

**Положение об организации и ведении гражданской обороны (ГО и ЧС)
в МБДОУ ДСОВ №19**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и ведении гражданской обороны (ГО и ЧС) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 19 п. Новый Надеждинского района» (далее – МБДОУ ДСОВ №19) разработано на основании Постановления Правительства Российской Федерации № 804 от 26.11.2007 года «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации» с изменениями от 12 марта 2024 года, Постановления 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», Федерального закона № 28-ФЗ от 12.02.1998 г "О гражданской обороне" с изменениями от 8 августа 2024 года, Федерального закона № 68-ФЗ от 21.12.1994г "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" с изменениями от 8 августа 2024 года и других нормативных правовых актах в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

1.2. Данное Положение о ГО и ЧС в МБДОУ ДСОВ №19 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 МБДОУ ДСОВ №19, 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 МБДОУ ДСОВ №19 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 МБДОУ ДСОВ №19 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 МБДОУ ДСОВ №19 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) МБДОУ ДСОВ №19.

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 МБДОУ ДСОВ №19 по гражданской обороне и защите работников и воспитанников МБДОУ ДСОВ №19 при возникновении чрезвычайных ситуаций любого характера.

1.7. Ведение гражданской обороны в МБДОУ ДСОВ №19 заключается в выполнении мероприятий по защите воспитанников, работников, материальных 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 МБДОУ ДСОВ №19, является работник, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны (специалист по ГО и ЧС). Заведующий МБДОУ ДСОВ №19 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 МБДОУ ДСОВ №19.

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 МБДОУ ДСОВ №19 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 МБДОУ ДСОВ №19, а также контроль в этой области осуществляется МЧС России и его территориальными органами.

1.13. МБДОУ ДСОВ №19 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 МБДОУ ДСОВ №19, организуется сбор и обмен информацией в области гражданской обороны.

1.15. Мероприятия по гражданской обороне в МБДОУ ДСОВ №19 осуществляются в соответствии с утвержденным положением о гражданской обороне в МБДОУ ДСОВ №19, 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 МБДОУ ДСОВ №19 являются:

- защита постоянного состава и воспитанников в период их пребывания в МБДОУ ДСОВ №19 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 МБДОУ ДСОВ №19;
- 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 МБДОУ ДСОВ №19;
- 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 МБДОУ ДСОВ №19. МБДОУ ДСОВ №19 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 МБДОУ ДСОВ №19 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 МБДОУ ДСОВ №19 (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 МБДОУ ДСОВ №19;
- 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 (ЭК) МБДОУ ДСОВ №19, 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 МБДОУ ДСОВ №19;
 - разработка плана получения, выдачи и распределения в установленные сроки средств индивидуальной защиты воспитанникам и работникам МБДОУ ДСОВ №19.
- 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 МБДОУ ДСОВ №19;
 - 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 МБДОУ ДСОВ №19, расположенном в очаге поражения;
 - усиление охраны зданий и сооружений МБДОУ ДСОВ №19.
- 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 МБДОУ ДСОВ №19 в военное время:
- создание и организация работы в мирное и военное время комиссии по вопросам повышения устойчивости функционирования МБДОУ ДСОВ №19 в военное время;
 - планирование, подготовка и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ в МБДОУ ДСОВ №19, продолжающей работу в военное время;
 - заблаговременное создание запасов материально-технических средств, продовольственных, медицинских и иных средств, необходимых для восстановления основной деятельности ;
 - повышение эффективности защиты детского сада при воздействии на него современных средств поражения.



3.12. По вопросам обеспечения постоянной готовности сил и средств гражданской обороны МБДОУ ДСОВ №19:

- 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 МБДОУ ДСОВ №19

4.1. План ГО детского сада вводится в действие руководителем ГО МБДОУ ДСОВ №19 в установленном порядке. 4.2. Ведение ГО МБДОУ ДСОВ №19 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 МБДОУ ДСОВ №19

5.1. Руководитель ГО МБДОУ ДСОВ №19

5.1.1. Руководителем гражданской обороны является заведующий МБДОУ ДСОВ №19, который подчиняется руководителю ГО Управления образования. Руководителю ГО МБДОУ ДСОВ №19 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 МБДОУ ДСОВ №19 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 – старший методист (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 МБДОУ ДСОВ №19 и предназначена для разработки и осуществления мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций, координации деятельности штаба ГО и ЧС, служб и сил гражданской обороны МБДОУ ДСОВ №19. 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 МБДОУ ДСОВ №19;

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 МБДОУ ДСОВ №19;



- 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 МБДОУ ДСОВ №19, 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 МБДОУ ДСОВ №19 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 МБДОУ ДСОВ №19. 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 МБДОУ ДСОВ №19;
- 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 эвакукомиссии (ЭК).

5.5.1. Для планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий в МБДОУ ДСОВ №19 создаётся заблаговременно в мирное время эвакуационная комиссия (ЭК). Эвакуационная комиссия возглавляется заместителем заведующего. 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 МБДОУ ДСОВ №19, 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 МБДОУ ДСОВ №19 и членов семей, подлежащих эвакуации;
- разработка планов эвакуации МБДОУ ДСОВ №19 и вывоза имущества, документов;
- знание времени, места, способа эвакуации МБДОУ ДСОВ №19;
- 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 МБДОУ ДСОВ №19 и воспитанниками по вопросам эвакуации;
- оповещение и сбор эвакогруппы, 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 МБДОУ ДСОВ №19 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 МБДОУ ДСОВ №19 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 МБДОУ ДСОВ №19 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 МБДОУ ДСОВ №19 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 МБДОУ ДСОВ №19 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 МБДОУ ДСОВ №19.

6. Штаб ГО и ЧС

6.1. Рабочим органом повседневного управления гражданской обороны МБДОУ ДСОВ №19 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 МБДОУ ДСОВ №19.

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 диспетрических документов по организации и ведению гражданской обороны в МБДОУ ДСОВ №19.



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 МБДОУ ДСОВ №19 учебных группах, отдельно:

в) для руководства ГО и руководителей формирований;

г) для членов формирований;

д) 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 эксплуатации защитных сооружений.

6.2.8. Организация и контроль за обеспечением индивидуальными средствами защиты для работников МБДОУ ДСОВ №19.

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 МБДОУ ДСОВ №19. В зависимости от складывающейся обстановки члены штаба выполняют задания руководителя ГО и начальника штаба ГО и ЧС МБДОУ ДСОВ №19.

7. Формирования гражданской обороны в МБДОУ ДСОВ №19.

7.1. В МБДОУ ДСОВ №19 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 МБДОУ ДСОВ №19. 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. 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 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 МБДОУ ДСОВ №19 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 МБДОУ ДСОВ №19.

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 МБДОУ ДСОВ №19.

7.5. Звено пожаротушения.

7.5.1. Для обеспечения решения задач ГО и ЧС в МБДОУ ДСОВ №19 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. Санитарный 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. Командиром санитарного поста назначается педагог МБДОУ ДСОВ №19, 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 детского сада, который подчиняется начальнику штаба ГО и ЧС МБДОУ ДСОВ №19.

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 МБДОУ ДСОВ №19.

8.1. 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».

8.2. Ответственность за организацию обучения и подготовки в области ГО и ЧС возлагается на руководителя штаба ГО и ЧС МБДОУ ДСОВ №19.

8.3. Лица, подлежащие подготовке в области ГО:

- руководитель ГО – заведующий детским садом;
- работники МБДОУ ДСОВ №19, включенные в состав структурных подразделений, уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны, эвакуационных и эвакуационных комиссий;
- личный состав формирований и служб;
- работники МБДОУ ДСОВ №19, не задействованные в руководящем составе, а также личном составе формирований ГО.

8.4. Подготовку в области защиты от чрезвычайных ситуаций проходят:

- работники МБДОУ ДСОВ №19;
- воспитанники детского сада;
- заведующий МБДОУ ДСОВ №19;
- работники, в полномочия которых входит решение вопросов по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (уполномоченные работники);
- председатели комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (председатели комиссий).

8.5. 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 обучающихся и работников МБДОУ ДСОВ №19, 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 навыков управления силами и средствами единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- совершенствование практических навыков заведующего детским садом, председателя комиссии в организации и проведении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- 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.

8.6. 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.

8.7. Подготовка по ГО 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.

8.8. 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 МБДОУ ДСОВ №19, уполномоченного работника (работника гражданской обороны) и председателя комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности - 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;
- участие руководителей (работников) структурных подразделений, уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны в тематических и проблемных обучающих семинарах (вебинарах) по гражданской обороне, проводимых под руководством вышестоящих органов управления гражданской обороной;
- 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 ЧС;
- для воспитанников - проведение занятий в учебное время по безопасности жизнедеятельности (ОБЖ) в рамках подготовки в области защиты от ЧС

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 МБДОУ ДСОВ №19 создаются запасы этого имущества.

9.3. К имуществу гражданской обороны МБДОУ ДСОВ №19 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 и ЧС в детском саду является локальным нормативным актом, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ ДСОВ №19 – 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.



Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в МБДОУ ДСОВ №19

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 19 п. Новый Надеждинского района» (далее - МБДОУ ДСОВ №19, КЧС, ПБ) разработано в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 794 от 30.12.2003 года "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций" с изменениями от 17 января 2024 года, Федеральным законом № 68-ФЗ от 21.12.1994 года "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" с изменениями от 8 августа 2024 года, 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» и другими нормативными правовыми актами в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

1.2. Данное Положение о КЧС и ПБ в МБДОУ ДСОВ №19 составлено с учетом требований Федерального закона от 21.12.1994 года № 69-ФЗ "О пожарной безопасности" с изменениями от 29 декабря 2022 года и распространяется на всех работников МБДОУ ДСОВ №19.

1.3. Настоящее положение определяет основные задачи и направления деятельности КЧС и ПБ в детском саду, полномочия и документацию, устанавливает структуру, организацию и регламентирует деятельность комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности в МБДОУ ДСОВ №19.

1.4. Комиссия по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности является координационным органом РСЧС объекта, предназначенным для разработки, организации и проведения мероприятий по предупреждению и защите от ЧС, уменьшения ущерба от возможных последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий, управления силами при возникновении ЧС и обеспечения их действий.

1.5. Комиссия по ЧС и ПБ образована для обеспечения согласованности действий руководящего состава ГОЧС МБДОУ ДСОВ №19 и органов управления ГОЧС в целях реализации государственной политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее - чрезвычайные ситуации) и обеспечения пожарной безопасности на территории МБДОУ ДСОВ №19.

1.6. Комиссия по ЧС и ПБ руководствуется в своей деятельности в МБДОУ ДСОВ №19 настоящим положением, Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации округа.

1.7. Комиссия является основным органом управления объектовой системы предупреждения и ликвидации ЧС и комплектуется работниками МБДОУ ДСОВ №19.

1.8. Решения КЧС и ПБ, принятые в пределах ее компетенции, являются обязательными для выполнения всеми работниками МБДОУ ДСОВ №19.

1.9. В целях обмена информацией об угрозе возникновения, при возникновении ЧС, а также в процессе ликвидации чрезвычайной ситуации КЧС и ПБ МБДОУ ДСОВ №19 в установленном порядке взаимодействует (представляет донесения) с вышестоящими КЧС и ПБ и, при необходимости, административными органами.

2. Основные задачи КЧС и ПБ

2.1. Основными задачами КЧС и ПБ ДОУ являются:



- разработка и осуществление мероприятий по предупреждению ЧС и уменьшению ущерба от их возможных последствий, обеспечению устойчивого функционирования МБДОУ ДСОВ №19 при возникновении ЧС;
- разработка и своевременная корректировка в необходимых случаях Плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС на территории МБДОУ ДСОВ №19, а также проектов решений, приказов, распоряжений по вопросам, связанным с предупреждением и ликвидацией чрезвычайных ситуаций;
- обеспечение готовности органов управления, сил и средств к действиям в чрезвычайных ситуациях, руководство ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций, защитой воспитанников и сотрудников детского сада, а при необходимости и их эвакуацией;
- организация и руководство подготовкой руководящего и командно-начальствующего состава, сил и средств, работников и воспитанников к действиям в чрезвычайных ситуациях;
- руководство действиями членов комиссии по ЧС и ПБ, формирований, работников и воспитанников детского сада при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций;
- организация работы по созданию и поддержанию в готовности системы контроля связи и оповещения;
- организация работы по привлечению работников МБДОУ ДСОВ №19 к проведению мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- создание финансовых и материально-технических ресурсов для проведения мероприятий в области ГО и ЧС, оснащения формирований и обеспечения средствами защиты работников детского сада и детей, ликвидации ЧС и оказания помощи пострадавшим;
- организация взаимодействия с вышестоящими органами по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций и КЧС соседних дошкольных образовательных учреждений, организаций.

3. Основные направления деятельности комиссии

- 3.1. Комиссия по чрезвычайным ситуациям осуществляет руководство деятельностью штаба ГО и ЧС, службами и силами ГО МБДОУ ДСОВ №19.
- 3.2. Комиссия по ЧС и ПБ разрабатывает и осуществляет мероприятия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, повышению устойчивости функционирования МБДОУ ДСОВ №19 в мирное время и обеспечению устойчивости функционирования в военное время.
- 3.3. Годовой план работы КЧС и ПБ разрабатывается штабом по делам ГО и ЧС и утверждается председателем комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности.
- 3.4. Контролирует готовность всей системы гражданской обороны МБДОУ ДСОВ №19 к решению задач по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
- 3.5. Организует подготовку органов управления, воспитанников и сотрудников к действиям при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций.
- 3.6. Разрабатывает и вносит на рассмотрение руководителя гражданской обороны МБДОУ ДСОВ №19 проекты решений, приказов, распоряжений по вопросам, связанным с предупреждением и ликвидацией чрезвычайных ситуаций.

4. Структура КЧС и ПБ

- 4.1. Персональный состав комиссии объявляется приказом заведующего МБДОУ ДСОВ №19 – руководителя гражданской обороны.
- 4.2. В состав КЧС 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 – заместитель заведующего или методист.

Члены комиссии: начальники служб гражданской обороны и других подразделений



4.3. Председатель КЧС и ПБ несет личную ответственность за выполнение задач, возложенных на комиссию, и отданные распоряжения, отвечает за организацию и обеспечение непрерывного управления и подготовку комиссии.

4.4. В отсутствие председателя КЧС и ПБ его обязанности исполняет заместитель, который отдает распоряжения, утверждает документы, регламентирующие деятельность комиссии, решает другие вопросы, связанные с деятельностью комиссии в соответствии с полномочиями, наделенными председателем, а также действиями сил и средств МБДОУ ДСОВ №19 при ликвидации ЧС.

4.5. Для ведения документации, протоколов заседаний, переписки, планирования работы, подготовки проектов документов, рассматриваемых на заседании КЧС и ПБ, назначается секретарь.

4.6. Рабочим органом КЧС и ПБ МБДОУ ДСОВ №19 является штаб ГО и ЧС.

4.7. Права, обязанности и персональная ответственность членов КЧС и ПБ определяется в соответствии с задачами настоящего Положения и указывается в соответствующих функциональных обязанностях.

5. Организация работы КЧС и ПБ

5.1. Деятельность КЧС и ПБ организуется в соответствии с годовым (месячным) планом работы. Заседания проводятся один раз в квартал, внеплановые заседания - по решению председателя КЧС. В период между заседаниями решения принимаются председателем и доводятся до всего состава КЧС и ПБ или в виде поручений - отдельным ее членам.

5.2. Председатель КЧС и ПБ руководит работой комиссии и несет персональную ответственность за выполнение возложенных задач, за организацию работы комиссии и ее готовность.

5.3. Решение КЧС принимается большинством голосов при условии, что на ее заседании присутствует более половины ее членов, а также члены комиссии, в ведении которых находятся обсуждаемые вопросы. На заседание КЧС могут привлекаться работники детского сада, не являющиеся ее членами.

5.4. Для оперативного реагирования, рассмотрения и выработки предложений по вопросам, входящим в компетенцию КЧС и ПБ, которые возникают в период между ее заседаниями, может создаваться рабочая группа комиссии. Возглавляет рабочую группу - заместитель председателя КЧС и ПБ. Персональный состав, структура, задачи, функции и права рабочей группы определяются председателем комиссии.

5.5. Оповещение членов КЧС и обеспечению ПБ при угрозе или возникновении ЧС (с получением сигнала, распоряжения) осуществляется секретарем по распоряжению председателя комиссии или его заместителя.

5.6. В повседневной деятельности комиссия размещается в кабинете заместителя заведующего, при угрозе или возникновении ЧС - в кабинете заведующего МБДОУ ДСОВ №19, при угрозе химического заражения территории КЧС и ПБ развертывает работу в месте, указанном в предварительном распоряжении председателя комиссии.

5.7. В режиме повседневной деятельности комиссия по чрезвычайным ситуациям:

- организует и проводит свою работу в соответствии с годовым планом подготовки МБДОУ ДСОВ №19 по вопросам гражданской обороны;
- разрабатывает план действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- доводит до исполнителей содержание плана и организует его выполнение;
- организует подготовку руководящего состава, сил и средств, воспитанников и работников к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций;
- организует выполнение мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций, обеспечению безопасности воспитанников и работников МБДОУ ДСОВ №19, а также по повышению устойчивости функционирования МБДОУ ДСОВ №19 при возникновении чрезвычайной ситуации;
- разрабатывает и представляет заведующему МБДОУ ДСОВ №19 предложения по финансированию и материально-техническому обеспечению выполнения мероприятий гражданской обороны.

5.8. В режиме повышенной готовности (при ухудшении производственно-промышленной радиационной, химической, бактериологической, сейсмической



гидрометеорологической обстановки, при получении прогноза о возможности возникновения ЧС) комиссия по чрезвычайным ситуациям организует:

- наблюдение и контроль за обстановкой, вырабатывает предложения для принятия решения;
- усиление дежурства с целью своевременного оповещения воспитанников и работников МБДОУ ДСОВ №19 о возникновении чрезвычайных ситуаций;
- контроль выполнения мероприятий, предусмотренных при данном режиме работы МБДОУ ДСОВ №19;
- прогнозирование возможности возникновения чрезвычайных ситуаций, масштабы и размеры материального ущерба, а также ее последствия;
- осуществление мер по защите воспитанников и работников, материальных и других средств;
- приведение в состояние готовности сил и средств, уточняет планы их действий при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

5.9. В чрезвычайном режиме комиссия по чрезвычайным ситуациям:

- принимает и анализирует поступившую информацию об обстоятельствах возникновения,
- протекания чрезвычайных ситуаций, сложившейся обстановки;
- готовит решения по локализации и ликвидации ЧС (пожара);
- осуществляет меры по защите воспитанников и работников детского сада;
- организует проведение аварийно-спасательных работ и мероприятий по ликвидации последствий ЧС;
- осуществляет контроль хода работ по ликвидации чрезвычайной ситуации;
- организует (при необходимости) взаимодействие с другими организациями и ведомствами по вопросу привлечения дополнительных сил и средств для проведения аварийно-спасательных работ, работ по локализации и ликвидации ЧС.

6. Права комиссии, КЧС и ПБ имеет право:

6.1. Участвовать в рассмотрении входящих в ее компетенцию вопросов на совещаниях МБДОУ ДСОВ №19 и принимать решения в соответствии с возложенными на нее задачами.

6.2. Контролировать работу по предупреждению ЧС в МБДОУ ДСОВ №19, направлять их должностным лицам МБДОУ ДСОВ №19 для исполнения решения КЧС о принятии мер по устранению причин, способствующих возникновению ЧС, а также заслушивать на своих заседаниях отчеты об исполнении этих решений.

6.3. Разрабатывать и вносить на рассмотрение администрации МБДОУ ДСОВ №19 решения по вопросам, связанным с предупреждением и ликвидацией ЧС.

6.4. Осуществлять контроль за подготовкой всех категорий личного состава к действиям в ЧС, готовность сил и средств для предупреждения и ликвидации ЧС.

6.5. Привлекать в установленном порядке силы и средства МБДОУ ДСОВ №19 к выполнению аварийно-спасательных и других неотложных работ при угрозе возникновения ЧС.

6.6. Устанавливать режимы функционирования МБДОУ ДСОВ №19 в зависимости от обстановки, масштаба прогнозируемой или возникшей чрезвычайной ситуации.

6.7. Приостанавливать функционирование деятельности МБДОУ ДСОВ №19 в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации.

6.8. Принимать решения о введении плана действий МБДОУ ДСОВ №19 по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в мирное время.

6.9. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления, предприятий и организаций, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, информацию и сведения по вопросам, относящимся к ее компетенции.

7. Документация комиссии

Документацией КЧС и ПБ в МБДОУ ДСОВ №19 является:

- 7.1. Приказ заведующего МБДОУ ДСОВ №19 – руководителя ГО о создании КЧС и ПБ.
- 7.2. Положение о комиссии по ЧС и ПБ МБДОУ ДСОВ №19.

Передан через Диадок 20.03.2025 04:44 GMT+03:00

d88ed6f5-f547-4c47-b95f-297e64302b02

Страница 16 из 78



7.3. План действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

7.4. Годовой план работы комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности. В план работы КЧС и ПБ включаются мероприятия, которые необходимо провести в течение года, чтобы реализовать намеченные задачи, возложенные на комиссию, например:

- организационные мероприятия (заседания, совещания, комиссии, учебно-методические и иные сборы, конференции);
- основные мероприятия по подготовке штаба ГО и ЧС, формирований, работников и воспитанников МБДОУ ДСОВ №19 в области защиты от ЧС;
- проведение инженерно-технических мероприятий по защите воспитанников и работников МБДОУ ДСОВ №19 и повышению устойчивости работы в ЧС;
- создание резервов финансовых и материально-технических ресурсов для организации деятельности в области ГО и ЧС.

7.5. Функциональные обязанности членов КЧС и ПБ. 7.6. Протоколы заседаний комиссии по предупреждению чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в МБДОУ ДСОВ №19 .

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о КЧС и ПБ является локальным нормативным актом детского сада, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ ДСОВ №19.

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

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

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



Положение о системе и порядке оповещения и информирования в МБДОУ ДСОВ №19

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе и порядке оповещения и информирования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 19 п. Новый Надеждинского района» (далее - МБДОУ ДСОВ №19) разработано в целях реализации Постановления Правительства РФ № 794 от 30.12.2003 года "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций" с изменениями от 17 января 2024 года, Федерального закона № 68-ФЗ от 21.12.1994 года "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" с изменениями от 8 августа 2024 года, Федерального закона № 28-ФЗ от 12.02.1998 года "О гражданской обороне" с изменениями от 8 августа 2024 года, совместного приказа МЧС России и Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31 июля 2020 года N 578/365 «Об утверждении Положения о системах оповещения населения» и распространяется на всех работников МБДОУ ДСОВ №19.

1.2. Данное положение определяет основные задачи системы оповещения и информирования работников и воспитанников МБДОУ ДСОВ №19 о чрезвычайных ситуациях, регламентирует порядок создания, управления, совершенствования, проверки дееспособности, поддержания в готовности и задействования системы оповещения и информирования детского сада, устанавливает сигналы оповещения, режимы функционирования систем и осуществляемые мероприятия, определяет перечень документации по приему и передаче сигналов (распоряжений).

1.3. Настоящее Положение о системе и порядке оповещения и информирования в МБДОУ ДСОВ №19 положение определяет порядок:

- приема и передачи распоряжения (сигнала) на перевод МБДОУ ДСОВ №19 с мирного на военное положение;
- оповещения и информирования руководящего состава, работников и воспитанников (далее - личный состав) МБДОУ ДСОВ №19 об угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий;
- совершенствования и поддержания в постоянной готовности системы оповещения.

1.4. Прием сигналов оповещения и доведение его до руководящего состава ГО и ЧС МБДОУ ДСОВ №19, органов управления и личного состава формирований, осуществляется звеном связи и оповещения детского сада согласно схеме оповещения и спискам оповещаемых.

1.5. При проведении эвакуационных мероприятий, при возникновении пожара или иной ЧС в детском саду для оповещения применяются:

- система оповещения АПС;
- звонковая сигнализация;
- оповещение голосом.

1.6. Данное положение распространяется на руководящий состав гражданской обороны и работников МБДОУ ДСОВ №19 (населения). Техническое управление системами оповещения и связи в МБДОУ ДСОВ №19 производится с мест установки аппаратуры, управление посыльными – командиром звена связи и оповещения.

2. Задачи системы оповещения и информирования в МБДОУ ДСОВ №19

2.1. Основная задача системы оповещения и информирования (далее - система оповещения) - обеспечение своевременного доведения до руководящего состава органов



управления ГО и ЧС МБДОУ ДСОВ №19, личного состава формирований, работников и воспитанников распоряжений о проведении мероприятий гражданской обороны (ГО), сигналов и информации об угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций (ЧС) мирного и военного времени и принятии мер по защите от чрезвычайных ситуаций. Органами управления МБДОУ ДСОВ №19 в области ГОЧС являются:

- комиссия по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ПБ);
- штаб по делам ГО и ЧС;
- управление мобилизационной подготовки, ГО и защиты от ЧС, в состав которого входит начальник штаба по делам ГОЧС;
- эвакуационная комиссия (ЭК);
- оперативная группа в безопасной зоне (загородной зоне).

2.2. Система оповещения используется в целях реализации задач защиты личного состава и территории МБДОУ ДСОВ №19 от ЧС природного и техногенного характера, пожара, а также опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий.

3. Сигналы оповещения

3.1. Сигнал оповещения - это условный сигнал, являющийся командой для проведения мероприятий по гражданской обороне и защите населения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера органами управления и силами гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также для применения населением средств и способов защиты.

3.2. Оповещение о чрезвычайных ситуациях - это доведение до людей сигналов оповещения и экстренной информации об опасностях, возникающих при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также при ведении военных действий или вследствие этих действий, о правилах поведения и необходимости проведения мероприятий по защите.

3.3. Для оповещения в МБДОУ ДСОВ №19 установлен сигнал два коротких и один длинный звонок или сирена автоматической пожарной сигнализации (АПС).

4. Порядок создания, совершенствования и поддержания в готовности системы оповещения

4.1. Система оповещения в детском саду создается заблаговременно, совершенствуется и поддерживается в постоянной готовности к задействованию по распоряжению руководителя ГО – заведующего МБДОУ ДСОВ №19.

4.2. Ответственные лица по средствам связи, объектовой системы оповещения, охранно-пожарной сигнализации, систем оповещения людей о пожаре и пожаротушения проводят в МБДОУ ДСОВ №19 комплекс организационно-технических мероприятий, по исключению несанкционированного задействования технической системы оповещения.

4.3. В целях поддержания в готовности систем оповещения ответственными лицами проводятся проверки готовности к задействованию и организуется эксплуатационно-техническое обслуживание автоматических систем оповещения, штабом ГО и ЧС проводятся тренировки звена оповещения и связи.

4.4. Руководители органов управления ГО и ЧС МБДОУ ДСОВ №19 планируют и организуют проверки системы оповещения на основании утвержденных планов проверок.

4.5. Для оповещения и сбора руководящего состава и органов управления председателем КЧС и ПБ, начальником штаба ГОЧС разрабатывается схема, и составляются списки оповещения должностных лиц.

5. Задействование системы оповещения в МБДОУ ДСОВ №19

5.1. Решение на задействование системы оповещения принимает только руководитель ГО – заведующий МБДОУ ДСОВ №19, а в случаях, Передан через Диадок 20.03.2025 04:44 GMT+03:00, d88ed6f5-f547-4c47-b95f-297e64302b02, с немедленным документом председатель КЧС и ПБ или начальник штаба ГОЧС, руководителю гражданской обороны МБДОУ ДСОВ №19.



5.2. Обо всех случаях (санкционированных и несанкционированных) задействования систем оповещения осуществляется доклад руководителю гражданской обороны МБДОУ ДСОВ №19.

5.3. Сигналы (распоряжения) и информация оповещения передаются командиром звена связи и оповещения, вне всякой очереди с использованием всех имеющихся средств связи и оповещения. При необходимости задействуется личный состав формирования – посыльные.

5.4. Порядок задействования системы оповещения, состав привлекаемых для оповещения и информирования сил и средств, ответственные за выполнение мероприятий должностные лица определяются руководителем ГО – заведующим МБДОУ ДСОВ №19.

5.5. Обо всех случаях (санкционированных и несанкционированных) задействования систем автоматического оповещения докладывается руководителю гражданской обороны.

6. Управление системой оповещения и информирования в МБДОУ ДСОВ №19

6.1. Общее руководство объектовой системой оповещения и информирования осуществляется руководителем гражданской обороны – заведующим МБДОУ ДСОВ №19.

6.2. При введении установленной степени готовности гражданской обороны или режима функционирования РСЧС управление объектовой системой оповещения и информирования осуществляется из кабинета методиста.

6.3. Для оповещения через сеть громкоговорителей, размещенных в помещениях и коридорах МБДОУ ДСОВ №19, используется оборудованное с этой целью помещение – радиорубка.

6.4. Непосредственное руководство объектовой системой оповещения, комплектование звена оповещения и связи осуществляется штабом по делам ГО и ЧС МБДОУ ДСОВ №19.

7. Порядок оповещения и информирования руководящего состава, работников и воспитанников

7.1. Для оповещения в здании детского сада используются:

- система оповещения АПС;
- звонковая сигнализация;
- телефонная связь;
- сотовая телефонная связь;
- посыльные.

7.2. Непосредственное оповещение в рабочее и нерабочее время руководящего состава органов управления ГО и ЧС детского сада, личного состава формирований и работников осуществляет звено связи и оповещения, командир которого выполняет функциональные обязанности под руководством начальника штаба ГО и МБДОУ ДСОВ №19.

7.3. Получив сигнал (распоряжение) о приведении в готовность органов, осуществляющих управление ГОЧС, командир звена связи и оповещения, подтверждает получение сигнала (распоряжения) и доводит его по команде. Доведение сигналов (распоряжений) осуществляется установленным порядком с использованием схемы и списков оповещаемых, всех имеющихся каналов связи. При необходимости, к работе подключается личный состав звена связи в качестве посыльных.

7.4. Оповещение о начале эвакуации в мирное или военное время организуется в соответствии с утвержденным руководителем ГО – заведующим МБДОУ ДСОВ №19 планом эвакуации.

7.5. Основной способ оповещения и информирования работников и воспитанников детского сада об угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций природного, техногенного и иного характера – звонок (2 коротких и 1 длинный звонок), а также передача речевой информации с использованием сети громкоговорителей, расположенных в помещениях МБДОУ ДСОВ №19 (приложение 1).

7.6. Начало оповещения об угрозе или возникновении ЧС производится передачей звука (сигнал «Внимание всем!») и речевого сообщения по сети громкоговорителей. Может дополнительно быть применен дублирующий сигнал, подаваемый звонком.

7.7. При получении сигнала (распоряжения) на проведение экстренной эвакуации, проводится немедленное оповещение с помощью технических средств, указанных в п. 7.1 настоящего положения.

7.8. Требования к показателям назначения:



- время доведения сигнала и экстренной информации до людей в автоматизированном режиме функционирования не должно превышать 5 мин;
- при автоматическом режиме функционирования время прохождения сигналов оповещения и экстренной информации на объектовом уровне - не более 8 сек;
- включение электрических, электронных сирен для передачи сигнала оповещения "ВНИМАНИЕ ВСЕМ!" должно сопровождаться их звучанием изменяющихся тональности (от 300 до 600 Гц) и амплитуды звучания (от минимума до максимума).

8. Режимы функционирования системы оповещения и информирования и осуществляемые мероприятия в МБДОУ ДСОВ №19

8.1. При угрозе или возникновении ЧС природного и техногенного характера:

8.1.1. В режиме повседневной готовности:

- поддержание объектовой системы оповещения и информирования в состоянии постоянной готовности к задействованию, с этой целью периодически проводятся объектовые тренировки, технические проверки готовности оборудования оповещения к работе;
- проведение работ по эксплуатационно-техническому обслуживанию, совершенствованию и развитию автоматической системы оповещения в МБДОУ ДСОВ №19.

8.1.2. В режиме повышенной готовности:

- усиление состава дежурных служб объектовой системы оповещения и информирования; проверка готовности средств объектовой системы оповещения к экстренному задействованию;
- подготовка к работе каналов сети связи общего пользования и мобильных средств оповещения и информирования.

8.1.3. В режиме чрезвычайных ситуаций:

- задействование объектовой системы оповещения для оповещения и информирования должностных лиц, штаба по делам ГО и ЧС, сил и формирований РСЧС и ГО, работников и воспитанников МБДОУ ДСОВ №19;
- задействование мобильных средств оповещения и информирования в зоне чрезвычайной ситуации;
- проверка состояния технических средств объектовой системы оповещения в зоне чрезвычайной ситуации и проведение работ по восстановлению их работоспособности.

9. Проверка дееспособности системы оповещения

9.1. Для поддержания системы оповещения и информирования детского сада в постоянной готовности к использованию по назначению, повышения уровня подготовки личного состава звена связи и оповещения, а также оценки состояния готовности технических средств, должны планироваться и регулярно проводиться в МБДОУ ДСОВ №19 проверки дееспособности системы оповещения.

9.2. При этом проверяется:

- наличие документов, определяющих порядок организации оповещения в МБДОУ ДСОВ №19;
- утвержденная инструкция по действиям звена оповещения и связи при получении и передаче распоряжений о введении установленные степеней готовности;
- разработанные и утвержденные схемы оповещения;
- списки оповещения должностных лиц системы управления ГО и ЧС детского сада;
- журнал приема распоряжений о введении степеней готовности и порядок его ведения;
- порядок хранения документации по оповещению;
- практические навыки состава звена оповещения и связи при получении (передаче) распоряжений о введении степеней готовности, в том числе при проведении тренировок;
- работоспособность технических средств оповещения и связи в МБДОУ ДСОВ №19.

9.3. Диагностирование состояния технических средств оповещения в системе оповещения должно обеспечиваться:



- автоматическим контролем состояния с использованием встроенных программно-аппаратных средств - не реже одного раза в 30 мин;
- передачей контрольных (тестовых) сообщений как циркулярно по всей системе оповещения населения, так и выборочно, по установленному графику, но не реже одного раза в сутки.

9.4. Видом проверки работоспособности технических средств связи является проверка с доведением до должностных лиц и работников детского сада проверочных сигналов оповещения по мобильным или служебным телефонам (циркулярно или выборочно) - один раз в пол года.

9.5. Планы проведения проверок в МБДОУ ДСОВ №19 утверждаются руководителем ГО, проводятся начальником штаба по делам ГО и ЧС.

10. Документация по приему и передаче сигналов (распоряжений)

10.1. В состав документации по осуществлению оповещения входит:

- инструкция по действиям звена оповещения и связи при получении и передаче распоряжений о введении установленных степеней готовности;
- схемы оповещения о введении установленных степеней готовности;
- списки оповещения должностных лиц и работников детского сада;
- журнал приема распоряжений о введении степеней готовности.

10.2. Журнал приема распоряжений о введении степеней готовности обеспечивает учет по времени принимаемой информации, докладов соответствующим должностным лицам МБДОУ ДСОВ №19 и выполнение мероприятий по оповещению в соответствии с действующей инструкцией.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение о системе и порядке оповещения и информирования в детском саду является локальным нормативным актом МБДОУ ДСОВ №19, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего – руководителя гражданской обороны МБДОУ ДСОВ №19.

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

11.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1. настоящего Положения.

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



Сигналы оповещения ГО и ЧС, порядок их доведения до населения и действия по ним работников МБДОУ ДСОВ №19

1. Сигналы гражданской обороны

(подаются для оповещения в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени)

Наименование сигнала или сложившаяся обстановка	Порядок подачи сигнала или речевой информации	Действия по сигналу ГО или в соответствии с полученным сообщением
"Внимание всем!" (подается для привлечения внимания при чрезвычайных ситуациях)	Непрерывное звучание электросирен и других озвучивающих средств.	1. Включить телевизоры и радиоприемники на местную программу. 2. Прослушать информацию и действовать в соответствии с переданным сообщением.
«Воздушная тревога!» («ВТ») (подается при воздушной опасности с целью предупреждения о непосредственно возникшей опасности нападения противника)	Прерывистое звучание сирен и транспортных гудков. По радио и телевидению передаются сигнал, сообщения и рекомендации органов, уполномоченных на решение вопросов ГО и ЧС.	1. Отключить электроэнергию, газ, воду, оборудование, закрыть окна. 2. Взять средства индивидуальной защиты, документы, одежду, запас продуктов, воды (если они есть на месте). 3. Быстро, без спешки, пройти в закрепленное защитное сооружение. 4. Если сигнал застал вас дома, необходимо взять запас продуктов, воды, документы, ценности, одежду и укрыться в метро или на местности. 5. Во всех случаях укрыться в ближайшем укрытии или убежище, действовать быстро и организованно по указанию администрации, постов ГО и полиции.
«Отбой воздушной тревоги!» («Отбой ВТ») (подается при миновании воздушной опасности)	По сетям оповещения, радио, телевидению и звукоусилительным и подвижными станциями передается сигнал и рекомендации органов, уполномоченных на решение вопросов ГО и ЧС. (звучание горна по радиоретрансляционным сетям)	1. Выйти из убежища (укрытия) и возвратиться к местам работы или проживания. 2. Быть готовым к повторному нападению противника. Иметь при себе средства индивидуальной защиты. 3. После ядерного удара сигнал «Отбой воздушной тревоги» не подается. В этом случае органами ГО и ЧС передается сообщение о порядке поведения и меры к ликвидации последствий нападения.
«Радиационная опасность» («РО») (подается при аварии на радиационно-опасном объекте (атомной электростанции) или в следствии ядерного удара с целью предупреждения о необходимости принятия мер защиты от радиоактивных веществ)	По радио, телевидению или местным радиоретрансляционным сетям передаются сообщения и рекомендации органов, уполномоченных на решение вопросов ГО и ЧС (на местах частыми ударами по звучащим предметам).	1. Отключить приточно-вытяжную вентиляцию, кондиционеры. 2. Загерметизировать окна, двери, вентиляционные отверстия. 3. Закрыть двери внутри здания. 4. Подготовить (получить) и использовать индивидуальные средства защиты органов дыхания и кожи. 5. Принять йодистый препарат, выданный по месту работы или



		жительства. При наличии в непосредственной близости укрытия (убежища): 6. Взять подготовленный запас продуктов питания, воды и укрыться в убежищах, противорадиационных укрытиях, в приспособленных укрытиях, подвалах, погребах или в укрытиях простейшего типа, перекрытиях или покинуть (по указанию органа уполномоченного на решение вопросов ГО и ЧС) зону заражения.
«Химическая тревога» («ХТ») (подается при аварии на химически опасном объекте, при применении химического оружия)	По радио, телевидению или местным радиоретрансляционным сетям передаются сообщения и рекомендации органов, уполномоченных на решение вопросов ГО и ЧС (на местах частыми ударами по звучащим предметам)	1. Всем гражданам, оказавшимся на улице, укрыться в зданиях. 2. Отключить и перекрыть приточно-вытяжную вентиляцию, кондиционеры, нагревательные приборы, оборудование. 3. Загерметизировать окна, двери, вентиляционные отверстия. 4. Закрыть плотно двери внутри здания. 5. Подготовить (получить) противогазы и защитную одежду и использовать их. При необходимости использовать непромокаемые пленки, накидки, плащи, сапоги. При наличии в непосредственной близости укрытия (убежища): 6. Укрыться в защитном сооружении (убежище) или покинуть очаг поражения (по указанию органа управления по делам ГОЧС).

2. Действия при получении сигнала оповещения в различных условиях обстановки

Сигналы оповещения служат для своевременного доведения до органов Гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (ГО и ЧС) распоряжений и информации об эвакуации, воздушном нападении противника, радиационной опасности, химическом и бактериологическом (биологическом) заражении, угрозе затопления, начале рассредоточения и др.

Сигналы оповещения применяются главным образом в случае внезапного нападения противника, когда реальное время для предупреждения населения будет крайне ограниченным и исчисляться минутами.

Оповещения производятся всеми видами связи:

- телевидением;
- радиовещанием;
- применением специальной аппаратуры и средств для подачи звуковых и световых сигналов.

Незамедлительно даются указания о порядке действий населения и их формирований, оговаривается приблизительное время начала выпадения радиоактивных осадков, время подхода заражённого воздуха, а также вид отравляющих веществ. Провозглашённые вышестоящим штабом сигналы дублируются всеми подчинёнными штабами.

Существует ряд сигналов, которые служат для оповещения населения городов и сельских населённых пунктов о возникновении непосредственной опасности применения противником ядерного, химического, бактериологического (биологического) или другого оружия:



В городах устанавливаются разнообразные сигнальные аппаратуры и средства связи, благодаря которым с помощью пульта можно включать громкоговорящую связь и квартирную радиотрансляционную сеть, а также производить вызов руководящего состава города и объектов народного хозяйства по телефонной сети. С помощью подобных аппаратур принимаются распоряжения.

Сигнал «Внимание всем» подается для привлечения внимания при возникновении чрезвычайных ситуаций. Представляет собой непрерывное звучание электросирен и других озвучивающих средств.

Сигнал «Воздушная тревога» предупреждает о непосредственной опасности поражения противником данного города (района). По радиотрансляционной сети передается текст:

«Внимание! Внимание! Граждане! Воздушная тревога! Воздушная тревога!»

Эта трансляция сопровождается звуком сирен, гудками заводов и транспортных средств. На объектах сигнал будет дублироваться всеми, имеющимися в их распоряжении средствами. Продолжительность сигнала 2-3 минуты, вследствие чего работники прекращают работу в соответствии с установленной инструкцией и указаниями администрации, исключая возникновение аварий.

Останавливается транспорт, и всё население укрывается в защитных сооружениях. Сигнал «Воздушная тревога» может застать людей в любом месте и в самое неожиданное время. Во всех случаях следует действовать быстро, но спокойно, уверенно и без паники.

Строгое соблюдение правил поведения по этому сигналу значительно сокращают потери людей.

Сигнал «Отбой воздушной тревоги» оповещается органами гражданской обороны. Передается следующий текст по радиотрансляции:

«Внимание! Внимание! Граждане! Отбой воздушной тревоги. Отбой воздушной тревоги»

Населению разрешается покинуть убежища с разрешения комендантов (старших) убежищ и укрытий, и работники могут приступать к продолжению оставленной работы. В местах, где противник нанёс удары оружием массового поражения, населению передаётся информация о сложившейся обстановке, режимах поведения населения, о принимаемых мерах по ликвидации последствий нападения.

Сигнал «Радиационная опасность» подается в населенных пунктах и районах, по направлению к которым движется радиоактивное облако, образовавшееся при аварии на атомной электростанции или при взрыве ядерного боеприпаса.

Услышав данный сигнал, необходимо срочно надеть противогаз, респиратор, ватно-марлевую повязку. Собрать заготовленный заранее запас продуктов, индивидуальные средства медицинской защиты, предметы первой необходимости и спрятаться в противорадиационное убежище.

В случае радиоактивного заражения требуется в обязательном порядке выполнять условия радиационной защиты, которые установлены штабом ГО и ЧС в зависимости от степени заражения населённой зоны.

Необходимо руководствоваться следующими правилами, если по какой-либо причине не поступит сообщения гражданской обороны:

- Если зона умеренного заражения, следует находиться в укрытии несколько часов, в дальнейшем можно уйти в обычное помещение. В первые сутки помещение можно покидать не более чем на 4 часа.
- Если зона сильного заражения, следует находиться в убежищах не меньше чем трое суток, и только в крайних ситуациях разрешается покидать убежище на 3-4 часа в сутки, причём следует надевать средства защиты органов дыхания и кожи.
- Если зона опасного заражения, необходимо сидеть в укрытиях трое и более суток, затем разрешается уйти в жилое помещение и обязательно находиться там не менее четырёх суток. Покидать помещение можно не более чем на 4 часа в сутки.
- Если зона чрезвычайно опасного заражения, требуется находиться только в защитных сооружениях с коэффициентом ослабления дозы облучения около 1000.



В остальных случаях разрешается находиться вне помещения, но с применением средства индивидуальной защиты. Для профилактики рекомендуется использовать радиозащитные таблетки из комплекта АИ, которые способствуют уменьшению вредного воздействия радиоактивного облучения.

Сигнал «Химическая тревога» подается при угрозе или непосредственном обнаружении химического или бактериологического нападения (заражения) или вследствие аварии на химически опасном объекте.

Необходимо немедленно надеть противогаз и укрыться в защитном сооружении, при отсутствии подобных сооружений необходимо воспользоваться жилыми, производственными или подсобными помещениями.

При использовании противником бактериологического оружия по системам оповещения население немедленно получит дополнительные сведения о дальнейших действиях. Следует соблюдать все требования органов гражданской обороны, а также выполнять их распоряжения и после того, как опасность миновала.

Выход из убежищ может быть допустим только при наличии средств защиты органов дыхания.

Выход из зоны заражения указывается знаками, в случае их отсутствия следует выходить в сторону, перпендикулярную направлению ветра.

Категорически запрещается брать что-либо с заражённой местности, а также садиться или ложиться на землю. Ни в коем случае нельзя снимать средства индивидуальной защиты. При попадании капли ОВ, ДЯВ на открытые участки тела или одежду необходимо сразу же обработать их с помощью ИПП.

Не рекомендуется снимать средства индивидуальной защиты, особенно противогаз, без разрешения даже за пределами зоны заражения, так как поверхность одежды, обуви и средств защиты может быть заражена ОВ. Пострадавшим необходимо своевременно оказать первую медицинскую помощь - ввести противоядие (антидот). Следует обработать открытые участки тела с помощью содержимого ИПП и при возможности доставить пострадавших в медицинский пункт. После чего необходимо пройти полную санитарную обработку и дегазацию одежды на специальных обмывочных.



Положение о штабе по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям в МБДОУ ДСОВ №19

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о штабе по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 19 п. Новый Надеждинского района» (далее – МБДОУ ДСОВ №19, штаб ГО и ЧС) разработано на основании Постановления Правительства Российской Федерации № 794 от 30.12.2003 года "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций" с изменениями от 17 января 2024 года, в соответствии с Федеральным законом № 28-ФЗ от 12.02.1998 года "О гражданской обороне" с изменениями от 8 августа 2024 года, Федеральным законом № 68-ФЗ от 21.12.1994 года "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" с изменениями от 8 августа 2024 года и другими нормативными правовыми актами в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

1.2. Данное Положение о штабе ГО и ЧС в МБДОУ ДСОВ №19 определяет основные задачи и функции, структуру и управление штабом по делам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в детском саду, регламентирует его деятельность, устанавливает полномочия, ответственность и взаимосвязь штаба ГО и ЧС МБДОУ ДСОВ №19.

1.3. Штаб по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (ГО и ЧС) МБДОУ ДСОВ №19 предназначен для реализации задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

1.4. Штаб ГО и ЧС является постоянно действующим органом управления в объектовом звене предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны.

1.5. Штабом ГО и ЧС руководит начальник штаба, который непосредственно подчиняется руководителю гражданской обороны – заведующему МБДОУ ДСОВ №19 и является его помощником по делам ГО и ЧС. В оперативном плане подчиняется начальнику штаба ГО и ЧС района.

1.6. Штаб по делам ГО и ЧС в своей деятельности руководствуется:

- ✓ Федеральным законом № 28-ФЗ от 12.02.1998 года "О гражданской обороне" с изменениями и дополнениями;
- ✓ Федеральным законом № 68-ФЗ от 21.12.1994г "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" с изменениями и дополнениями;
- ✓ 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»;
- ✓ Постановлением Правительства Российской Федерации № 794 от 30.12.2003г "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций" с изменениями и дополнениями.

1.7. Штаб ГО и ЧС комплектуется за счет руководящих работников дошкольного образовательного учреждения. Его количественный состав определяется руководителем гражданской обороны – заведующим МБДОУ ДСОВ №19 с учетом прогнозируемой обстановки, материально-технических и кадровых возможностей.

1.8. Штаб ГО и ЧС является рабочим органом повседневного управления гражданской обороной в МБДОУ ДСОВ №19, который создается приказом руководителя ГО. В состав штаба ГО и ЧС, кроме начальника штаба и заместителей, включаются руководители формирований.



1.9. Штаб гражданской обороны в МБДОУ ДСОВ №19 руководствуется в своей работе данным положением, нормативными документами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (МЧС РФ), положениями вышестоящего звена РСЧС, локальными нормативными актами в области ГО и ЧС МБДОУ ДСОВ №19.

2. Основные задачи штаба ГО и ЧС в МБДОУ ДСОВ №19

2.1. Реализация единой государственной политики в области гражданской обороны, защиты воспитанников и работников МБДОУ ДСОВ №19 от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.2. Организация и планирование мероприятий по ГО и ЧС в МБДОУ ДСОВ №19 и контроль их выполнения.

2.3. Осуществление в установленном порядке сбора, обработки и обмена информации в области ГО и ЧС, организация своевременного информирования воспитанников и работников детского сада о проведении мероприятий по гражданской обороне, об угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций.

2.4. Создание, подготовка и поддержание в готовности к ЧС нештатных формирований, сил и средств гражданской обороны МБДОУ ДСОВ №19.

2.5. Организация обучения и подготовки работников и воспитанников детского сада способам защиты от опасностей, возникающих при возникновении ЧС, введении военных действий или вследствие этих действий.

2.6. Подготовка и организация проведения тренировок по гражданской обороне в МБДОУ ДСОВ №19.

3. Структура штаба ГО и ЧС в МБДОУ ДСОВ №19

3.1. Штаб гражданской обороны комплектуется членами администрации и педагогами дошкольного образовательного учреждения, штатный состав утверждается руководителем ГО – заведующим МБДОУ ДСОВ №19.

3.2. Штаб по делам ГО и ЧС имеет следующую структуру:

- начальник штаба ГО и ЧС;
- заместитель начальника штаба гражданской обороны;
- помощник начальника штаба по МТО;
- командир звена оповещения и связи;
- командир звена пожаротушения;
- командир звена охраны общественного порядка;
- командир спасательного звена;
- командир санитарного поста;
- командир звена выдачи СИЗ.

3.3. Личный состав формирований комплектуется за счет численности работников дошкольного образовательного учреждения. Зачисление в состав формирований производится приказом руководителя ГО.

3.4. Для исполнения возложенных обязанностей члены штаба ГО и ЧС привлекают личный состав формирований, работников детского сада и используют все средства, имеющиеся в наличии в МБДОУ ДСОВ №19. В зависимости от складывающейся обстановки члены штаба выполняют задания руководителя гражданской обороны и начальника штаба ГО и ЧС МБДОУ ДСОВ №19.

4. Управление Штабом ГО и ЧС

4.1. Непосредственное руководство штабом ГО и ЧС осуществляет начальник штаба. Начальник штаба ГО и ЧС непосредственно подчиняется руководителю ГО – заведующему МБДОУ ДСОВ №19, в оперативном плане подчиняется начальнику вышестоящего штаба ГО и ЧС.

4.2. Начальник штаба действует в соответствии с настоящим локальным актом и функциональными обязанностями, в повседневной деятельности регулярно взаимодействует с председателем комиссии МБДОУ ДСОВ №19 по предупреждению и



ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ПБ). 4.3. Начальник штаба ГО и ЧС:

- организует, обеспечивает и контролирует деятельность штаба ГО и ЧС в соответствии с возложенными на него задачами и функциями;
- планирует работу штаба по делам ГО и ЧС, обеспечивает формирование годовых и перспективных планов работы, несет ответственность за их реализацию;
- принимает необходимые меры для улучшения информационного обеспечения, условий деятельности, обучения и подготовки состава штаба ГО и ЧС;
- разрабатывает функциональные обязанности членов штаба ГО и ЧС, распределяет отдельные поручения между составом штаба ГО и ЧС, устанавливает степень их ответственности, а при необходимости вносит предложения об изменении функциональных обязанностей подчиненных ему лиц;
- участвует в подборе и расстановке кадров штаба ГО и ЧС, вносит руководителю ГО – заведующему МБДОУ ДСОВ №19 предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников штаба ГО и ЧС МБДОУ ДСОВ №19;
- осуществляет контроль за исполнением функциональных обязанностей членами штаба по делам ГО и ЧС МБДОУ ДСОВ №19.

4.4. В период отсутствия начальника штаба ГО и ЧС исполнение его обязанностей возлагается на заместителя начальника штаба гражданской обороны МБДОУ ДСОВ №19.

5. Функции штаба ГО и ЧС в МБДОУ ДСОВ №19

В соответствии с возложенными на него задачами штаб ГО и ЧС осуществляет:

5.1. Прогнозирование возможных чрезвычайных ситуаций, подготовка предложений комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ПБ), подготовка для вышестоящей КЧС донесений о возникновении, ходе защиты и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5.2. Разработка плана гражданской обороны и плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС, проектов нормативных документов объектового звена РСЧС, их своевременная корректировка и контроль выполнения.

5.3. Подготовка предложений по созданию формирований ГО, их численности, структуре, оснащению имуществом, поддержанию в постоянной готовности.

5.4. Организация комплектования, оснащения, подготовки нештатных формирований, а также осуществление их учета.

5.5. Организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения и связи.

5.6. Планирование и контроль выполнения мероприятий по защите работников и воспитанников детского сада от возможных ЧС природного и техногенного характера, террористических актов, мероприятий по переводу гражданской обороны МБДОУ ДСОВ №19 мирного на военное время.

5.7. Организация работы по пропаганде знаний по вопросам ГО и ЧС среди персонала и детей МБДОУ ДСОВ №19, распространению опыта предупреждения и ликвидации ЧС, защиты при возникновении чрезвычайных ситуаций.

5.8. Подготовка и организация проведения тренировок по гражданской обороне в МБДОУ ДСОВ №19.

5.9. Планирование совместно с эвакуационной комиссией детского сада эвакуационных мероприятий.

5.10. Ведение учета выполненных мероприятий в области ГО и ЧС.

5.11. Организация оповещения работников и воспитанников МБДОУ ДСОВ №19 при проведении тренировок по эвакуации, при угрозе или возникновении ЧС.

5.12. Планирование, организация подготовки и обучения руководящего состава, формирований, работников и воспитанников детского сада действиям в ЧС. Оказание методической помощи руководителям учебных групп в проведении занятий и тренировок по гражданской обороне.

5.13. Оказание методической и практической помощи руководителям структурных подразделений в планировании и осуществлении мероприятий по вопросам ГО и ЧС



- 5.14. Планирование и обеспечение руководства проведения аварийно-спасательных работ.
- 5.15. Участие в планировании и использовании финансовых и материальных средств для функционирования объектового звена РСЧС.
- 5.16. Контроль постоянной готовности органов управления по делам ГО и ЧС, средств связи и оповещения, защитного (подвального помещения) МБДОУ ДСОВ №19 к приему укрываемых.
- 5.17. Осуществление контроля выполнения принятых решений и утвержденных планов по выполнению мероприятий ГО и ЧС.
- 5.18. Организация хранения средств индивидуальной защиты, другого имущества гражданской обороны МБДОУ ДСОВ №19.
- 5.19. Обобщение и распространение передового опыта решения задач в области ГО и ЧС.

6. Организация деятельности штаба по делам ГО и ЧС

6.1. Штаб по делам ГО и ЧС готовит предложения и их обоснование для руководителя ГО – заведующего МБДОУ ДСОВ №19 по своему численному составу, определяет функциональные обязанности состава штаба. Организует выполнение решений, принятых руководителем гражданской обороны МБДОУ ДСОВ №19. Участвует в разработке документов по вопросам ГО и ЧС (приказы, положения, инструкции, материалы для проведения тренировок, обучения работников и воспитанников детского сада).

6.2. Повседневная деятельность штаба организуется в соответствии с "Планом основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах" на текущий год.

6.3. Заседания штаба в качестве рабочего органа КЧС и ОПБ МБДОУ ДСОВ №19 проводятся по решению руководителя ГО – заведующего МБДОУ ДСОВ №19.

6.4. Решения штаба оформляются в виде проектов приказов руководителя ГО и доводятся до ответственных исполнителей в форме распоряжений или поручений.

6.5. Распределение обязанностей в штабе осуществляется начальником штаба и оформляется в виде функциональных обязанностей.

6.6. Оповещение членов штаба при угрозе или возникновении ЧС, приведении ГО в повышенную готовность с получением сигнала, распоряжения осуществляется ответственным за прием и передачу информации о чрезвычайных ситуациях в соответствии со «Схемой оповещения членов штаба ГО при угрозе и возникновении ЧС», по распоряжению руководителя ГО МБДОУ ДСОВ №19.

6.7. В режиме повседневной деятельности объективное звено РСЧС и штаб ГО и ЧС размещается в МБДОУ ДСОВ №19, при угрозе радиоактивного загрязнения или химического заражения территории детского сада штаб организует работу вне зоны заражения.

6.8. Для функционирования системы РСЧС и ГО ДОУ, ее структурными составляющими (штаб ГО и ЧС, КЧС и ПБ) разрабатываются следующие документы:

- План гражданской обороны МБДОУ ДСОВ №19;
- План действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера;
- План основных мероприятий детского сада в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на текущий год;
- Положение об объектовом звене РСЧС;
- Положение о КЧС и ПБ;
- Приказы о создании в МБДОУ ДСОВ №19 объектового звена РСЧС и системы ГО, об итогах подготовки по вопросам ГО и ЧС за прошедший год и задачах на очередной учебный год;
- Планы подготовки и проведения тренировок по ГО и эвакуации (в т.ч. «Дня защиты детей») в различных возможных чрезвычайных ситуациях;
- другие документы, необходимые для организации работы объектового звена РСЧС – МБДОУ ДСОВ №19.

7. Полномочия штаба ГО и ЧС



7.1. Осуществлять планирование и контроль реализации мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций, отдавать распоряжения и указания по вопросам ГО и ЧС, обязательные для исполнения всеми должностными лицами и формированиями гражданской обороны МБДОУ ДСОВ №19.

7.2. Вносить на рассмотрение руководителя ГО – заведующего МБДОУ ДСОВ №19 предложения по совершенствованию планирования и ведения гражданской обороны и мероприятий по предупреждению и защите от ЧС.

7.3. Проверять готовность формирований к работе в ЧС.

7.4. Получать от администрации детского сада необходимые данные и информацию для планирования и выполнения мероприятий по гражданской обороне.

7.5. Запрашивать от близлежащих предприятий, организаций и учреждений информацию, необходимую для прогнозирования возможных ЧС, их последствий и планирования мероприятий в ЧС.

7.6. Требовать в установленном законодательством порядке от предприятий, организаций и учреждений, по вине которых произошла ЧС, независимо от их подчиненности и форм собственности, возмещения дополнительных расходов МБДОУ ДСОВ №19, связанных с ликвидацией последствий ЧС.

7.7. Устанавливать в соответствии со сложившейся обстановкой соответствующие режимы функционирования объектового звена РСЧС, степени готовности ГО с немедленным докладом в вышестоящую комиссию по ЧС и обеспечению ПБ.

7.8. Представлять МБДОУ ДСОВ №19 по вопросам ГО и защиты от ЧС в органах государственной власти и местного самоуправления, организациях.

8. Ответственность

8.1. Штаб ГО и ЧС МБДОУ ДСОВ №19 в лице начальника штаба несет ответственность за:

- качественное выполнение задач, возложенных на штаб ГО и ЧС;
- состояние планирования, учета и отчетности по вопросам ГО и ЧС;
- сохранение и неразглашение служебной информации ограниченного распространения;
- качественное выполнение приказов и распоряжений руководителя ГО – заведующего МБДОУ ДСОВ №19, функциональных обязанностей.

8.2. Штаб в лице начальника штаба в мирное и военное время отвечает за планирование и выполнение комплекса организационных и других специальных мероприятий, направленных на повышение готовности системы управления, органов управления, нештатных формирований и детского сада в целом к действиям в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени в соответствии с "Планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" и "Планом гражданской обороны" МБДОУ ДСОВ №19.

9. Взаимосвязь штаба

9.1. Штаб ГО и ЧС обеспечивает объективное звено РСЧС и ГО нормативными документами по вопросам ГО и ЧС, методическими и учебными пособиями по обучению и подготовке руководящего состава, формирований гражданской обороны, работников МБДОУ ДСОВ №19 к действиям в чрезвычайных ситуациях.

9.2. Штаб ГО и ЧС обеспечивает объективное звено средствами индивидуальной защиты и другим имуществом гражданской обороны, предусмотренным нормами оснащения формирований гражданской обороны.

9.3. Распоряжением заведующего МБДОУ ДСОВ №19 - руководителя ГО направляет на учебу в учебно-методический центр ГО и ЧС и на курсы гражданской обороны руководящий состав ГО, командно-начальствующий состав формирований гражданской обороны МБДОУ ДСОВ №19.

9.4. Контролирует проведение занятий с работниками детского сада руководителями групп по программам действий в ЧС и ведение ими журналов учета занятий.



9.5. При организации и проведении спасательных и других неотложных работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций штаб по ГО и ЧС учреждения взаимодействует с близлежащими организациями, учреждениями и предприятиями.

9.6. Штаб представляет в вышестоящие организации по делам ГО и ЧС доклады, отчеты и донесения в установленном порядке.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о штабе ГО и ЧС в МБДОУ ДСОВ №19 является локальным нормативным актом детского сада, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего – руководителя гражданской обороны МБДОУ ДСОВ №19.

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.



Положение об объектовом звене единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) в МБДОУ ДСОВ №19

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об объектовом звене единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 19 п. Новый Надеждинского района» (далее – МБДОУ ДСОВ №19) разработано на основании Федерального закона № 68-ФЗ от 21.12.1994 года "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" от 8 августа 2024 года, Федерального закона № 28-ФЗ от 12.02.1998 года "О гражданской обороне" с изменениями от 8 августа 2024 года, Постановления Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 года № 794 "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций" с изменениями от 17 января 2024 года и от 19 сентября 2022 года № 1654 "Об утверждении Правил проведения эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера".

1.2. Данное Положение об объектовом звене РСЧС в МБДОУ ДСОВ №19 определяет основные задачи и порядок их выполнения, организацию и порядок функционирования объектового звена дошкольного образовательного учреждения по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и гражданской обороне.

1.3. Объектовое звено РСЧС предназначено для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, защиты жизни и здоровья педагогического, обслуживающего персонала и воспитанников МБДОУ ДСОВ №19, культурных ценностей и окружающей среды при возникновении чрезвычайной ситуации.

1.4. В полномочия объектового звена РСЧС входит решение вопросов защиты педагогического, обслуживающего персонала, воспитанников детского сада и территории МБДОУ ДСОВ №19 от чрезвычайных ситуаций.

2. Структура и состав объектового звена РСЧС в МБДОУ ДСОВ №19

2.1. В объектовом звене РСЧС создаются:

- координационный орган;
- постоянно действующий орган управления, уполномоченный на решение задач в области защиты персонала МБДОУ ДСОВ №19, воспитанников и территории МБДОУ ДСОВ №19 от чрезвычайных ситуаций;
- орган повседневного управления;
- резервы финансовых и материальных ресурсов для обеспечения работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий;
- система связи, оповещения и информационного обеспечения.

2.2. Координационным органом объектового звена РСЧС МБДОУ ДСОВ №19 является комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ПБ).

2.3. Деятельность КЧС и ПБ определяется "Положением о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности".

2.4. Руководителем гражданской обороны (РГО) МБДОУ ДСОВ №19 является заведующий МБДОУ ДСОВ №19.

2.5. Постоянно действующим органом управления объектового звена является работник МБДОУ ДСОВ №19, уполномоченный решать задачи в области защиты педагогических работников и обслуживающего персонала, воспитанников и территории МБДОУ ДСОВ №19 от чрезвычайных ситуаций – уполномоченный по вопросам ГОЧС (специалист ГОЧС). 2.6. Уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны



(специалист по ГО и ЧС) осуществляет свою деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации согласно функциональным обязанностям.

2.7. Функции органа повседневного управления объектового звена выполняет дежурный администратор, дежурный сотрудник по детскому саду, секретарь и охранник в дневное время, охранник (сторож) – в ночное. Размещение органа управления, в зависимости от обстановки, осуществляется на стационарном (основном, запасном) пункте управления, оснащенном техническими средствами, средствами связи, оповещения, обработки и передачи информации, поддерживаемыми в состоянии постоянной готовности к использованию.

2.8. Для ликвидации чрезвычайных ситуаций и их последствий за счет бюджетных средств создается резерв финансовых и материальных ресурсов объектового звена РСЧС. Порядок создания, использования и восполнения резерва финансовых и материальных ресурсов определяется законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, а также заведующим детского сада – руководителем ГО. Номенклатура и объем резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также контроль за их созданием, хранением, использованием и восполнением устанавливаются заведующим МБДОУ ДСОВ №19.

2.9. Система связи, оповещения и информационного обеспечения базируется на существующей городской телефонной сети и системе операторов сотовой связи. При необходимости предусмотрено оповещение звуковым сигналом начала и окончания занятия и с использованием посыльных.

2.10. Порядок сбора и обмена информацией определяется соответствующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ № 334 от 24.03.1997 года "О порядке сбора и обмена в Российской Федерации информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" в редакции от 16 июня 2022 года.

3. Основные задачи объектового звена РСЧС в МБДОУ ДСОВ №19

3.1. Основными задачами объектового звена РСЧС и ГО являются:

- участие в проведении единой государственной политики в области предупреждения и ликвидации ЧС, защиты жизни и здоровья персонала МБДОУ ДСОВ №19 и воспитанников, материальных и культурных ценностей, окружающей среды и прилегающей территории МБДОУ ДСОВ №19 при возникновении ЧС в мирное и военное время;
- защита жизни и здоровья работников МБДОУ ДСОВ №19, членов их семей и воспитанников, материальных ценностей, уменьшение возможного ущерба от ЧС, определение потребностей в силах, материально-технических и финансовых ресурсах для ликвидации чрезвычайных ситуаций.
- обеспечение постоянной готовности к действиям органов управления, предназначенных для предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- обеспечение постоянной готовности органов управления, средств связи и оповещения;
- планирование, подготовка и осуществление мероприятий по предупреждению ЧС в МБДОУ ДСОВ №19;
- сбор, обработка, обмен и выдача информации в области защиты воспитанников, педагогического и обслуживающего персонала МБДОУ ДСОВ №19 от чрезвычайных ситуаций;
- учет всех возможных потенциальных источников ЧС, в том числе за пределами МБДОУ ДСОВ №19, определение степени их опасности, создание запасов СИЗ;
- обучение и подготовка педагогов и обслуживающего персонала, воспитанников детского сада к действиям в ЧС, подготовка и повышение квалификации руководящего состава и членов КЧС и ПБ.

4. Порядок функционирования объектового звена РСЧС

4.1. Деятельность объектового звена РСЧС МБДОУ ДСОВ №19 включает планирование, подготовку и осуществление мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.



4.2. Проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций объектового звена осуществляется на основе Плана действий при чрезвычайных ситуациях на объекте.

4.3. При отсутствии угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций органы управления и силы единой системы функционируют в режиме повседневной деятельности.

4.4. В зависимости от обстановки устанавливается один из следующих режимов функционирования объектового звена РСЧС:

- режим повседневной деятельности – функционирование объектового звена РСЧС в мирное время при нормальной радиационной, химической, биологической (бактериологической), сейсмической и гидрометеорологической обстановке, при отсутствии эпидемии, эпизоотии, эпифитотий;

- режим повышенной готовности – функционирование объектового звена РСЧС ДОУ при ухудшении радиационной, химической, биологической (бактериологической), сейсмической и гидрометеорологической обстановки, при получении прогноза о возможности возникновения чрезвычайных ситуаций или угрозе начала военных действий;

- режим чрезвычайной ситуации – функционирование объектового звена РСЧС при возникновении и во время ликвидации чрезвычайных ситуаций в мирное время, а также в случае применения противником современных средств поражения.

4.5. Основными мероприятиями, осуществляемыми при функционировании объектового звена РСЧС в МБДОУ ДСОВ №19 являются:

4.5.1. в режиме повседневной деятельности:

- подготовка работников и воспитанников МБДОУ ДСОВ №19 к действиям в чрезвычайных ситуациях;

- пропаганда знаний в области защиты людей и территории от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;

- осуществление мероприятий по поддержанию в готовности органов управления к действиям в ЧС;

- руководство созданием, размещением, хранением и восполнением резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4.5.2. в режиме повышенной готовности:

- введение, при необходимости, круглосуточного дежурства руководящего и педагогического состава на стационарном пункте управления;

- принятие оперативных мер по предупреждению возникновения и развития чрезвычайной ситуации, по защите персонала детского сада, членов их семей и воспитанников, снижению размера ущерба и потерь в случае ее возникновения, а также повышению устойчивости и безопасности функционирования МБДОУ ДСОВ №19 в чрезвычайной ситуации;

- уточнение инструкций по действиям при чрезвычайных ситуациях и иных документов;

- восполнение при необходимости резерва материальных ресурсов, созданного для ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- проведение, при необходимости, эвакуационных мероприятий.

4.5.3. в режиме чрезвычайной ситуации:

- проведение мероприятий по защите педагогического, обслуживающего персонала и воспитанников МБДОУ ДСОВ №19 от чрезвычайных ситуаций;

- проведение эвакуационных мероприятий;

- проведение мероприятий по ликвидации чрезвычайной ситуации и мероприятий по снижению ущерба от ее последствий;

- осуществление информирования (доклада) вышестоящего органа управления об обстановке и возможном её развитии, о ходе ликвидации ЧС, о целесообразности привлечения дополнительных сил и средств.

4.6. Порядок обмена информацией о ЧС, представления донесений о возникновении, развитии и ликвидации ЧС с взаимодействующими органами определяется в соответствии с планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4.7. Состав, задачи, полномочия и организация работы КЧС и ПБ, штаба ГО, дежурной службы, должностных лиц объектового звена РСЧС определяются приказами по МБДОУ ДСОВ №19, положениями, инструкциями и функциональными обязанностями, утверждаемыми заведующим МБДОУ ДСОВ №19 - руководителем ГО.



4.8. Решением руководителя объектового звена может устанавливаться один из следующих режимов функционирования:

- режим повышенной готовности - при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций;
- режим чрезвычайной ситуации - при возникновении и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4.9. Порядок организации и осуществления работ по профилактике пожаров и непосредственному их тушению, а также проведения аварийно-спасательных и других работ, определяется законодательными и иными нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности, в том числе техническими регламентами.

5. Финансовое и материально-техническое обеспечение

5.1. Финансирование объектового звена РСЧС осуществляется за счет бюджетных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Материально-техническое обеспечение объектового звена РСЧС осуществляется путем создания запасов материальных ресурсов для проведения первоочередных работ при ликвидации чрезвычайных ситуаций за счет бюджетных средств.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение об объектовом звене РСЧС в детском саду является локальным нормативным актом, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ ДСОВ №19.

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

6.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

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



ПРОГРАММА**вводного инструктажа по гражданской обороне в МБДОУ ДСОВ №19****1. Пояснительная записка**

1.1. Настоящая Программа вводного инструктажа по гражданской обороне разработана в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 19 п. Новый Надеждинского района» (далее – МБДОУ ДСОВ №19) в соответствии с подпунктом «г» пункта 5 положения, утвержденного постановлением Правительства от 02.11.2000 года № 8411 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны».

1.2. Программа подготовлена с целью доведения до работников МБДОУ ДСОВ №19:

- прав и обязанностей работников в области ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера;
- возможных опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера;
- основных требований по выполнению мероприятий ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера;
- способов защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера;
- порядка действий по сигналам оповещения;
- правил поведения и действий при возникновении ЧС природного и техногенного характера и выполнении мероприятий ГО;
- информации об ответственности за нарушения требований в области ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера.

1.3. По завершении прохождения инструктажа по ГО инструктируемый должен:

а) знать:

- потенциальные источники опасностей, которые могут привести к ЧС в образовательной организации (на территории организации), виды ЧС, характерные для территории расположения образовательной организации, опасности, которые могут возникнуть при военных конфликтах;
- установленные в образовательной организации способы оповещения при угрозе и возникновении ЧС и военных конфликтов;
- принятые в образовательной организации основные способы защиты от опасностей, возникающих при указанных ЧС и возможных военных конфликтах, правила действий при угрозе и возникновении данных опасностей;
- места хранения средств индивидуальной защиты и расположения средств коллективной защиты;
- место расположения сборного эвакуационного пункта;

б) уметь:

- действовать по сигналам оповещения;
- действовать при объявлении эвакуации;
- использовать средства индивидуальной и коллективной защиты.

2. Тематическое планирование**1.1.ПЛАН ИНСТРУКТАЖА**

№ п/п	Примерный перечень учебных вопросов	Время на отработку (минут)
1.	Возможные действия работника на рабочем месте, которые могут возникнуть к аварии, катастрофе или ЧС техногенного характера в МБДОУ ДСОВ №19	Передан через Диадок 20.03.2025 04:44 GMT+03:00 888ed615-1547-4c47-b95f-297e64302b02 Страница 37 из 78



2.	Наиболее характерные ЧС природного и техногенного характера, которые могут возникнуть в районе расположения МБДОУ ДСОВ №19, и опасности, присущие этим ЧС	20
3.	Принятые в МБДОУ ДСОВ №19 способы защиты работников от опасностей, возникающих при ЧС, характерных для производственной деятельности и района расположения образовательной организации, а также при военных конфликтах	20
4.	Установленные в МБДОУ ДСОВ №19 способы доведения сигналов гражданской обороны и информации об угрозе и возникновении ЧС и опасностей, присущих военным конфликтам	5
5.	Порядок действий работника при получении сигналов гражданской обороны	5
6.	Порядок действий работника при ЧС, связанных с утечкой (выбросом) аварийно химически опасных веществ и радиоактивным загрязнением, в том числе по изготовлению и использованию подручных средств защиты органов дыхания	15
7.	Порядок действий работника при получении и использовании индивидуальных средств защиты органов дыхания и кожи (при их наличии в организации)	15
8.	Порядок действий работника при укрытии в средствах коллективной защиты	15
9.	Порядок действий работника при подготовке и проведении эвакуационных мероприятий: • по эвакуации работников; • по эвакуации материальных ценностей	20
10.	Права и обязанности граждан РФ в области ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера	5

2.2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНЫХ ВОПРОСОВ

Вопрос 1. Возможные действия работника на рабочем месте, которые могут привести к аварии, катастрофе или ЧС техногенного характера в организации

Наиболее опасные места (производства), расположенные на территории образовательной организации, по признаку возникновения аварий, катастроф, чрезвычайных ситуаций.

Исходя из должностных обязанностей инструктируемого работника и правил, установленных в организации, возможные действия работника, которые могут привести к аварии, катастрофе или чрезвычайной ситуации, и возможные их последствия.

Вопрос 2. Наиболее характерные ЧС природного и техногенного характера, которые могут возникнуть в районе расположения МБДОУ ДСОВ №19, и опасности, присущие этим ЧС

Потенциально опасные объекты, опасные объекты, эксплуатируемые в МБДОУ ДСОВ №19, и возможные последствия аварий на них.

ЧС, характерные для географического месторасположения и производственной деятельности МБДОУ ДСОВ №19, присущие им опасности и возможные последствия их возникновения.



Вопрос 3. Принятые в МБДОУ ДСОВ №19 способы защиты работников от опасностей, возникающих при ЧС, характерных для производственной деятельности и района расположения образовательной организации, а также при военных конфликтах

Установленные в организации способы защиты работников от опасностей, возникающих при ЧС техногенного и природного характера, при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов.

Основы их реализации.

Вопрос 4. Установленные в МБДОУ ДСОВ №19 способы доведения сигналов гражданской обороны, а также информации при угрозе и возникновении ЧС и опасностей, присущих военным конфликтам

Установленные способы и средства доведения сигналов гражданской обороны до работников организации.

Порядок доведения информации о ЧС и опасностях, присущих военным конфликтам.

Типовые тексты информационных сообщений.

Вопрос 5. Порядок действий работников при получении сигналов гражданской обороны

Действия работников МБДОУ ДСОВ №19 при получении сигналов гражданской обороны в случае нахождения:

- на рабочем месте;
- в столовой;
- другое.

Вопрос 6. Порядок действий работника при ЧС, связанных с утечкой (выбросом) аварийно химически опасных веществ и радиоактивным загрязнением, в том числе по изготовлению и использованию подручных средств защиты органов дыхания

Установленные способы защиты работников при ЧС, связанных с утечкой (выбросом) аварийно химически опасных веществ и радиоактивным загрязнением.

Действия работника при угрозе и возникновении данных ЧС.

Порядок изготовления и применения подручных средств защиты органов дыхания.

Порядок действий при необходимости герметизации помещения.

Вопрос 7. Порядок действий работника при получении и использовании индивидуальных средств защиты органов дыхания и кожи

Средства индивидуальной защиты (далее – СИЗ), имеющиеся в МБДОУ ДСОВ №19, и их защитные свойства.

Правила применения СИЗ:

- органов дыхания;
- кожи.

Демонстрация порядка практического применения СИЗ.

Пункт выдачи СИЗ. Порядок получения СИЗ, ответственное лицо за выдачу СИЗ.

Вопрос 8. Порядок действий работника при укрытии в средствах коллективной защиты

Места расположения инженерных сооружений ГО (убежища, противорадиационные укрытия, укрытия простейшего типа) и других средств коллективной защиты (далее – СКЗ) на территории организации или на территории муниципального образования, в которых предусмотрено укрытие работников организаций.

Обязанности укрываемых в СКЗ.

Вещи, рекомендуемые и запрещенные при использовании в СКЗ

Порядок заполнения СКЗ и пребывания в них.

Правила поведения при укрытии в СКЗ.



Вопрос 9. Порядок действий работника при подготовке и проведении эвакуационных мероприятий

Действия работника при подготовке и проведении эвакуационных мероприятий:

- по эвакуации работников;
- по эвакуации материальных и культурных ценностей.

Маршрут эвакуации от рабочего места работника организации до выхода из здания.

Правила поведения при срочной эвакуации из помещений и здания организации.

Порядок организованного выхода из помещения (с большим количеством работников).

Места расположения запасных выходов из здания. Характерные ошибки и опасность паники при эвакуации из помещений и зданий (в том числе при эвакуации с верхних этажей). Использование лифта в организации при эвакуации.

Безопасный район для работников организации (при наличии).

Председатель эвакуационной комиссии, время и место консультаций работников по вопросам эвакуации.

Действия работников организации при объявлении рассредоточения и эвакуации.

Перечень предметов первой необходимости.

Местоположение сборного эвакуопункта (далее – СЭП).

Правила поведения в СЭП.

Обязанности работников по подготовке к эвакуации материальных и культурных ценностей.

Вопрос 10. Права и обязанности граждан Российской Федерации в области ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера.

Права и обязанности граждан Российской Федерации в области ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера, установленные федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.

Обязанности работника по выполнению мероприятий ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением.



Программа
инструктажа работников МБДОУ ДСОВ №19
по действиям в чрезвычайных ситуациях

1. Пояснительная записка

1.1. Настоящая Программа инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях разработана в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 19 п. Новый Надеждинского района» (далее – МБДОУ ДСОВ №19) подготовлена в целях подготовки работников МБДОУ ДСОВ №19 в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – чрезвычайные ситуации).

1.2. Программа составлена в соответствии с постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 года № 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».

1.3. Программа определяет основы обучения работников МБДОУ ДСОВ №19 основным способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, правилам пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты.

2. Тематическое планирование

2.1. План инструктажа по действиям в ЧС

№ п/п	Перечень учебных вопросов	Время на отработку, мин
1	Возможные действия работника на рабочем месте, которые могут привести к аварии, катастрофе или ЧС техногенного характера в организации	5–15
2	Наиболее характерные ЧС природного и техногенного характера, которые могут возникнуть в районе расположения организации, и опасности, присущие этим ЧС	5–20
3	Принятые в организации способы защиты работников от опасностей, возникающих при ЧС, характерных для производственной деятельности и района расположения организации	5–20
4	Установленные в МБДОУ ДСОВ №19 способы доведения сигналов оповещения, а также информации при угрозе и возникновении ЧС	2–10
5	Порядок действий работника при получении сигналов оповещения о возникновении ЧС	2–10
6	Порядок действий работника при ЧС, связанных с утечкой (выбросом) аварийно химически опасных веществ и радиоактивным загрязнением, в том числе по изготовлению и использованию подручных средств защиты органов дыхания	6–30
7	Порядок действий работника при получении и использовании индивидуальных средств защиты органов дыхания и кожи (при их наличии в организации)	6–30
8	Порядок действий работника при укрытии в средствах коллективной защиты (при применении в организации данного способа защиты)	6–30



9	Права и обязанности граждан Российской Федерации в области ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера	2–15
---	--	------

2.2. Содержание плана инструктажа по действиям в ЧС

Вопрос 1. Возможные действия работника на рабочем месте, которые могут привести к аварии, катастрофе или ЧС техногенного характера в организации

Наиболее опасные места, расположенные на территории МБДОУ ДСОВ №19, по признаку возникновения аварий, катастроф, чрезвычайных ситуаций.

Исходя из должностных обязанностей инструктируемого работника и правил, установленных в МБДОУ ДСОВ №19, возможные действия работника, которые могут привести к аварии, катастрофе или чрезвычайной ситуации, и возможные их последствия.

Вопрос 2. Наиболее характерные ЧС природного и техногенного характера, которые могут возникнуть в районе расположения МБДОУ ДСОВ №19, и опасности, присущие этим ЧС

Потенциально опасные объекты, эксплуатируемые в МБДОУ ДСОВ №19, и возможные последствия аварий на них. ЧС, характерные для географического месторасположения и деятельности МБДОУ ДСОВ №19, присущие им опасности и возможные последствия их возникновения.

Вопрос 3. Принятые в МБДОУ ДСОВ №19 способы защиты работников от опасностей, возникающих при ЧС, характерных для производственной деятельности и района расположения о МБДОУ ДСОВ №19

Установленные в МБДОУ ДСОВ №19 способы защиты работников от опасностей, возникающих при ЧС техногенного и природного характера, и основы их реализации.

Вопрос 4. Установленные в МБДОУ ДСОВ №19 способы доведения сигналов оповещения, а также информации при угрозе и возникновении ЧС

Установленные способы и средства доведения сигналов оповещения до работников МБДОУ ДСОВ №19.

Порядок доведения информации о ЧС.

Типовые тексты информационных сообщений.

Вопрос 5. Порядок действий работника при получении сигналов оповещения о возникновении ЧС

Действия работников образовательной организации при получении сигналов оповещения в случае нахождения:

- на рабочем месте;
- в столовой;
- другое.

Вопрос 6. Порядок действий работника при ЧС, связанных с утечкой (выбросом) аварийно химически опасных веществ и радиоактивным загрязнением, в том числе по изготовлению и использованию подручных средств защиты органов дыхания

Установленные способы защиты работников при ЧС, связанных с утечкой (выбросом) аварийно химически опасных веществ и радиоактивным загрязнением.



Действия работника при угрозе и возникновении данных ЧС.

Порядок изготовления и применения подручных средств защиты органов дыхания.

Порядок действий при необходимости герметизации помещения.

Вопрос 7. Порядок действий работника при получении и использовании индивидуальных средств защиты органов дыхания и кожи (при их наличии в организации)

Средства индивидуальной защиты (далее – СИЗ), имеющиеся в МБДОУ ДСОВ №19, и их защитные свойства.

Правила применения СИЗ органов дыхания и кожи.

Демонстрация порядка практического применения СИЗ.

Пункт выдачи СИЗ. Порядок получения СИЗ, лицо, ответственное за выдачу СИЗ.

Вопрос 8. Порядок действий работника при укрытии в средствах коллективной защиты (при применении в организации данного способа защиты)

Места расположения инженерных сооружений ГО (убежища, противорадиационные укрытия, укрытия простейшего типа) и других средств коллективной защиты (далее – СКЗ) на территории МБДОУ ДСОВ №19 или на территории муниципального образования, в которых предусмотрено укрытие работников МБДОУ ДСОВ №19.

Обязанности укрываемых в СКЗ.

Вещи, рекомендуемые и запрещенные при использовании в СКЗ.

Порядок заполнения СКЗ и пребывания в них.

Правила поведения при укрытии в СКЗ.

Вопрос 9. Права и обязанности граждан Российской Федерации в области ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера

Права и обязанности граждан Российской Федерации в области защиты от ЧС природного и техногенного характера, установленные федеральными законами и другими нормативными правовыми актами. Обязанности работника по выполнению мероприятий защиты от ЧС природного и техногенного характера в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением.



**Функциональные обязанности руководителя ГО – заведующего МБДОУ ДСОВ № 19
в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации ЧС**

1. Настоящие функциональные обязанности руководителя ГО в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 19 п. Новый Надеждинского района» (далее – МБДОУ ДСОВ №19) составлены в соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года N 28-ФЗ «О гражданской обороне» с изменениями от 8 августа 2024 года, Федеральным законом от 21.12.1994 года N 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» с изменениями от 8 августа 2024 года, а также Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 сентября 2022 года № 1654 "Об утверждении Правил проведения эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" и другими нормативными правовыми актами в сфере гражданской обороны.
2. Данная инструкция устанавливает ответственность и определяет функциональные обязанности руководителя ГО – заведующего МБДОУ ДСОВ №19 в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации ЧС в мирное время, а также при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций.
3. Заведующий МБДОУ ДСОВ №19 при решении вопросов в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, подчиняется начальнику отдела по делам ГОЧС района и начальнику отдела образования, является начальником для всего персонала МБДОУ ДСОВ №19.
4. Руководитель ГО МБДОУ ДСОВ №19 должен знать и соблюдать свои функциональные обязанности, Федеральные законы, Постановления Правительства Российской Федерации, руководящие документы дошкольного образовательного учреждения по вопросам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (ГО и ЧС), а также пожарной безопасности.
5. Руководитель ГО несет персональную ответственность за своевременное и качественное планирование, организацию подготовки и готовность МБДОУ ДСОВ №19 к проведению мероприятий по вопросам ГОЧС.
6. Руководитель ГО обязан:
 - 6.1. в мирное время:
 - знать руководящие документы по вопросам ГОЧС;
 - постоянно совершенствовать личную подготовку, организовывать и проводить подготовку руководителей и специалистов ГОЧС, заключая договор на обучение с УМЦ по ГОЧС;
 - принимать участие в разработке, согласовании и утверждении Плана действий персонала детского сада при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, Плана гражданской обороны и необходимых документов по вопросам ГОЧС и следить за своевременной их корректировкой;
 - руководить организацией и проведением мероприятий по вопросам ГОЧС, планированием эвакуационных мероприятий;
 - обеспечивать проведение объектовых тренировок по вопросам ГОЧС в МБДОУ ДСОВ №19;
 - изучать близлежащие потенциально опасные объекты, выявлять источники опасности на территории МБДОУ ДСОВ №19, прогнозировать последствия возможных ЧС, принимать меры по их предотвращению, сокращению ущерба;
 - осуществлять контроль деятельности КЧС и ПБ, штаба по делам ГО и ЧС в соответствии с годовыми планами, проведения заседаний КЧС и ПБ;
 - создавать и знать состав формирований, их задачи и возможности, порядок комплектования личным составом, имуществом и средствами защиты;
 - руководить организацией и проведением противопожарных мероприятий в МБДОУ ДСОВ №19;



- обеспечить поддержание комиссии по ЧС и ПБ, штаба, служб и формирований объекта в области ГО и ЧС в готовности к экстренным действиям;
- обеспечить поддержание в состоянии постоянной готовности подвальных помещений (укрытия) детского сада;
- организовывать накопление материально-технических средств и средств индивидуальной защиты;
- организовывать устойчивую связь с отделом образования и вышестоящим отделом ГОЧС;
- немедленно докладывать в отдел образования и вышестоящий отдел ГОЧС в случаях угрозы возникновения или возникновения чрезвычайных ситуаций;
- своевременно представлять отчеты, доклады в отдел образования и вышестоящий отдел ГОЧС, согласно Табелю срочных донесений.

6.2. Перед проведением эвакуационных мероприятий уточнить (определить):

- место сбора и (или) посадки на транспорт эвакуируемых для вывода (перевозки) в безопасный район (место);
- перечень материальных ценностей, выносимых (вывозимых) за пределы воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации;
- маршруты эвакуации, способы и сроки вывода (перевозки) эвакуируемых, выноса (вывоза) материальных ценностей;
- перечень транспортных средств, привлекаемых для проведения эвакуационных мероприятий;
- перечень развешиваемых пунктов временного размещения и питания в безопасных районах (местах), места хранения вывозимых (выносимых) материальных ценностей.

6.3. при угрозе или возникновении ЧС:

- с получением информации (распоряжение, сигнал) об угрозе или возникновении ЧС привести в готовность КЧС и ПБ, штаб по делам ГО и ЧС, службы и формирования, систему связи и оповещения, ввести дежурство руководящего состава комиссии по ЧС и ПБ;
- знать химическую, радиационную, пожарную, медицинскую, метеорологическую обстановку, их влияние на жизнь и здоровье людей;
- уяснить и оценить обстановку, масштабы возможной ЧС, размеры ущерба и последствий ЧС, аварии, катастрофы или стихийного бедствия;
- обеспечить оповещение персонала и воспитанников детского сада об угрозе или возникновении ЧС;
- обеспечить осуществление мероприятий по защите персонала и детей МБДОУ ДСОВ №19;
- при возникновении ЧС, угрожающей жизни и здоровью воспитанников и работников детского сада, проводить их экстренную эвакуацию в безопасный район, эвакуацию материальных ценностей, обеспечить охрану имущества МБДОУ ДСОВ №19;
- проконтролировать обеспечение детей и работников МБДОУ ДСОВ №19 средствами коллективной и индивидуальной защиты, приборами химической, радиационной разведки и дозиметрического контроля;
- обеспечить оказание само- и взаимопомощи, первой доврачебной помощи пострадавшим, эвакуацию пострадавших в больницы;
- организовать проведение частичной санитарной обработки персонала и детей МБДОУ ДСОВ №19 (при необходимости);
- знать количество пострадавших и эвакуированных работников и воспитанников МБДОУ ДСОВ №19;
- организовать проведение спасательных работ (локализация и тушение пожаров, розыск и извлечение пострадавших из помещений);
- осуществлять взаимодействие с управлениями, службами и организациями по ликвидации последствий ЧС;
- усилить наблюдение и контроль за состоянием окружающей среды и прилегающей к МБДОУ ДСОВ №19 территории;
- организовать оценку масштабов и размеров ущерба и последствий ЧС.

6.4. С введением готовности ГО (в военное время) а) с возникновением угрозы нападения противника:

- получить задачу на проведение мероприятий у начальника отдела образования;



- организовать оповещение руководителей ГОЧС и персонала МБДОУ ДСОВ №19;
 - организовать отправку детей с родителями домой и охрану МБДОУ ДСОВ №19;
 - установить дежурство руководителей ГОЧС на пункте управления;
 - организовать выдачу средств индивидуальной и медицинской защиты персоналу МБДОУ ДСОВ №19;
 - установить и поддерживать связь с отделом образования и отделом ГОЧС округа.
- б) при получении распоряжения на проведение эвакуации:
- получить задачу у начальника отдела образования, уточнить время и порядок эвакуации; организовать оповещение работников детского сада и членов их семей о проведении эвакуационных мероприятий;
 - организовать эвакуацию персонала МБДОУ ДСОВ №19 и членов их семей в указанный район;
 - контролировать ход проведения эвакуационных мероприятий и соблюдение мер безопасности;
 - организовать своевременную доврачебную помощь пострадавшим;
 - своевременно представлять донесения в отдел образования и вышестоящий отдел ГОЧС, согласно Табелю срочных донесений.
- в) при применении противником современных средств поражения:
- организовать оповещение работников МБДОУ ДСОВ №19;
 - уточнить наличие педагогического, обслуживающего персонала и воспитанников детского сада, организовать их укрытие в подвале;
 - уточнить сложившуюся обстановку и принять решение на проведение спасательных работ, восстановить систему управления и связи, эвакуировать всех в безопасный район;
 - своевременно докладывать о ситуации в отдел образования и вышестоящий отдел ГОЧС.



Функциональные обязанности председателя КЧС и ПБ в МБДОУ ДСОВ №19

1. Настоящие функциональные обязанности председателя КЧС и ПБ в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 19 п. Новый Надеждинского района» (далее – МБДОУ ДСОВ №19) составлены в соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года N 28-ФЗ «О гражданской обороне» с изменениями от 8 августа 2024 года, Федеральным законом от 21.12.1994г N 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» с изменениями от 8 августа 2024 года, а также Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 сентября 2022 года № 1654 "Об утверждении Правил проведения эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" и другими нормативными правовыми актами в сфере гражданской обороны.

2. Данные функциональные обязанности председателя КЧС и ПБ в ДОУ устанавливают ответственность и определяют обязанности председателя комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности МБДОУ ДСОВ №19 в мирное время, а также при угрозе или возникновении ЧС.

3. Председатель КЧС и ПБ непосредственно подчиняется заведующему МБДОУ ДСОВ №19 – руководителю ГО и является его заместителем.

4. Председатель КЧС и ПБ МБДОУ ДСОВ №19 должен знать и соблюдать свои функциональные обязанности, определенные данной инструкцией, Федеральные законы, Постановления Правительства Российской Федерации, руководящие документы МБДОУ ДСОВ №19 по вопросам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности.

5. 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.

6. Председатель КЧС и ПБ отвечает:

- за руководство, организацию и проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера;

- за защиту педагогического, обслуживающего персонала и воспитанников МБДОУ ДСОВ №19;

- 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 (АСДНР) на территории МБДОУ ДСОВ №19, маршруте эвакуации и в зоне прибытия.

7. Председатель КЧС и ПБ МБДОУ ДСОВ №19 обязан:

7.1. в мирное время:

- знать руководящие документы по вопросам ГОЧС;

- знать обстановку, задачи, стоящие перед комиссией, ход выполнения мероприятий по защите работников и воспитанников МБДОУ ДСОВ №19 в случае возникновения ЧС;

- совместно с работником, уполномоченным по вопросам ГОЧС, разрабатывать, ежегодно уточнять и корректировать План действий персонала при угрозе и возникновении ЧС природного и техногенного характера, План ГО и другие документы по вопросам ГОЧС;

- проводить заседания, проверки и другие мероприятия, связанные с безаварийным функционированием МБДОУ ДСОВ №19;

- проводить систематические занятия и тренировки по оповещению и сбору личного состава КЧС и ПБ, по совершенствованию знаний ими

- организовывать подготовку членов комиссии к действиям в экстремальных условиях, обеспечивать их постоянную готовность к действиям при возникновении ЧС;



- контролировать готовность и совершенствование подготовки органов управления и служб;
- обеспечивать взаимодействие с управлениями, ведомствами и другими организациями, а также привлекаемыми органами и силами;
- руководить подготовкой членов КЧС и ПБ к действиям в экстремальных ситуациях и обеспечивать их постоянную готовность к работе в условиях возможных аварий, катастроф и стихийных бедствий;
- планировать обучение комиссии, проводить плановые заседания, заслушивать на заседаниях руководителей структурных подразделений по выполнению ими практических мероприятий по снижению опасности и надежности работы, оповещению и обеспечению защиты воспитанников и работающего персонала;
- принимать участие в разработке перечня и создании запасов материально-технических средств, средств индивидуальной защиты.

7.2. при угрозе или возникновении ЧС:

- с получением информации об угрозе или возникновении ЧС отдать распоряжение на оповещение и сбор членов КЧС, прибыть на рабочее место;
- оценить характер возможного развития ЧС, определить объем разрушения, размеры зон пожара, заражения, затопления;
- уточнить место сбора эвакуируемых, перечень эвакуируемых материальных ценностей, маршруты эвакуации, способы и сроки вывода эвакуируемых, выноса (вывоза) материальных ценностей, перечень транспортных средств и пунктов временного размещения и питания в безопасных районах (местах).
- уяснить и оценить обстановку, ввести в действие План, принять предварительное решение, поставить задачи членам комиссии по его выполнению, установить режим работы комиссии;
- организовать оповещение всех работников и воспитанников МБДОУ ДСОВ №19 об угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации;
- организовать вывод всего персонала и детей МБДОУ ДСОВ №19 в безопасное место и обеспечение их СИЗ;
- определить численность сил и средств, привлекаемых для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;
- организовать оказание первой доврачебной помощи пострадавшим и эвакуацию их в медицинские лечебные учреждения;
- при необходимости организовать охрану МБДОУ ДСОВ №19 и имущества силами группы охраны общественного порядка;
- организовать и поддерживать связь эвакуированного персонала детского сада, воспитанников с их родственниками, находящимися в лечебных учреждениях;
- информировать председателя вышестоящей КЧС об обстановке, принимаемых мерах и результатах работ по ликвидации ЧС и ее последствий.

7.3. с введением готовности ГО (в военное время): а) с возникновением угрозы нападения противника:

- получить задачу у заведующего МБДОУ ДСОВ №19 – руководителя ГО на организацию и проведение мероприятий;
- контролировать ход оповещения педагогического, обслуживающего персонала и учет отправки воспитанников МБДОУ ДСОВ №19 с родителями домой;
- составить график дежурства руководящего состава на пункте управления (в кабинете методиста);
- контролировать ход подготовки подвального помещения к приему укрываемых (при необходимости);
- контролировать выдачу средств индивидуальной защиты.

б) при получении распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- по прибытию в район эвакуации установить связь с местными органами власти, организовать размещение персонала и членов их семей в отведенных помещениях;
 - организовать учет полученных доз облучения и оказание первой помощи пострадавшим.
- в) при применении противником современных средств поражения:
- организовать оповещение всех работников и воспитанников о нападении противника и их укрытие в подвале МБДОУ ДСОВ №19;



-уточнить сложившуюся обстановку и принять меры для проведения спасательных работ и оказанию первой помощи пострадавшим.

г) при ведении спасательных работ:

-провести разведку очага ЧС, организовать локализацию и тушение пожара, розыск и извлечение пострадавших из поврежденных, горящих и задымленных помещений;

-организовать оказание пострадавшим первой помощи и при необходимости эвакуацию их в лечебные учреждения;

-своевременно докладывать заведующему МБДОУ ДСОВ №19– руководителю ГО о проделанной работе.



**Функциональные обязанности заместителя председателя комиссии по
чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности
в МБДОУ ДСОВ №19**

1. Настоящие функциональные обязанности заместителя председателя КЧС и ПБ в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 19 п. Новый Надеждинского района» (далее – МБДОУ ДСОВ №19) составлены в соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года N 28-ФЗ «О гражданской обороне» с изменениями от 8 августа 2024 года, Федеральным законом от 21.12.1994г N 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» с изменениями от 8 августа 2024 года, а также Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 сентября 2022 года № 1654 "Об утверждении Правил проведения эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" и другими нормативными правовыми актами в сфере гражданской обороны.
2. Данные функциональные обязанности заместителя председателя КЧС и ПБ в МБДОУ ДСОВ №19 устанавливают ответственность и определяют обязанности заместителя председателя комиссии по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности МБДОУ ДСОВ №19 в мирное время, а также при угрозе или возникновении ЧС.
3. Заместитель председателя комиссии по ЧС и ПБ непосредственно подчиняется председателю КЧС и ПБ МБДОУ ДСОВ №19.
4. Заместитель председателя КЧС и ПБ МБДОУ ДСОВ №19 должен знать и соблюдать функциональные обязанности, определенные данной инструкцией, Федеральные законы, Постановления Правительства Российской Федерации, руководящие документы МБДОУ ДСОВ №19 по вопросам чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности.
5. Заместитель председателя комиссии по ЧС и ПБ отвечает:
 - за руководство, организацию и проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера, защите педагогического, обслуживающего персонала и воспитанников детского сада;
 - за организацию подготовки и готовность членов КЧС и ПБ к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ (АСДНР) на территории МБДОУ ДСОВ №19, маршруте эвакуации и в зоне прибытия.
6. Заместитель председателя комиссии по ЧС и ПБ обязан:
 - 6.1. в мирное время:
 - знать руководящие документы по вопросам ГОЧС;
 - руководить разработкой годового Плана работы КЧС и ПБ;
 - совместно с председателем КЧС и ПБ разрабатывать, ежегодно уточнять и корректировать План действий персонала при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и План гражданской обороны и другие документы по вопросам ГО и ЧС;
 - готовить документы для проведения командно-штабных и объектовых тренировок с персоналом МБДОУ ДСОВ №19 и уточнять тематику и состав групп, составлять расписания занятий подготовки персонала по вопросам ГОЧС;
 - контролировать готовность и совершенствование подготовки органов управления и служб;
 - координировать действия органов управления по предупреждению чрезвычайных ситуаций;
 - принимать участие в разработке перечня и создании запасов материально-технических средств, средств индивидуальной защиты.
 - 6.2. при угрозе или возникновении ЧС:
 - прибыть на заседание КЧС и ПБ МБДОУ ДСОВ №19;
 - знать химическую, радиационную, пожарную, медицинскую, метеорологическую обстановку, их влияние на жизнь и здоровье людей;



- уяснить и оценить обстановку, доложить предварительное решение председателю КЧС и ПБ;
- оценить масштабы возможной ЧС, размеры ущерба и последствий ЧС, аварии, катастрофы или стихийного бедствия;
- уточнить место сбора эвакуируемых, перечень эвакуируемых материальных ценностей, маршруты эвакуации, способы и сроки вывода эвакуируемых, выноса (вывоза) материальных ценностей, перечень транспортных средств и пунктов временного размещения и питания в безопасных районах (местах).
- получить СИЗ и необходимое имущество;
- организовать оповещение педагогического, обслуживающего персонала и воспитанников детского сада об угрозе или возникновении ЧС;
- провести разведку мест, где произошла ЧС, определить объем разрушения, размеры зон пожара, заражения, возможного затопления;
- руководить выводом персонала и воспитанников МБДОУ ДСОВ №19 в безопасное место, эвакуацией материальных ценностей, а также обеспечить охрану ценностей и имущества;
- принимать меры к обеспечению детей и работников МБДОУ ДСОВ №19 исправными средствами коллективной и индивидуальной защиты, приборами химической, радиационной разведки и дозиметрического контроля;
- руководить эвакуацией пострадавших в больницы, поддерживать связь эвакуированных работников и воспитанников МБДОУ ДСОВ №19 с их родственниками, находящимися в лечебных учреждениях;
- вести с соответствующими службами учет пострадавшего и эвакуированного персонала и детей МБДОУ ДСОВ №19;
- принять меры по жизнеобеспечению эвакуируемых людей в чрезвычайных условиях;
- осуществлять взаимодействие, в части его касающейся, с управлениями, службами и организациями по ликвидации последствий ЧС;
- необходимости составить график дежурства на пункте управления.

6.3. с введением готовности ГО (в военное время): а) с возникновением угрозы нападения противника:

- получить СИЗ и необходимое имущество;
- получить задачу у КЧС и ПБ на организацию и проведение мероприятий;
- руководить отправкой воспитанников детского сада с родителями домой;
- составить график дежурства руководящего состава на пункте управления (в кабинете методиста);
- руководить подготовкой подвального помещения к приему укрываемых (при наличии возможности и необходимости).

б) при получении распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- по прибытии в район эвакуации установить связь с местными органами власти;
- заниматься расположением персонала и членов их семей.

в) при применении противником современных средств поражения:

- руководить оповещением персонала о нападении противника и их укрытием с воспитанниками в подвале;
- руководить проведением спасательных работ.

г) при ведении спасательных работ:

- руководить локализацией и тушением пожара, вскрытием заваленных помещений;
- своевременно докладывать КЧС и ПБ о проделанной работе.



Функциональные обязанности секретаря (специалиста по оповещению) комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в МБДОУ ДСОВ №19

1. Настоящие функциональные обязанности секретаря КЧС и ПБ в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 19 п. Новый Надеждинского района» (далее – МБДОУ ДСОВ №19) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года N 28-ФЗ «О гражданской обороне» с изменениями от 8 августа 2024 года, Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года N 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Письмом Министерства образования Российской Федерации от 27.04.2000 г. № 38-55-31/38-02 «О Типовом положении о комиссии по чрезвычайным ситуациям образовательных учреждений и организаций Министерства образования Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами в области гражданской обороны.

2. Данные функциональные обязанности устанавливают ответственность и определяют обязанности секретаря (специалиста по оповещению) комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению ПБ ДОУ (КЧС и ПБ) в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации ЧС в мирное время, а также при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций.

3. Секретарь (специалист по оповещению) подчиняется председателю комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности в МБДОУ ДСОВ №19.

4. Секретарь КЧС и ПБ МБДОУ ДСОВ №19 должен знать и соблюдать свои функциональные обязанности, определенные данной инструкцией, Федеральные законы, Постановления Правительства Российской Федерации, руководящие документы МБДОУ ДСОВ №19 по вопросам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и пожарной безопасности.

5. 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 МБДОУ ДСОВ №19.

6. Секретарь комиссии по ЧС и ПБ обязан:

6.1. при повседневной деятельности:

- знать руководящие документы по вопросам ГОЧС;
- совместно с председателем КЧС и ПБ разрабатывать, ежегодно уточнять и корректировать материалы уголка ГОЧС;
- осуществлять оповещение членов комиссии, контролировать сбор членов КЧС и ПБ на заседания;
- уточняет списки членов комиссии и вести протокол заседания;
- готовить материалы к заседанию комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности в МБДОУ ДСОВ №19;
- оформлять принятые на заседаниях комиссии по ЧС и ПБ проекты постановлений, решений, распоряжений и других нормативных документов, доводить их до исполнителей и контролировать их исполнение;
- участвовать в разработке и уточнении функциональных обязанностей членов КЧС и ПБ МБДОУ ДСОВ №19;
- готовить предложения по вопросам совершенствования работы КЧС и ПБ, а также мероприятиям по предупреждению чрезвычайных ситуаций;
- выполнять другие поручения председателя комиссии по ЧС и ПБ детского сада;
- своевременно корректировать схему управления, связи и оповещения МБДОУ ДСОВ №19;



- при необходимости вносить изменения в списки педагогического и обслуживающего персонала детского сада, своевременно уточнять домашние адреса и номера телефонов работников МБДОУ ДСОВ №19.

6.2. при угрозе или возникновении ЧС:

- оповещение членов КЧС и ПБ о введении режима повышенной готовности или чрезвычайного режима функционирования объектовой подсистемы РСЧС;
- получить СИЗ и необходимое имущество;
- проводить оповещение работников МБДОУ ДСОВ №19 и воспитанников детского сада об угрозе или возникновении ЧС;
- участие в организации (при необходимости) дежурства членов КЧС и ПБ;
- в соответствии с решением председателя комиссии организовать и поддерживать связь и взаимодействие с вышестоящей комиссией по ЧС и ПБ, отделом по делам ГО и ЧС района;
- подготовка заседаний комиссии для рассмотрения вопросов по ликвидации последствий ЧС;
- подготовка материалов к заседаниям КЧС и ПБ, оформление протоколов, распоряжений и других нормативных документов по вопросам ликвидации последствий ЧС.

6.3. с введением готовности ГО (в военное время): а) с возникновением угрозы нападения противника:

- получить СИЗ и необходимое имущество;
- получить задачу у КЧС и ПБ на организацию и проведение мероприятий;
- проводить оповещение работников МБДОУ ДСОВ №19 и учет отправки детей с родителями домой;
- подготовить график дежурства руководящего состава на пункте управления в МБДОУ ДСОВ №19.

б) при получении распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

- довести информацию о проведении эвакуации до персонала МБДОУ ДСОВ №19 и членов их семей.

в) при применении противником современных средств поражения:

- проводить оповещение работников и воспитанников детского сада о нападении противника и необходимости укрытия в подвале.

г) при ведении спасательных работ:

- вести учет пострадавших и осуществлять сообщения об этом их родственникам.



**Должностная инструкция руководителя
гражданской обороны МБДОУ ДСОВ №19**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция руководителя гражданской обороны разработана в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 19 п. Новый Надеждинского района» (далее – МБДОУ ДСОВ №19) в соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года N 28-ФЗ «О гражданской обороне» с изменениями от 8 августа 2024 года, Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 сентября 2022 года № 1654 "Об утверждении Правил проведения эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", а также Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года N 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» и Федеральным законом от 21.12.1994 года N 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» с изменениями и дополнениями.
- 1.2. Данная должностная инструкция руководителя гражданской обороны МБДОУ ДСОВ №19 составлена с целью определения функций, установления должностных (функциональных) обязанностей, прав и ответственности заведующего МБДОУ ДСОВ №19, ответственного за осуществление ГО и защиты от ЧС в МБДОУ ДСОВ №19.
- 1.3. Руководителем гражданской обороны МБДОУ ДСОВ №19 является непосредственно заведующий МБДОУ ДСОВ №19.
- 1.4. Временное исполнение обязанностей руководителя гражданской обороны может быть возложено на начальника штаба ГО МБДОУ ДСОВ №19.
- 1.5. Руководитель ГО МБДОУ ДСОВ №19 в оперативном отношении подчиняется руководителю гражданской обороны Управления образования и начальнику штаба по ГО и ЧС района. Руководителю гражданской обороны подчиняются: председатель КЧС и ПБ, начальник штаба ГО и ЧС, председатель эвакукомиссии, уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС (специалист гражданской обороны).
- 1.6. В своей деятельности руководитель ГО руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным законом № 28-ФЗ от 12.02.1998г "О гражданской обороне" с изменениями и дополнениями от 4 августа 2023 года;
 - Постановлением Правительства РФ № 794 от 30.12.2003г "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций" с изменениями от 16 февраля 2023 года;
 - Федеральным законом № 68-ФЗ от 21.12.1994г "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" с изменениями от 14 апреля 2023 года;
 - Федеральным законом № 31-ФЗ от 26.02.1997г "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации" с изменениями от 4 августа 2023 года;
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 сентября 2022 года № 1654 "Об утверждении Правил проведения эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера";



- указами Президента Российской Федерации, нормативными актами Правительства Российской Федерации, Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам ГО и ЧС;
 - Гражданским, Семейным и Трудовым кодексами Российской Федерации;
 - правилами и нормами охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.
- 1.7. Руководитель гражданской обороны в МБДОУ ДСОВ №19 должен знать:
- законодательные, нормативно-правовые документы в области ГО, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;
 - передовой отечественный и зарубежный опыт в области ГО, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
 - перечень необходимой документации по ГО и ЧС в МБДОУ ДСОВ №19;
 - порядок и сроки составления отчетности о выполнении мероприятий по ГО и ЧС;
 - порядок работы со служебной информацией ограниченного распространения;
 - организационные структуры систем предупреждения и действий в чрезвычайных ситуациях;
 - основные принципы и методы защиты населения при стихийных и экологических бедствиях, крупных производственных авариях, катастрофах, а также защиты от современных средств поражения;
 - правила и методы проведения мероприятий при чрезвычайных ситуациях;
 - основы трудового законодательства;
 - правила и нормы по охране труда, санитарии и пожарной безопасности.
- 1.8. Руководитель ГО и ЧС детского сада должен знать обязанности и полномочия в области гражданской обороны, обозначенные должностной инструкцией, правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности, порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации в МБДОУ ДСОВ №19, иметь навыки оказания первой помощи пострадавшим.

2. Функции

Основными функциями, выполняемыми руководителем ГО МБДОУ ДСОВ №19, являются:

2.1. Общее руководство деятельностью по ГО и ЧС в МБДОУ ДСОВ №19.

2.2. Обеспечение создания, организации и готовности органов управления ГО и ЧС, КЧС и ПБ, ЭК, формирований гражданской обороны МБДОУ ДСОВ №19 к эффективным и слаженным действиям при угрозе или возникновении ЧС в мирное и военное время.

2.3. Обеспечение взаимодействия с вышестоящими территориальными и ведомственными органами по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

3. Должностные обязанности

Руководитель гражданской обороны выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Анализирует:

- законодательство Российской Федерации и Региона в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций с целью обеспечения деятельности КЧС и ПБ, ЭК, формирований ГО и ЧС МБДОУ ДСОВ №19;
- готовность работников и воспитанников МБДОУ ДСОВ №19 к действиям в случае чрезвычайных ситуаций.

3.2. Рассматривает и утверждает:

- предложения руководящего состава по реализации основ единой государственной политики в области гражданской обороны, защиты работников, воспитанников и территории от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, охране их жизни и здоровья, по совершенствованию работы в этих областях;
- проекты локальных нормативных актов, документов, методических указаний, инструкций и положений, регламентирующих работу детского сада в области ГО и ЧС, по созданию и организации деятельности нештатных аварийно-спасательных формирований, обеспечению первичных мер пожарной безопасности, охране жизни и здоровья на территории МБДОУ ДСОВ №19;



- проекты планов, решений, приказов, распоряжений КЧС и обеспечения ПБ по вопросам, связанным с предупреждением и ликвидацией чрезвычайных ситуаций;
- проекты решений, приказов, распоряжений эвакуационной комиссии по вопросам, связанным с подготовкой, организацией эвакуационных мероприятий, учебными тренировками по эвакуации воспитанников и работников МБДОУ ДСОВ №19;
- проекты документов, разработанных уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны (специалистом гражданской обороны);
- предложения по финансированию и материально-техническому обеспечению выполнения мероприятий гражданской обороны.

3.3. Участвует в планировании:

- подготовки объектовых тренировок и учений, учебных занятий со штабом ГОЧС и формированиями ГО, эвакуационных мероприятий в МБДОУ ДСОВ №19;
- организации командно-штабных тренировочных мероприятий и учений по гражданской обороне;
- организационных и технических мероприятий для предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций, обеспечения устойчивого функционирования МБДОУ ДСОВ №19 в случае их возникновения;
- организации мероприятий по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, защите и работников, а при необходимости – их экстренной эвакуации;
- корректировке плана действий работников и воспитанников детского сада в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, при их угрозе, в ходе командно-штабных учений и тренировок по гражданской обороне, корректировке плана гражданской обороны МБДОУ ДСОВ №19.

3.4. Организует:

- создание КЧС и ПБ, ЭК, штаба ГО и формирований гражданской обороны в МБДОУ ДСОВ №19;
- разработку и введение в действие Плана гражданской обороны, разработку объектового паспорта безопасности зданий детского сада, согласование декларации пожарной безопасности комплекса зданий и территории МБДОУ ДСОВ №19;
- накопление средств индивидуальной защиты, специального имущества;
- в случае угрозы возникновения или при непосредственном возникновении чрезвычайных ситуаций связь с территориальными и ведомственными органами по ГО и ЧС, а также аварийными и спасательными службами;
- оповещение постоянного состава и воспитанников детского сада при возникновении чрезвычайной ситуации;
- при возникновении чрезвычайных ситуаций эффективную работу санитарных групп, оказание первой помощи;
- при возникновении угрозы нападения со стороны противника круглосуточное дежурство, получение и выдачу средств индивидуальной защиты;
- оповещение сотрудников и членов их семей о проведении эвакуационных мероприятий;
- укрытие воспитанников и работников во время применения средств массового поражения.

3.5. Осуществляет:

- получение задачи у руководителя ГО органа управления образованием и начальника штаба ГО и ЧС района в случае возникновения ЧС или угрозы нападения;
- связь с органом управления образованием и начальником штаба ГО и ЧС района при возникновении ЧС, угрозы нападения, при получении распоряжения на проведение экстренной эвакуации и при применении средств массового поражения;
- контроль действий руководящего состава, работников МБДОУ ДСОВ №19 и воспитанников в случае угрозы или возникновения ЧС;
- регулярные проверки состояния гражданской обороны в МБДОУ ДСОВ №19;



- информирование органа управления образованием и начальника штаба гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций района о проведении необходимой эвакуации при получении на это соответствующего распоряжения;
- взаимодействие с органами местного самоуправления по вопросу получения сведений о прогнозируемых опасностях, которые могут возникнуть при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
- информирование руководителя ГО органа управления образованием и начальника штаба ГО и ЧС района о выполнении мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации последствий ЧС.

3.6. Руководит:

- организацией деятельности комиссий, формирований ГО дошкольного образовательного учреждения в случае чрезвычайных ситуаций, при их угрозе, во время командно-штабных учений и тренировок по гражданской обороне;
- организацией эвакуации работников и воспитанников МБДОУ ДСОВ №19 при угрозе и в случае чрезвычайных ситуаций и во время учений по гражданской обороне;
- разработкой документов по ГО и ЧС;
- работой по установлении причин, условий и последствий чрезвычайных ситуаций (пожаров) в МБДОУ ДСОВ №19, а также разработкой мер, направленных на создание условий для успешной их ликвидации.

3.7. Контролирует:

- поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию систем связи и оповещения в МБДОУ ДСОВ №19;
- надлежащее выполнение принятых решений, приказов и утвержденных планов по вопросам ГО и ЧС в МБДОУ ДСОВ №19;
- выдачу простейших средств индивидуальной защиты при возникновении чрезвычайных ситуаций, средств индивидуальной защиты и приборов разведки с введением общей готовности;
- состояние имеющихся защитных сооружений;
- работу по своевременной подготовке и сдаче в вышестоящие территориальные и ведомственные органы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям необходимой отчетной документации.

3.8. В решении руководителя ГО МБДОУ ДСОВ №19 о проведении эвакуационных мероприятий определяет в том числе:

- место сбора и (или) посадки на транспорт эвакуируемых для вывода (перевозки) в безопасный район (место);
- перечень материальных ценностей, выносимых (вывозимых) за пределы воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации;
- маршруты эвакуации, способы и сроки вывода (перевозки) эвакуируемых, выноса (вывоза) материальных ценностей;
- перечень транспортных средств, привлекаемых для проведения эвакуационных мероприятий;
- перечень развешиваемых пунктов временного размещения и питания в безопасных районах (местах), места хранения вывозимых (выносимых) материальных ценностей.

3.9. Доводит до руководящего состава и работников МБДОУ ДСОВ №19 новые документы, требования и указания по вопросам ГО и ЧС.

3.10. Консультирует работников МБДОУ ДСОВ №19, воспитанников и их родителей (законных представителей) по содержанию руководящих документов по гражданской обороне.

3.11. Координирует в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, во время проведения командно-штабных тренировок и учений по ГО и ЧС совместную деятельность представителя органа управления образованием и начальника штаба гражданской обороны района, штаба ГО и ЧС, сотрудников и воспитанников МБДОУ ДСОВ №19, аварийно-спасательных служб.



4. Права

Руководитель гражданской обороны имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Принимать любые управленческие решения, которые касаются деятельности руководящего состава, структурных подразделений ГО и ЧС детского сада в ходе учений по гражданской обороне, в случае угрозы и возникновения ЧС и в военное время.

4.2. Проводить эвакуационные мероприятия на основании решений комиссий, собственного решения либо правовых актов, принимаемых исполнительными органами субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления на основании решений соответствующих комиссий о проведении эвакуационных мероприятий, при наличии угрозы жизни и здоровью людей, возникновения материальных потерь при чрезвычайной ситуации.

4.3. Давать обязательные распоряжения членам руководящему составу, структурным подразделениям ГО и ЧС МБДОУ ДСОВ №19 в случае чрезвычайных ситуаций, при их угрозе, во время проведения учений по гражданской обороне и в военное время.

4.4. Требовать от руководящего состава гражданской обороны детского сада обязательного выполнения утвержденных планов ГО, приказов и распоряжений, которые касаются их действий при проведении учений по гражданской обороне, возникновении чрезвычайных ситуаций, а также в военное время.

4.5. Привлекать руководящий состав, членов добровольных формирований гражданской обороны к проведению мероприятий по ГО и ЧС, работ по предотвращению последствий чрезвычайных ситуаций.

4.6. Запрашивать для контроля и внесения корректив рабочую документацию руководящего состава, различных подразделений и отдельных лиц, которые находятся в непосредственном подчинении.

4.7. Представлять к дисциплинарной ответственности руководящий состав гражданской обороны, членов добровольных формирований ГО МБДОУ ДСОВ №19 в случае нарушения ими планов гражданской обороны.

4.8. Представлять к поощрению руководящий состав и членов добровольных формирований ГО детского сада, которые отлично проявили себя в проведении мероприятий по гражданской обороне.

5. Ответственность

5.1. Руководитель гражданской обороны несет полную персональную ответственность за постоянную готовность системы ГО МБДОУ ДСОВ №19, своевременное и качественное планирование, подготовку и проведение комплекса нормативно-правовых, организационно-технических и других мероприятий по ГО и ЧС в мирное и военное время.

5.2. В установленном законодательством Российской Федерации порядке руководитель гражданской обороны, несет ответственность:

- за своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и задач руководителя ГО органа управления образованием и начальника штаба ГО и ЧС района в случае возникновения ЧС или угрозы нападения, нормативно-правовых актов в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;
- за ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;
- за оперативное принятие мер по устранению нарушений в области ГО и ЧС, противопожарных и иных правил, создающих угрозу деятельности МБДОУ ДСОВ №19, его работникам, воспитанникам и иным лицам;
- за использование конфиденциальной информации не с целью выполнения должностных обязанностей;
- за бездействие в организации оказания первой помощи пострадавшим при ЧС, не своевременное извещение органа управления образованием о ЧС (пожаре).

5.3. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава МБДОУ ДСОВ №19, настоящей должностной инструкции, нормативных актов по ГО и ЧС, а также принятие управленческих решений, повлекших за собой дезорганизацию действий в случае возникновения чрезвычайных ситуаций и при их угрозе, руководитель гражданской



обороны детского сада несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

5.4. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления работы в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Руководитель гражданской обороны детского сада:

6.1. Работает в соответствии с утвержденным Планом гражданской обороны МБДОУ ДСОВ №19.

6.2. Выступает на совещаниях, семинарах, заседаниях КЧС и ПБ, ЭК и других мероприятиях по вопросам гражданской обороны, антитеррористической безопасности, защиты от чрезвычайных ситуаций.

6.3. Систематически обменивается сведениями по вопросам ГО и ЧС с руководящим составом, членами комиссий и добровольных формирований гражданской обороны.

6.4. Своевременно представляет в орган управления образованием и начальнику штаба ГО и ЧС района всю необходимую отчетную документацию.

6.5. Получает от руководителя органа управления образованием и начальника штаба гражданской обороны района необходимую информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.6. Руководитель гражданской обороны МБДОУ ДСОВ №19 в оперативном отношении непосредственно подчиняется руководителю ГО управления образования и начальнику штаба по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям района (муниципалитета). Источник:

6.7. У руководителя гражданской обороны детского сада находится в непосредственном подчинении начальник штаба ГО, председатель КЧС и ПБ, председатель ЭК, уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС (специалист гражданской обороны).

6.8. Руководитель ГО информирует орган управления образованием и начальника штаба гражданской обороны района обо всех чрезвычайных происшествиях в МБДОУ ДСОВ №19, действиях работников и воспитанников детского сада в ходе проведения командно-штабных тренировок, учений по гражданской обороне, в случае возникновения чрезвычайных ситуаций, при их угрозе и в военное время.

Должностную инструкцию разработал:

Заведующий МБДОУ ДСОВ №19 Матафонова П.А./_____ /

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а)

«__» ____ 202__ г./_____ /



**Должностная инструкция специалиста гражданской обороны
в МБДОУ ДСОВ №19**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция специалиста гражданской обороны (ГО) разработана в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 19 п. Новый Надеждинского района» (далее – МБДОУ ДСОВ №19) разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом Министерства труда и соцзащиты РФ № 707н от 03.12.2013 года, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах и объектах ведения горных работ в подземных условиях", в соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года N 28-ФЗ «О гражданской обороне» с изменениями от 8 августа 2024 года, Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года N 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Положением об уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны структурных подразделениях (работниках) организаций, утвержденным приказом МЧС России № 230 от 23 мая 2017 года.
- 1.2. Данная должностная инструкция определяет функции, обязанности, права и ответственность специалиста по ГО и ЧС в МБДОУ ДСОВ №19 в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, а также его взаимоотношения и связи по должности в МБДОУ ДСОВ №19.
- 1.3. Требования к квалификации:
 - специалист гражданской обороны: высшее профессиональное (техническое) образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению деятельности не менее 3 лет.
 - специалист гражданской обороны II категории: высшее профессиональное образование и стаж работы по направлению деятельности не менее 3 лет.
 - специалист гражданской обороны I категории: высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста гражданской обороны II категории не менее 3 лет.
 - ведущий специалист гражданской обороны: высшее профессиональное образование и стаж работы в должности специалиста гражданской обороны I категории не менее 3 лет.
- 1.4. Специалист гражданской обороны назначается на должность и освобождается от должности приказом заведующего МБДОУ ДСОВ №19 в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.5. Специалист гражданской обороны относится к категории специалистов, является должностным лицом и непосредственно подчиняется руководителю ГО – заведующему МБДОУ ДСОВ №19.
- 1.6. Специалист гражданской обороны должен знать:
 - законодательные, нормативно-правовые и методические документы в области ГО, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;
 - организационную структуру МБДОУ ДСОВ №19;



- передовой отечественный и зарубежный опыт в области ГО, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- делопроизводство по ГО и ЧС;
- порядок и сроки составления отчетности о выполнении мероприятий по ГО и ЧС;
- порядок работы со служебной информацией ограниченного распространения;
- требования к служебному поведению;
- методики проведения занятий по ГО и ЧС;
- основы трудового законодательства;
- правила и нормы по охране труда, санитарии и пожарной безопасности.

1.8. Специалист гражданской обороны в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом № 28-ФЗ от 12.02.1998 года "О гражданской обороне" с изменениями и дополнениями от 4 августа 2023 года;
- Постановлением Правительства РФ № 794 от 30.12.2003 года "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций" с изменениями от 16 февраля 2023 года;
- Федеральным законом № 68-ФЗ от 21.12.1994г "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" с изменениями от 14 апреля 2023 года;
- Федеральным законом № 31-ФЗ от 26.02.1997 года "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации" с изменениями от 4 августа 2023 года;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 сентября 2022 года № 1654 "Об утверждении Правил проведения эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера";
- Федеральным законом № 61-ФЗ от 31.05.1996 года "Об обороне" с изменениями от 13 июня 2023 года;
- Приказом МЧС России № 230 от 23.05.2017 года "Об утверждении положения об уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны структурных подразделениях (работниках) организаций";
- правилами и нормами охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

1.9 Специалист гражданской обороны в детском саду руководствуется должностной инструкцией, нормативными правовыми актами Российской Федерации в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (ГО и ЧС), общепризнанными принципами и нормами международного права и международными договорами Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ ДСОВ №19.

2. Основные функции

- 2.1. Организация планирования и проведения мероприятий в МБДОУ ДСОВ №19 по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.
- 2.2. Разработка документов по вопросам ГО, предупреждению и защиты от чрезвычайных ситуаций в МБДОУ ДСОВ №19.
- 2.3. Организация подготовки работников МБДОУ ДСОВ №19 способам защиты от опасностей, возникающих при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, террористических актах, при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов.
- 2.4. Организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне.
- 2.5. Организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности технических систем управления гражданской обороны.

3. Должностные обязанности

В соответствии с основными задачами и предъявляемыми законодательством Российской Федерации требованиями в области ГО и ЧС специалист гражданской обороны:



3.1. Разрабатывает предложения по реализации основ единой государственной политики в области гражданской обороны, защиты сотрудников, воспитанников и территории от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, охране их жизни и здоровья, и в установленном порядке вносит предложения по совершенствованию работы в этих областях на рассмотрение руководителю ГО – заведующему МБДОУ ДСОВ №19.

3.2. Разрабатывает, корректирует и вносит на рассмотрение в установленном порядке руководителю ГО проекты локальных нормативных актов, документов, методических указаний, инструкций и положений, регламентирующих работу в области ГО и ЧС, по созданию и организации деятельности нештатных аварийно-спасательных формирований, обеспечению первичных мер пожарной безопасности, охране жизни и здоровья на территории МБДОУ ДСОВ №19.

3.3. Разрабатывает и организует реализацию Плана гражданской обороны детского сада и внесение предложений о введении его в действие в полном объеме или частично, осуществляет разработку объектового паспорта безопасности зданий МБДОУ ДСОВ №19, участвует в согласовании декларации пожарной безопасности комплекса зданий и территории МБДОУ ДСОВ №19.

3.4. Осуществляет методическое руководство планированием мероприятий гражданской обороны в МБДОУ ДСОВ №19.

3.5. Организует оповещение работников и воспитанников детского сада об опасностях, возникающих при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, террористических актах, вследствие военных конфликтов. При получении сигнала об угрозе возникновения ЧС осуществляет экстренное оповещение сотрудников и детей МБДОУ ДСОВ №19.

3.6. Организует подготовку работников детского сада способам защиты, проведение и учет мероприятий по защите работников и воспитанников МБДОУ ДСОВ №19 от опасностей, возникающих при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, вследствие террористических актов и военных конфликтов.

3.7. Планирует и организует проведение командно-штабных учений и тренировок по ГО и ЧС, объектовых тренировок, а также участвует в организации проведения учений и сборов по мобилизационной подготовке.

3.8. Своевременно доводит до работников МБДОУ ДСОВ №19 новые документы, требования и указания по вопросам гражданской обороны, предупреждению и защиты от ЧС.

3.9. Планирует и организует подготовку по ГО руководящего состава, инструктаж и обучение работников МБДОУ ДСОВ №19 по ГО и ЧС.

3.10. Организует создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию систем связи и оповещения в МБДОУ ДСОВ №19.

3.11. При возникновении ЧС:

- участвует в организации работы КЧС и ПБ детского сада, обеспечивает членов КЧС и ПБ необходимыми документами;
- участвует в организации разведки очагов поражения (разрушения) на территории МБДОУ ДСОВ №19;
- совместно с КЧС и ПБ организует сбор данных об обстановке, сложившейся на территории МБДОУ ДСОВ №19 и готовит приказ руководителя ГО – заведующего МБДОУ ДСОВ №19 на ведение спасательных работ;
- представляет донесения в КЧС.

3.12. Организует, планирует и осуществляет создание и комплектование, оснащение, подготовку нештатных аварийно-спасательных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по ГО и ЧС, координирует их деятельность и осуществляет их учет.

3.13. Организует контроль выполнения принятых решений и утвержденных планов по выполнению мероприятий ГО и ЧС.

3.14. Организует подготовку ежегодного доклада "Об итогах подготовки работников объектового звена в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в минувшем году и задачах обучения на следующий год".

3.15. Осуществляет регулярные проверки состояния гражданской обороны в МБДОУ ДСОВ №19.



- 3.16. Формирует (разрабатывает) предложения по мероприятиям ГО, обеспечивающие выполнение мобилизационных задач МБДОУ ДСОВ №19.
- 3.17. Принимает участие в работе комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечения пожарной безопасности (КЧС и ПБ).
- 3.18. Принимает меры по поддержанию защитных сооружений детского сада (подвала) в состоянии постоянной готовности к использованию, осуществляет контроль их состояния.
- 3.19. Владеет в полном объеме информацией о противопожарном состоянии и конструктивных особенностях зданий МБДОУ ДСОВ №19, пожарной опасности технологических процессов на пищеблоке детского сада, характеристике противопожарного водоснабжения, состоянии проездов, связи и сигнализации.
- 3.20. Привлекает к работе по подготовке планов, распорядительных документов и отчетных материалов по ГО другие структурные подразделения, КЧС и ПБ, эвакуационную комиссию в МБДОУ ДСОВ №19.
- 3.21. Осуществляет создание и ведение базы данных об имевших место на территории МБДОУ ДСОВ №19 чрезвычайных ситуациях, происшествиях, авариях и пожарах.
- 3.22. Строго соблюдает утвержденные Положения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, приказы и распоряжения руководителя ГО, требования охраны труда и пожарной безопасности в МБДОУ ДСОВ №19.
- 3.23. Организует пожарно-профилактическую работу в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами в области пожарной безопасности.
- 3.24. Проводит противопожарные инструктажи вновь принимаемых на работу, организует и проводит занятия по пожарной безопасности с работниками детского сада, а также разъяснительную работу по предупреждению пожаров. Организует и контролирует работу объектовой добровольной пожарной дружины.
- 3.25. Осуществляет контроль выполнения предписаний государственного пожарного надзора.
- 3.26. Распространяет и внедряет наиболее эффективные методы работы по пропаганде мероприятий гражданской обороны.
- 3.27. Участвует в установлении причин, условий и последствий чрезвычайных ситуаций (пожаров) в МБДОУ ДСОВ №19, а также в разработке мер, направленных на создание условий для успешной их ликвидации.
- 3.28. Организует взаимодействие с органами местного самоуправления по вопросу получения сведений о прогнозируемых опасностях, которые могут возникнуть при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, а также при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов.
- 3.29. Составляет и предоставляет в установленные сроки отчетность по установленной форме.

4. Права

Специалист гражданской обороны, имеет право:

- 4.1. Являясь должностным лицом, в случаях, требующих незамедлительного решения, принять решение о проведении эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций с последующим принятием решения на заседании соответствующей комиссии (заведующим).
- 4.2. Вносить предложения по вопросам совершенствования ГО в МБДОУ ДСОВ №19 руководителю ГО – заведующему МБДОУ ДСОВ №19.
- 4.3. Пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей.
- 4.4. Представлять в установленном порядке МБДОУ ДСОВ №19 в органах управления и других организациях по вопросам ГО и ЧС.
- 4.5. Представлять руководителю ГО, председателю КЧС и ПБ, председателю эвакуационной комиссии МБДОУ ДСОВ №19 и вышестоящим органам управления ГО расчеты и предложения по организации и проведению мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.
- 4.6. Получать от руководителей структурных подразделений МБДОУ ДСОВ №19 необходимую информацию для выполнения возложенных должностных обязанностей.
- 4.7. Осуществлять контроль проведения мероприятий по ГО и ЧС в структурных подразделениях МБДОУ ДСОВ №19.



- 4.8. Запрещать проведение огнеопасных работ в МБДОУ ДСОВ №19, проводимых с нарушением правил пожарной безопасности.
- 4.9. Вносить руководителю ГО – заведующему МБДОУ ДСОВ №19 предложения по поощрению или наложению дисциплинарных взысканий на работников по результатам выполнения требований ГОЧС.
- 4.10. Проходить в установленном порядке аттестацию с правом получения соответствующего квалификационного разряда.
- 4.11. Повышать свою квалификацию.
- 4.12. Специалист гражданской обороны, пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Коллективным договором МБДОУ ДСОВ №19, Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Ответственность

5.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке специалист гражданской обороны, несет ответственность:

- за своевременное и качественное осуществление возложенных на него должностных обязанностей;
- за своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководителя ГО – заведующего МБДОУ ДСОВ №19, нормативно-правовых актов в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;
- за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности и охраны труда;
- за ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;
- за оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства детского сада, по устранению нарушений в области ГО и ЧС, противопожарных и иных правил, создающих угрозу деятельности МБДОУ ДСОВ №19, его работникам, воспитанникам и иным лицам;
- за использование конфиденциальной информации не с целью выполнения должностных обязанностей;
- за недостоверную информацию о состоянии выполнения порученной ему работы;
- за неоказание первой помощи пострадавшему, не своевременное извещение иликрытие от администрации МБДОУ ДСОВ №19 несчастного случая.

5.2. В случае нарушения Устава МБДОУ ДСОВ №19, должностной инструкции, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, приказов руководителя гражданской обороны – заведующего МБДОУ ДСОВ №19 специалист по ГО и ЧС детского сада подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, специалист гражданской обороны может быть уволен должности по ст. 336 п. 2 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4. За несоблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил и норм в МБДОУ ДСОВ №19 специалист по гражданской обороне несет ответственность в пределах, определенных административным законодательством Российской Федерации.

5.5. За умышленное причинение МБДОУ ДСОВ №19 или участникам образовательной деятельности материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей специалист гражданской обороны несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, определенных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

5.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления работы в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.



6. Взаимоотношения. Связи по должности

Специалист по ГО и ЧС:

- 6.1. Выступает на совещаниях, семинарах, заседаниях КЧС и ПБ, ЭК и других мероприятиях по вопросам гражданской обороны, антитеррористической безопасности, защиты от чрезвычайных ситуаций.
- 6.2. Информировывает руководителя ГО – заведующего МБДОУ ДСОВ №19, председателя КЧС и ПБ, председателя ЭК обо всех недостатках в организации и обеспечении работы в области гражданской обороны и защиты от ЧС.
- 6.3. Вносит свои предложения по устранению недостатков, по улучшению организации и проведения мероприятий, подготовки сотрудников по ГО и ЧС в МБДОУ ДСОВ №19.
- 6.4. Принимает под свою персональную ответственность материальные ценности с непосредственным использованием и хранением их в кабинете ГО.
- 6.5. Получает от руководителя ГО – заведующего МБДОУ ДСОВ №19 информацию нормативно-правового и организационно-методического характера по вопросам ГО и ЧС, приказы и распоряжения руководителя ГО, знакомится под личную подпись с соответствующей документацией.
- 6.6. Взаимодействует с отделом военного комиссариата по вопросам организации гражданской обороны в особый период, вышестоящей КЧС и ПБ по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям.
- 6.7. Систематически обменивается информацией с коллегами по МБДОУ ДСОВ №19 и администрацией по вопросам, входящим в компетенцию специалиста гражданской обороны.

7. Заключительные положения

- 7.1. Ознакомление специалиста по гражданской обороне, с настоящей должностной инструкцией, осуществляется при приеме на работу в МБДОУ ДСОВ №19 (до подписания трудового договора).
- 7.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.
- 7.3. Факт ознакомления работника с настоящей инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

Должностную инструкцию разработал:

заведующий МБДОУ ДСОВ №19 Матафонова П.А. / _____ /

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) «__» _____ 202__ г.
_____/ _____/



Должностная инструкция уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны МБДОУ ДСОВ №19

1. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция работника, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (ГО и ЧС) разработана в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 19 п. Новый Надеждинского района» (далее – МБДОУ ДСОВ №19), разработана на основе Постановления Правительства Российской Федерации № 782 от 10.07.1999 года "О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны" с изменениями от 14 октября 2016 года, в соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года N 28-ФЗ «О гражданской обороне» с изменениями от 8 августа 2024 года, Положением об уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны структурных подразделениях (работниках) организаций, утвержденным приказом МЧС России № 230 от 23 мая 2017 года.
- 1.2. Данная должностная инструкция уполномоченного на решение задач в области ГО и ЧС в детском саду определяет функции, обязанности, права и ответственность работника МБДОУ ДСОВ №19, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, а также его взаимоотношения и связи по должности в МБДОУ ДСОВ №19.
- 1.3. На должность работника, уполномоченного на решение задач в области ГО, назначаются лица, имеющие соответствующую подготовку в области гражданской обороны.
- 1.4. Уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны назначается на должность и освобождается от должности приказом заведующего МБДОУ ДСОВ №19 в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Обязанности уполномоченного по гражданской обороне могут выполняться по совместительству одним из работников МБДОУ ДСОВ №19.
- 1.5. Работник, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны, является должностным лицом и непосредственно подчиняется руководителю ГО – заведующему МБДОУ ДСОВ №19.
- 1.6. Уполномоченный на решение задач в области ГО должен знать:
 - законодательные, нормативно-правовые и методические документы в области ГО, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;
 - организационную структуру МБДОУ ДСОВ №19;
 - передовой отечественный и зарубежный опыт в области ГО, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
 - делопроизводство по ГО и ЧС;
 - порядок и сроки составления отчетности о выполнении мероприятий по ГО и ЧС;
 - порядок работы со служебной информацией ограниченного распространения;
 - требования к служебному поведению;
 - методики проведения занятий по ГО и ЧС;
 - основы трудового законодательства;
 - Правила внутреннего трудового распорядка и Устав МБДОУ ДСОВ №19;
 - правила и нормы по охране труда, санитарии и пожарной безопасности.
- 1.7. Уполномоченный на решение задач в области ГО в своей деятельности руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации;



- Федеральным законом № 28-ФЗ от 12.02.1998 года "О гражданской обороне" с изменениями и дополнениями от 4 августа 2023 года;
- Постановлением Правительства РФ № 794 от 30.12.2003 года "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций" с изменениями от 16 февраля 2023 года;
- Федеральным законом № 68-ФЗ от 21.12.1994 года "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" с изменениями от 14 апреля 2023 года;
- Федеральным законом № 31-ФЗ от 26.02.1997 года "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации" с изменениями от 4 августа 2023 года;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 сентября 2022 года № 1654 "Об утверждении Правил проведения эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера";
- Постановлением Правительства РФ № 782 от 10.07.1999 года "О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны" с изменениями от 14 октября 2016 года;
- Приказом МЧС России № 230 от 23.05.2017 года "Об утверждении положения об уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны структурных подразделениях (работниках) организаций";
- Положением об уполномоченном на решение задач в области ГО;
- правилами и нормами охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

1.8. Работник, уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС в ДООУ, руководствуется должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка детского сада, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, общепризнанными принципами и нормами международного права и международными договорами Российской Федерации.

2. Основные функции

- 2.1. Организация планирования и проведения мероприятий в МБДОУ ДСОВ №19 по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.
- 2.2. Разработка документов по вопросам ГО, предупреждению и защиты от чрезвычайных ситуаций в МБДОУ ДСОВ №19.
- 2.3. Организация подготовки работников МБДОУ ДСОВ №19 способам защиты от опасностей, возникающих при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, террористических актах, при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов.
- 2.4. Организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне.
- 2.5. Организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности технических систем управления гражданской обороны.

3. Должностные обязанности

В соответствии с основными задачами и предъявляемыми законодательством Российской Федерации требованиями в области ГО и ЧС уполномоченный по ГО:

- 3.1. Разрабатывает предложения по реализации основ единой государственной политики в области гражданской обороны, защиты работников, воспитанников и территории от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, охране их жизни и здоровья, и в установленном порядке вносит предложения по совершенствованию работы в этих областях на рассмотрение руководителю ГО – заведующему МБДОУ ДСОВ №19.
- 3.2. Разрабатывает, корректирует и вносит на рассмотрение в установленном порядке руководителю ГО проекты локальных нормативных актов, документов, методических указаний, инструкций и положений, регламентирующих работу в области ГО и ЧС, по созданию и организации деятельности нештатных аварийно-спасательных формирований,



обеспечению первичных мер пожарной безопасности, охране жизни и здоровья на территории МБДОУ ДСОВ №19.

3.3. Разрабатывает и организует реализацию Плана гражданской обороны детского сада и внесение предложений о введении его в действие в полном объеме или частично, осуществляет разработку объектового паспорта безопасности зданий МБДОУ ДСОВ №19, участвует в согласовании декларации пожарной безопасности комплекса зданий и территории МБДОУ ДСОВ №19.

3.4. Осуществляет методическое руководство планированием мероприятий ГО в МБДОУ ДСОВ №19.

3.5. Организует оповещение работников и воспитанников МБДОУ ДСОВ №19 об опасностях, возникающих при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, террористических актах, вследствие военных конфликтов. При получении сигнала об угрозе возникновения ЧС осуществляет экстренное оповещение сотрудников и воспитанников МБДОУ ДСОВ №19.

3.6. Организует подготовку работников детского сада способам защиты, проведение и учет мероприятий по защите работников и воспитанников детского сада от опасностей, возникающих при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, вследствие террористических актов и военных конфликтов.

3.7. Планирует и организует проведение командно-штабных учений и тренировок по ГО и ЧС, объектовых тренировок, а также участвует в организации проведения учений и сборов по мобилизационной подготовке.

3.8. Своевременно доводит до работников МБДОУ ДСОВ №19 новые документы, требования и указания по вопросам гражданской обороны, предупреждению и защиты от ЧС.

3.9. Планирует и организует подготовку по ГО руководящего состава, инструктаж и обучение работников МБДОУ ДСОВ №19 по ГО и ЧС.

3.10. Организует создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию систем связи и оповещения в МБДОУ ДСОВ №19.

3.11. При возникновении ЧС:

- участвует в организации работы КЧС и ПБ школы, обеспечивает членов КЧС и ПБ необходимыми документами;
- участвует в организации разведки очагов поражения (разрушения) на территории МБДОУ ДСОВ №19;
- совместно с КЧС и ПБ организует сбор данных об обстановке, сложившейся на территории МБДОУ ДСОВ №19 и готовит приказ руководителя ГО – заведующего МБДОУ ДСОВ №19 на ведение спасательных работ;
- представляет донесения в КЧС.

3.12. Организует, планирует и осуществляет создание и комплектование, оснащение, подготовку нештатных аварийно-спасательных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по ГО и ЧС, координирует их деятельность и осуществляет их учет.

3.13. Организует контроль выполнения принятых решений и утвержденных планов по выполнению мероприятий ГО и ЧС.

3.14. Организует подготовку ежегодного доклада "Об итогах подготовки работников объектового звена в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в минувшем году и задачах обучения на следующий год".

3.15. Осуществляет регулярные проверки состояния гражданской обороны в МБДОУ ДСОВ №19.

3.16. Формирует (разрабатывает) предложения по мероприятиям ГО, обеспечивающие выполнение мобилизационных задач МБДОУ ДСОВ №19.

3.17. Принимает меры по поддержанию защитных сооружений детского сада (подвала) в состоянии постоянной готовности к использованию, осуществляет контроль их состояния.

3.18. Владеет в полном объеме информацией о противопожарном состоянии и конструктивных особенностях зданий МБДОУ ДСОВ №19, пожарной опасности технологических процессов на пищеблоке детского сада, характеристике противопожарного водоснабжения, состоянии проездов, связи и сигнализации.



3.19. Привлекает к работе по подготовке планов, распорядительных документов и отчетных материалов по ГО другие структурные подразделения, КЧС и ПБ, эвакуационную комиссию в МБДОУ ДСОВ №19.

3.20. Осуществляет создание и ведение базы данных об имевших место на территории МБДОУ ДСОВ №19 чрезвычайных ситуациях, происшествиях, авариях и пожарах.

3.21. Строго соблюдает утвержденное Положение об уполномоченном на решение задач в области гражданской обороны, приказы и распоряжения руководителя ГО, требования охраны труда и пожарной безопасности в МБДОУ ДСОВ №19.

3.22. Участвует в установлении причин, условий и последствий чрезвычайных ситуаций (пожаров) в МБДОУ ДСОВ №19, а также в разработке мер, направленных на создание условий для успешной их ликвидации.

3.23. Организует взаимодействие с органами местного самоуправления по вопросу получения сведений о прогнозируемых опасностях, которые могут возникнуть при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, а также при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов.

4. Права

Работник, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны, имеет право:

4.1. Являясь должностным лицом, в случаях, требующих незамедлительного решения, принять решение о проведении эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций с последующим принятием решения на заседании соответствующей комиссии (заведующим).

4.2. Вносить предложения по вопросам совершенствования ГО в МБДОУ ДСОВ №19 учреждении руководителю ГО – заведующему МБДОУ ДСОВ №19.

4.3. Пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей.

4.4. Представлять в установленном порядке МБДОУ ДСОВ №19 в органах управления и других организациях по вопросам ГО и ЧС.

4.5. Представлять руководителю ГО, председателю КЧС и ПБ, председателю эвакуационной комиссии МБДОУ ДСОВ №19 и вышестоящим органам управления ГО расчеты и предложения по организации и проведению мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.

4.6. Получать от руководителей структурных подразделений МБДОУ ДСОВ №19 необходимую информацию для выполнения возложенных должностных обязанностей.

4.7. Осуществлять контроль проведения мероприятий по ГО и ЧС в структурных подразделениях МБДОУ ДСОВ №19.

4.8. Вносить руководителю ГО – заведующему МБДОУ ДСОВ №19 предложения по поощрению или наложению дисциплинарных взысканий на работников по результатам выполнения требований ГОЧС.

4.9. Повышать свою квалификацию.

4.10. Работник, уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС, пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Коллективным договором МБДОУ ДСОВ №19, Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Ответственность

5.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке Работник,

- уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны, несет ответственность за:
- своевременное и качественное осуществление возложенных на него должностных обязанностей;
- своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководителя ГО – заведующего МБДОУ ДСОВ №19, нормативно-правовых актов в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности и охраны труда;



- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;
- оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства детского сада, по устранению нарушений в области ГО и ЧС, противопожарных и иных правил, создающих угрозу деятельности МБДОУ ДСОВ №19, его работникам, воспитанникам и иным лицам;
- использование конфиденциальной информации не с целью выполнения должностных обязанностей;
- неоказание первой помощи пострадавшему, несвоевременное извещение или скрывание от администрации МБДОУ ДСОВ №19 несчастного случая.

5.2. В случае нарушения Устава, должностной инструкции, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, приказов руководителя гражданской обороны – заведующего детским садом уполномоченный по ГО и ЧС МБДОУ ДСОВ №19 подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, работник, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны, может быть уволен с основной должности по ст. 336 п. 2 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4. За несоблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил и норм в МБДОУ ДСОВ №19 уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны несет ответственность в пределах, определенных административным законодательством Российской Федерации.

5.5. За умышленное причинение МБДОУ ДСОВ №19 или участникам образовательной деятельности материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны несёт материальную ответственность в порядке и в пределах, определенных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

5.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления работы в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны:

6.1. Выступает на совещаниях, семинарах, заседаниях КЧС и ПБ, ЭК и других мероприятиях по вопросам гражданской обороны, антитеррористической безопасности, защиты от чрезвычайных ситуаций.

6.2. Информировует руководителя ГО – заведующего МБДОУ ДСОВ №19, председателя КЧС и ПБ, председателя ЭК обо всех недостатках в организации и обеспечении работы в области гражданской обороны и защиты от ЧС. Вносит свои предложения по устранению недостатков, по улучшению организации и проведения мероприятий, подготовки сотрудников по ГО и ЧС в МБДОУ ДСОВ №19.

6.3. Принимает под свою персональную ответственность материальные ценности с непосредственным использованием и хранением их в кабинете ГО.

6.4. Получает от руководителя ГО – заведующего МБДОУ ДСОВ №19 информацию нормативно-правового и организационно-методического характера по вопросам ГО и ЧС, приказы и распоряжения руководителя ГО, знакомится под личную подпись с соответствующей документацией.

6.5. Взаимодействует с отделом военного комиссариата по вопросам организации гражданской обороны в особый период, вышестоящей КЧС и ПБ по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям.

6.6. Систематически обменивается информацией с коллегами по МБДОУ ДСОВ №19 и администрацией по вопросам, входящим в компетенцию уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны.



7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление работника, уполномоченного на решение задач в области ГОЧС, с настоящей должностной инструкцией, осуществляется при назначении его в МБДОУ ДСОВ №19 на должность (до ознакомления с приказом о назначении).

7.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления работника с настоящей инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя

Должностную инструкцию разработал:

Заведующий МБДОУ ДСОВ №19 Матафонова П.А. / _____ /

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) «__»_____202__г.
_____/ _____/





Приложение 15 к приказу от 09.01.2025 г. № 25-а
УТВЕРЖДЕНА
приказом заведующего МБДОУ ДСОВ № 19
09.01.2025 г. № 25-а

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 19 п. Новый Надеждинского района»
(наименование организации)

13-12

ЖУРНАЛ
учета инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях

Начат: _____ г.

Окончен: _____ г.

п. Новый



Приложение 16 к приказу от 09.01.2025 г. № 25-а
УТВЕРЖДЕН
приказом заведующего МБДОУ ДСОВ № 19
09.01.2025 г. № 25-а

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 19 п. Новый Надеждинского района»
(наименование организации)

13-13

ЖУРНАЛ
учета вводного инструктажа по гражданской обороне

Начат _____ г.

Окончен _____ г.

п. Новый







Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Организация, сотрудник	Доверенность: рег. номер, период действия и статус	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	 МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 19 П. НОВЫЙ НАДЕЖДИНСКОГО РАЙОНА" Матафонова Прасковья Алексеевна, заведующий	 Не требуется для подписания	00965C344510B15122DF2B0ACBF F789707 с 01.11.2024 08:30 по 25.01.2026 08:30 GMT+03:00	20.03.2025 04:44 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа