05.2024г

**Положение
об организации и ведении гражданской обороны в
МБДОУ «Детский сад №10 «Кораблик»**

г. Лесосибирск, 2024г

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и ведении гражданской обороны в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому направлению развития детей № 10 «Кораблик» города Лесосибирска» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне» с изменениями от 4 августа 2023 года, Федеральным законом от 21.12.1994г № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" с изменениями от 14 апреля 2023 года, постановлением Правительства от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации» с изменениями от 30.09.2019г, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года N 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»; приказом МЧС от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях» и других нормативных правовых актах в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

1.2. Положение определяет основы организации гражданской обороны, порядок подготовки к ведению и ведения гражданской обороны, а также основные мероприятия по гражданской обороне в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому направлению развития детей № 10 «Кораблик» города Лесосибирска» (далее – ДОУ).

1.3. **Гражданская оборона** — это система мероприятий по подготовке к 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 дошкольном образовательном учреждении путем перспективного и текущего планирования, а также обеспечения постоянной готовности органов управления, сил и средств гражданской обороны.

1.4. 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").

1.5. Органом, осуществляющим управление гражданской обороной в ДОУ является работник, назначенный приказом заведующего - ответственный по ГО и ЧС. Заведующий ДОУ организует разработку и утверждает его функциональные обязанности. Работник, ответственный по ГО и ЧС, подчиняется непосредственно заведующему ДОУ.

1.6. 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 ДОУ в результате применения современных средств поражения по объектам на близлежащей территории, а также в результате возможных террористических актов и чрезвычайных ситуаций.

1.7. 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.

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

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

1.10. 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 ДООУ, организуется сбор и обмен информацией в области гражданской обороны.

1.11. Мероприятия по гражданской обороне в ДООУ осуществляются в соответствии с 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 Отдела образования.

1.12. Действие настоящего Положения является обязательным к исполнению на территории ДООУ.

2. Основные задачи и полномочия в области гражданской обороны

2.1. Основными задачами гражданской обороны в ДООУ 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;

- эвакуация работников и воспитанников ДООУ, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

- организация и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для работников и воспитанников ДООУ при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

-

- создание и поддержание в готовности средств оповещения и связи, оповещение постоянного состава и детей и доведение до них требований штаба ГО и ЧС Отдела образования по обстановке;

- содержание в готовности подвального помещения ДООУ, 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.

- принятие мер по восстановлению и обеспечению устойчивого функционирования ДООУ, необходимых для выживания работников и воспитанников при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

2.2. Выполнение задач ГО и ЧС достигается:

- заблаговременным планированием мероприятий по ГО и ЧС в ДООУ;

- осуществление сбора и обмена информацией в области гражданской обороны;

- 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 дошкольного образовательного учреждения;

- 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.

2.3. ДООУ в области гражданской обороны осуществляет следующие полномочия:

- принимает локальные акты в области гражданской обороны, доводит их требования до работников и контролирует их выполнение;
- организует подготовку работников и обучающихся в области гражданской обороны;
- разрабатывает и реализует план гражданской обороны;
- планирует и организует выполнение мероприятий по гражданской обороне в ДООУ, включая создание и подготовку необходимых сил и средств;
- осуществляет меры, направленные на сохранение объектов, необходимых для устойчивого функционирования ДООУ в военное время;
- создает и поддерживает в состоянии постоянной готовности техническую систему управления гражданской обороны и систему оповещения работников и воспитанников об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
- создает и содержит в целях гражданской обороны запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств.

2.4. Ответственные за реализацию задач в области гражданской обороны

По решению руководителя гражданской обороны в ДООУ могут создаваться:

- органы управления ГОЧС для оперативного решения задач гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций, через которые руководитель гражданской обороны осуществляет непосредственное руководство гражданской обороной;
- нештатные формирования по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне;
- спасательные службы: медицинская, охраны общественного порядка, оповещения и связи и др.

Структура, полномочия, задачи и порядок организации работы создаваемых органов, формирований и служб определяются приказами руководителя гражданской обороны ДООУ.

2.5. Структура органов управления ГО и ЧС

Руководитель ГО ДООУ

Руководителем гражданской обороны является заведующий ДООУ, который подчиняется руководителю ГО Отдела образования. Руководитель ГО осуществляет непосредственное руководство гражданской обороной в ДООУ и несет персональную ответственность за создание, постоянную готовность, функционирование структуры ГО и ЧС в мирное и военное время.

КПУФ

В дошкольном образовательном учреждении создается комиссия по повышению устойчивости функционирования (ПУФ).

В состав КПУФ входит:

- Председатель - заместитель заведующего по АХЧ (кладовщик).
 - Заместитель председателя – заместитель заведующего по ВМР (ответственный по ГО и ЧС).
 - Секретарь – делопроизводитель
 - Члены комиссии: старший воспитатель, председатель профсоюзной организации в ДООУ.
- КПУФ является координирующим органом системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в ДООУ и предназначена для планирования, внедрения и осуществления инженерно-технических мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования ДООУ в экстремальных ситуациях мирного и военного времени.

Председатель КПУФ

Председателем КПУФ – является заместитель заведующего по АХЧ (кладовщик). Председатель Комиссии по повышению устойчивости функционирования ДООУ несет

персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач и за отданные приказы, организацию работы Комиссии и ее готовность к действиям в условиях чрезвычайной ситуации.

Председатель КПУФ отвечает:

• 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;
- за организацию подготовки и готовность членов Комиссии к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ на территории ДОУ, маршрута эвакуации.

Заместитель председателя КПУФ - начальник штаба ГО и ЧС – ответственный по ГО и ЧС в ДОУ

Заместитель председателя - назначается на должность приказом руководителя ГО и работает под его руководством. Имеет право от его имени отдавать приказы по вопросам ГО всему личному составу ГО ДОУ. На него возлагается организация выполнения мероприятий по ГО в детском саду в установленные сроки, ответственность за выполнение всех решений КПУФ.

Заместитель председателя КПУФ 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 об угрозе и возникновении ЧС;
- осуществлять контроль за накоплением, хранением, содержанием средств индивидуальной, коллективной защиты и другого имущества ГО;
- 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 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.

Секретарь КПУФ (специалист по оповещению)

Секретарь (специалист по оповещению) Комиссии отвечает за подготовку материалов к заседанию, сбор членов комиссии на заседания, проведение мероприятий по пропаганде знаний по вопросам ГОЧС, оформление уголка ГОЧС в ДОУ, вести протоколы и доводить до работников решения Комиссии.

ЭК (эвакуационная комиссия)

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

В состав ЭК входит:

- Председатель - заместитель заведующего по ВМР (ответственный по ГО и ЧС);
- Заместитель председателя – заместитель заведующего по АХЧ;
- Секретарь – делопроизводитель.

Члены комиссии: кастелянша, председатель профсоюзной организации в ДОУ.

Председатель эвакуационной комиссии (ЭК)

Эвакуационная комиссия возглавляется заместителем заведующего по ВМР - *заместителем председателя КПУФ – ответственным по ГО и ЧС в ДОУ.*

Председатель ЭК является помощником руководителя ГО в ДОУ по эвакуации и оперативным вопросам. Он отвечает за организацию, постоянную готовность эвакуационной

комиссии и сборных эвакуационных пунктов ДООУ, 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.

На председателя ЭК возлагается:

- сбор сведений о ДООУ, работниках и членов их семей, подлежащих эвакуации;
- разработка планов эвакуации ДООУ и вывоза имущества, документов;
- знание времени, места, способа эвакуации ДООУ;
- 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 и тренировок с работниками ДООУ и воспитанниками по вопросам эвакуации;
- оповещение и сбор эвакуогруппы, приведение её в готовность при объявлении сигналов ГО ЧС;
- организация перевозки оборудования, материальных ценностей, имущества.

Заместитель председателя ЭК

Заместитель председателя эвакуационной комиссии отвечает за выполнение мероприятий по размещению эвакуируемых в зоне размещения в военное время, работников ДООУ, членов их семей 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. 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.

На заместителя председателя ЭК 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 Отдела образования, о его наличии и состоянии;
- поддержание взаимодействий со службами МЧС вышестоящих структур ГО;
- участие в разработке плана ГО ДООУ по вопросам материально-технического обеспечения.

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

Секретарь эвакуационной комиссии ДООУ отвечает за организацию оповещения и учета эвакуируемых при эвакуации персонала и членов их семей в военное время, работников и воспитанников ДООУ в мирное время при ЧС, а также за организацию взаимодействия с СЭП.

Секретарь ЭК ведет всю документацию комиссии, отвечает за своевременное доведение приказов руководителя ГО и ЧС и председателя эвакуационной комиссии до исполнителей, за учет и отчетность по эвакуомероприятиям ДООУ.

3. Основные мероприятия по гражданской обороне, организация и порядок их выполнения

3.1. ДОУ в целях решения задач в области ГО планирует и осуществляет мероприятия:

3.1.1. 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 дошкольного образовательного учреждения в области гражданской обороны;
- пропаганда знаний в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

3.1.2. 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 дошкольного образовательного учреждения (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.

3.1.3. 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 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).

3.1.4. По предоставлению воспитанникам и работникам средств индивидуальной защиты:

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

3.1.5. 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.

3.1.6. 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.

3.1.7. 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.

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

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

3.1.9. По восстановлению и поддержанию порядка на объекте детского сада в районе, пострадавшего 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 ДООУ, расположенном в очаге поражения;
- усиление охраны здания и сооружений ДООУ.

3.1.10. 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.

3.1.11. По разработке и осуществлению мер, направленных на сохранение объектов, необходимых для устойчивого функционирования ДООУ в военное время:

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

3.1.12. По вопросам обеспечения постоянной готовности сил и средств гражданской обороны ДООУ:

- 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.

3.2. Порядок ведения гражданской обороны

3.2.1. План ГО детского сада вводится в действие руководителем ГО (заведующим ДООУ) в установленном порядке. План определяет объем, организацию, порядок обеспечения, способы и

сроки выполнения мероприятий по гражданской обороне и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Разработка, утверждение и корректировка плана осуществляются по состоянию на 1 сентября планируемого учебного года. При существенных изменениях обстановки переработка планов осуществляется по отдельным указаниям ответственного по ГО и ЧС в ДОУ.

3.2.2. 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.

4. Формирования гражданской обороны

4.1. В дошкольном образовательном учреждении могут создаваться формирования ГО:

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

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

Звено связи и оповещения.

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 ответственному по ГО и ЧС в ДОУ.

Организация оповещения и сбора руководящего состава при возникновении ЧС в нерабочее время возлагается на сторожа детского сада. Оповещение и сбор руководящего состава в рабочее 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 Отделом образования и вышестоящим отделом по делам ГО и ЧС. Ответственный за связь заместитель заведующего по АХЧ. При выходе из строя АТС связь осуществляется посыльными.

Командир группы связи и оповещения обязан:

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

Звено общественного порядка.

Для обеспечения общественного порядка при возникновении ЧС в ДОУ 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 ответственному по ГО и ЧС в ДОУ.

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 ДОУ.

Командир звена общественного порядка обязан:

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

Звено пожаротушения.

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

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.).

Члены звена пожаротушения обязаны:

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

Санитарный пост.

Для решения задач ГО и ЧС по медицинскому обеспечению работников и воспитанников детского сада создается санитарный пост, состоящий из командира и санпостовцев. В санитарный состав определяются лица, обученные по специальной программе, либо имеющие медицинское образование. Командиром санитарного поста назначается педагог ДОУ, который подчиняется ответственному по ГО и ЧС в ДОУ.

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).

Начальник санитарного поста обязан:

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

Спасательное звено.

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 детского сада, который подчиняется ответственному по ГО и ЧС в ДОУ.

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

Командир звена спасения обязан:

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

5. Подготовка и обучение в области ГО и ЧС

5.1. Подготовка личного состава в области ГО и ЧС осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2000 года N 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны» с изменениями от 11 сентября 2021 года и Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года N 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

5.2. Ответственность за организацию обучения и подготовки в области ГО и ЧС возлагается на заведующего дошкольного образовательного учреждения.

5.3. Основными задачами подготовки в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций являются:

- обучение правилам поведения, основным способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, при опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, приемам оказания первой помощи пострадавшим, порядка действий по сигналам оповещения, правилам пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты, освоение практического применения полученных знаний;

- совершенствование навыков по организации и проведению мероприятий по гражданской обороне;

- совершенствование знаний, умений и навыков в области защиты от чрезвычайных ситуаций в ходе проведения учений и тренировок по защите от чрезвычайных ситуаций (далее - учения и тренировки);

- 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 ДООУ, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

- выработка у заведующего ДООУ навыков управления силами и средствами единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- совершенствование практических навыков заведующего детским садом, председателей комиссий в организации и проведении мероприятий по ПУФ и эвакуации;

- практическое усвоение уполномоченными работниками в ходе учений и тренировок порядка действий при различных режимах функционирования органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ.

5.4. 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.

5.5. Подготовка в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций предусматривает:

- для всех работников детского сада прохождение вводного инструктажа по ГО и ЧС не реже 1 раза в год и при приеме на работу в течение первого месяца работы; самостоятельное изучение порядка действий в чрезвычайных ситуациях, способов защиты от опасностей, возникающих при ЧС, военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, участие в учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по ГО и ЧС;

- для заведующего ДООУ, ответственного по ГО и ЧС в ДООУ, заместителя заведующего по АХЧ - проведение занятий по соответствующим программам дополнительного профессионального образования (курсовое обучение) в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций не реже 1 раза в 5 лет, для впервые назначенных лиц на должность - в течение первого года работы в обязательном порядке; а также самостоятельное изучение

нормативных документов по вопросам организации, планирования и осуществления мероприятий по ГО и ЧС, участие в ежегодных тематических сборах, учениях и тренировках.

Подготовка по ГО и ЧС является обязательной и проводится в учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям субъектов Российской Федерации и в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, на курсах гражданской обороны муниципальных образований;

- для воспитанников - проведение занятий в учебное время по безопасности жизнедеятельности (ОБЖ) в рамках подготовки в области защиты от ЧС.

6. Материально-техническое и финансовое обеспечение гражданской обороны

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

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

6.3. 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.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением – руководителя гражданской обороны. Контроль за выполнением требований Положения осуществляет ответственный по ГО и ЧС в ДОУ. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами ДОУ обязанностей в области ГО определяется в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне» и статьями 20.6, 20.7 КоАП.

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

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.2. настоящего Положения.

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