

УТВЕРЖДЕНО
Руководитель ГО - заведующий МАДОУ
д/с № 29 «Фантазия»
Ж.Е. Сорокина
«30» 08 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и ведении гражданской обороны
в МАДОУ д/с № 29 «Фантазия»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и ведении гражданской обороны в ДОУ (детском саду) разработано на основании Постановления Правительства Российской Федерации № 804 от 26.11.2007г. «Об утверждении Положения о гражданской обороне в РФ» с изменениями от 30.09.2019 года, Постановление Правительства № 547 от 04.09.2003г. « о Подготовке населения в области защиты от ЧС природного техногенного характера» с изменениями от 28.12.2019 года, Федерального закона № 28-ФЗ от 12.02.1998г. «О гражданской обороне» с изменениями от 08.12.2020 года, Федерального закона № 68-ФЗ от 21.12.1994г. «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» в редакции от 08 декабря 2020 года.

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

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

1.4. В целях решения задач по гражданской обороне в ДОУ создаются и содержатся силы, средства, объекты гражданской обороны, запасы материально-технических средств, организуются и осуществляются мероприятия по гражданской обороне и защите от ЧС.

1.5. Подготовка к ведению гражданской обороны в ДОУ заключается в заблаговременном выполнении мероприятий по подготовке к защите воспитанников и работников, материальных ценностей от опасностей, возникших при ЧС природного и техногенного характера. А также ведении военных действий или вследствие этих действий и осуществляется на основании годового плана ГО, предусматривающего основные мероприятия по вопросам ГО, предупреждения и

ликвидации ЧС (далее – План основных мероприятий по ГО и ЧС) дошкольного образовательного учреждения.

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 ДОУ по гражданской обороне и защите работников и воспитанников ДОУ при возникновении ЧС любого характера.

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

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

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

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

1.11. План гражданской обороны детского сада определяет объем, 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 ЧС природного и техногенного характера.

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

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

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

1.15. Мероприятия по гражданской обороне в ДОУ осуществляются в соответствии с утвержденным положением о гражданской обороне в дошкольном

образовательном учреждении, Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства РФ 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 ДОО являются:

- ✓ защита постоянного состава и воспитанников в период их пребывания в ДОО 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. 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 дошкольном образовательном учреждении;
- ✓ 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 ДОО;
- ✓ 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 ДОО

Дошкольное образовательное учреждение в целях решения задач в области ГО и защиты от ЧС планирует и организует следующие основные мероприятия:

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

- ✓ обучение детей в области ГО и защиты от ЧС, 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 чрезвычайных ситуаций;
- ✓ создание и поддержание в рабочем состоянии учебной материально-технической базы для обучения воспитанников в области гражданской обороны и безопасности жизнедеятельности, а также подготовки работников ДОО в области гражданской обороны;
- ✓ пропаганда знаний в области ГО и защиты от ЧС;

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

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

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

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

3.4. По предоставлению воспитанникам и работникам средств индивидуальной защиты:

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

3.5. 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 ЧС 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 ЧС.

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 ДООУ;
- ✓ 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 ЧС природного и техногенного характера и террористических акций:

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

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 поврежденных систем – энерго-, тепло-, водоснабжения, канализации.

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

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

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

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

4. Ведение гражданской обороны в ДОУ

4.1. План ГО детского сада вводится в действие руководителем ГО дошкольного образовательного учреждения в установленном порядке.

4.2. Ведение ГО ДОУ включает:

- ✓ проведение мероприятий по гражданской обороне и защите от ЧС в мирное время;
- ✓ приведение в готовность системы органов управления ГО;
- ✓ реализацию мероприятий ГО в соответствии с планом ГО 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 ГО;

5. Структура органов управления ГО и ЧС в ДОУ

5.1. Руководитель ГО ДОУ

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

5.2. КЧС и ПБ

5.2.1. В дошкольном образовательном учреждении создается комиссия по ЧС ситуациям и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ПБ).

5.2.2. В состав КЧС и ПБ могут входить:

- ✓ председатель КЧС – заведующий ДОУ;
- ✓ заместитель председателя КЧС – начальник штаба ГО и ЧС – старший воспитатель (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 ЧС в дошкольном образовательном учреждении и предназначена для разработки и осуществления мероприятий по предупреждению ЧС, координации деятельности штаба ГО и ЧС, служб и сил гражданской обороны ДОУ.

5.3. Председатель КЧС и ПБ

5.3.1. Председателем КЧС и ПБ – является заведующий ДОУ. Председатель комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС 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 ЧС.

5.3.2. Председатель КЧС и ПБ отвечает:

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

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

5.4. Заместитель председателя КЧС и ПБ – начальник штаба ГО и ЧС

5.4.1. Заместитель председателя КЧС и ПБ – начальник штаба ГО и ЧС ДОУ назначается на должность приказом руководителя ГО и работает под его руководством. Имеет право от его имени отдавать распоряжения по вопросам ГО всему личному составу ГО ДОУ. На начальника штаба возлагается организация выполнения мероприятий по ГО в 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 ДОУ;
- ✓ организовывать проведение мероприятий по ГО и ЧС при повседневной деятельности, а также при угрозе и возникновении ЧС природного и техногенного характера;
- ✓ организовать своевременное оповещение руководящего состава, руководителей формирований, постоянного состава об угрозе и возникновении ЧС;
- ✓ осуществлять контроль за накоплением, хранением, содержанием средств индивидуальной, коллективной защиты и другого имущества ГО, организовывать своевременное оповещение руководящего состава об угрозе и возникновении ЧС;
- ✓ организовывать подготовку постоянного состава способом защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий;
- ✓ поддерживать взаимодействие с вышестоящими штабами, службами ГО;
- ✓ доводить задачи до подчиненных и контролировать их выполнение;
- ✓ разрабатывать проекты приказов и распоряжений руководителя ГО, вести внутреннюю и внешнюю переписку по вопросам гражданской обороны, представлять донесения в вышестоящий штаб ГО и ЧС;
- ✓ изучать опыт проводимых мероприятий по гражданской обороне и действий личного состава при выполнении задач.

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

5.5.1. Для планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий в ДОУ создается 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 ДОУ, планирование и реализацию мероприятий эвакуации, и рассредоточение детского сада в безопасную зону, распределение функциональных обязанностей среди

членов эвакуационной комиссии. При организации запасного пункта управления ГО возглавляет его работу.

5.5.3. На председателя ЭК возлагается:

- ✓ сбор сведений о постоянном составе дошкольного образовательного учреждения и членов семей, подлежащих эвакуации;
- ✓ разработка планов эвакуации ДООУ и вывоза имущества, документов;
- ✓ знание времени, места, способа эвакуации ДООУ;
- ✓ составление списков в 4-х экземплярах на лиц, подлежащих эвакуации и размещению в безопасной зоне;
- ✓ взаимодействие с вышестоящими штабами 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 ДООУ и воспитанниками по вопросам эвакуации;
- ✓ оповещение и сбор эвакогруппы, приведение её 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 ДООУ 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 эвакоорганов.

5.7. Заместитель руководителя ГО по МТО

5.7.1. Заместителем руководителя ГО по МТО назначается заместитель заведующего детского сада по административно – хозяйственной работе (завхоз). Является членом штаба ГО и ЧС. Он несет персональную ответственность за финансовое обеспечение мероприятий по ГО и ЧС, накопление, хранение, содержание, учет имущества, оборудования и защитных сооружений ГО, повышение устойчивости работы ДООУ 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 готовности;
- ✓ ведение учета имущества гражданской обороны и предоставление ежегодных отчетов в отдел ГО управления образования, о его наличии и состоянии;
- ✓ поддержание взаимодействий со службами МЧС вышестоящих структур ГО;

- ✓ участие в разработке плана ГО ДОУ по вопросам материально-технического обеспечения.
- 5.8. Секретарь КЧС и ПБ (специалист по оповещению)
- 5.8.1. Секретарь (специалист по оповещению) комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности отвечает за подготовку материалов к заседанию КЧС и ПБ, сбор членов комиссии на заседания, проведение мероприятий по пропаганде зданий по вопросам ГОЧС, оформление уголка ГОЧС в ДОУ.
- 5.9. Секретарь ЭК (специалист по оповещению и учету эвакуируемых и представитель на СЭП)
- 5.9.1. Секретарь эвакуационной комиссии – специалист по оповещению и учету эвакуируемых и представитель на СЭП ДОУ отвечает за организацию оповещения и учета эвакуируемых при эвакуации персонала и членов их семей в военное время, работников и воспитанников ДОУ в мирное время при ЧС, а также за организацию взаимодействия с СЭП.
- 5.9.2. Секретарь ЭК ведет всю документацию комиссии, отвечает за своевременное доведение распоряжений руководителя ГО и ЧС и председателя эвакуационной комиссии до исполнителей, за учет и отчетность по эвакуационным мероприятиям ДОУ.
- 6. Штаб ГО и ЧС**
- 6.1. Рабочим органом повседневного управления гражданской обороны ДОУ 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 ГО ДОУ.
- 6.2.2. Разработка организационных структур ГО и ЧС, формирований. Организация их комплектования и поддержания в готовности.
- 6.2.3. Оформление приказов, распоряжений, нормативных и директивных документов по организации и ведению ГО в ДОУ.
- 6.2.4. Осуществление внешней и внутренней переписки по ГО.
- 6.2.5. Организация и проведение обучения работников детского сада в системе ГО и ЧС соответственно:
- а) на курсах УМЦ;
 - б) в созданных в ДОУ учебных группах, отдельно:
 - ✓ для руководства ГО и руководителей формирований;
 - ✓ для членов формирований;
 - ✓ для работников, не привлеченных в формирования.
- 6.2.6. Организация и контроль за проведением в детском саду мероприятий по ГО и ЧС.
- 6.2.7. Организация и контроль за созданием, оборудованием, поддержанием в готовности эксплуатацией защитных сооружений.
- 6.2.8. Организация и контроль за обеспечением индивидуальными средствами защиты для работников ДОУ.
- 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 ГО, 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 ЧС.
- 6.2.17. Справки, отчеты, заявки, донесения по вопросам ведения ГО 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 ДОУ. В зависимости от складывающейся обстановки члены штаба выполняют задания руководителя ГО и начальника штаба ГО и ЧС ДОУ.

7. Формирования гражданской обороны в ДОУ

7.1. В ДОУ могут создаваться формирования ГО:

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

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

7.3. Звено связи и оповещения

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

7.3.2. Организация оповещения и сбора руководящего состава при возникновении ЧС в нерабочее время возлагается на охранника детского сада. Оповещение и сбор руководящего состава в рабочее время и постоянного состава в любое время возлагается на командира на командира 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 в 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 её укомплектованностью;
- ✓ знать работу системы оповещения, схему оповещения и осуществлять сбор руководящего и постоянного состава исходя из её требований;
- ✓ руководить работой посыльных.

7.4. Звено общественного порядка

7.4.1. Для обеспечения общественного порядка при возникновении ЧС в ДОУ создается звено общественного порядка. Звено отвечает за порядок на этажах детского сада, на входах и выходах из здания. Звено состоит из командира и её 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 ДОУ.

7.4.3. Командир звена общественного порядка обязан:

- ✓ организовать звено и постоянно следить за его укомплектованностью;
- ✓ распределить членов звена по группам, этажам и выходам;
- ✓ знать и довести до каждого члена звена варианты эвакуации из здания ДОУ.

7.5. Звено пожаротушения

7.5.1. Для обеспечения решения задач ГО и ЧС в ДОУ создается противопожарной звено, состоящее из командира и членов звена. Командиром звена пожаротушения назначается сотрудник, 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 действиям систем противопожарной защиты, первичных средств пожаротушения, имеющихся в детском саду и о всех обнаруженных недостатках докладывать начальнику звена пожаротушения;
- ✓ выполнять возложенные обязанности, распоряжения начальника звена, повышать свои пожарно-технические знания, посещать учебные занятия, предусмотренные планом.

7.6. Санитарное звено

7.6.1. Для решения задач ГО и ЧЯС 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 ДОУ, 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 медицинской 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 сотрудник детского сада, который подчиняется начальнику штаба ГО и ЧС ДОУ.

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

7.7.3. Командир звена спасения обязан:

- ✓ организовать звено спасения;
- ✓ обучать членов звена правилам спасения, соблюдению техники безопасности и умению оказывать первую помощь;
- ✓ иметь необходимые средства для проведения спасения и аптечки для оказания первой помощи;
- ✓ поддерживать постоянную связь с санитарным звеном, медицинской службой.

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

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

8.2. Основными задачами подготовки в области ГО являются:

- ✓ изучение способов защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС ситуациях природного и техногенного характера, порядка действий по сигналам оповещения, приемов оказания первой помощи, правил пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты, освоение практического применения полученных знаний;
- ✓ совершенствование навыков по организации и проведению мероприятий по ГО;
- ✓ выработка умений и навыков для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;
- ✓ овладение личным составом нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по ГО и спасательных служб приемами и способами действий по защите воспитанников и работников детского сада, материальных и культурных ценностей, возникающих при военных

конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера.

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

- ✓ руководитель ГО – заведующий ДОУ;
- ✓ работники детского сада, включенные в состав структурных подразделений, уполномоченных на решение задач в области ГО, эвакуационных и эвакуоприёмных комиссий;
- ✓ личный состав формирований и служб;
- ✓ работники ДОУ, не задействованные в руководящем составе формирований ГО и ЧС;
- ✓ воспитанники ДОУ.

8.4. подготовка в области ГО осуществляется в рамках единой системы подготовки населения в области ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера. Подготовка является обязательной, и проводится в ДОУ, в УМЦ (учебно-методическом центре) по ГО и ЧС субъектов Российской Федерации и в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области ГО, на курсах гражданской обороны.

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

8.6. Основными формами обучения в области ГО являются:

8.6.1. Для работников гражданской обороны, руководителей ГО:

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

8.6.2. Для личного состава формирований и служб:

- ✓ курсовое обучение руководителей формирований и служб на курсах ГО, в учебно-методических центрах или других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам в области ГО и защиты от ЧС;
- ✓ обучение личного состава формирований и служб в ДОУ;
- ✓ участие в учениях и тренировках по ГО;

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

- ✓ обучение в области ГО в ДОУ;
- ✓ прохождение вводного инструктажа по гражданской обороне в ДОУ;

- ✓ участие в учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по гражданской обороне;
- ✓ индивидуальное изучение способов защиты от опасностей, возникающих при ЧС, военных конфликтах или вследствие этих конфликтов.

8.6.4. Для воспитанников ДОУ:

- ✓ участие в учениях и тренировках по ГО;
- ✓ чтение памяток, листовок и пособий, прослушивание аудио- и видеоматериалов по тематике ГО и защиты от ЧС.

9. Материально-техническое и финансовое обеспечение ГО

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

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

9.3. К имуществу ГО ДОУ относятся:

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

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение об организации и ведении ГО в детском саду является локальным нормативным актом, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ – руководителя ГО.

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

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.