



СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

МБДОУ ЦРР «Детский сад №4

Демитроenkova Э.С.

04.09.2020 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МБДОУ ЦРР

«Детский сад №4 «Василек»

Рамазанова М.Б.

04.09.2020 г.

## Положение о гражданской обороне МБДОУ ЦРР «Детский сад №4 «Василек»

## 1. Общие положения.

На основании федерального закона Российской Федерации от 12 февраля 1998 года № 28 «О гражданской обороне» (с изменениями от 09.11.2002 г) в МДОУ ЦРР «Детский сад №4 «Василек» создан штаб по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, который работает под непосредственным руководством заведующего МБДОУ ЦРР «Детский сад №4 «Василек» Рамазанова М.Б.

Штаб руководствуется в своей работе планом и положением о гражданской обороне, и чрезвычайным ситуациям, приказом заведующей МБДОУ

## 2. Состав и структура управления

Структура и состав штаба ГО утверждается приказом заведующей МБДОУ

Начальником ГО образовательного учреждения является заведующий МБДОУ. Он назначает помощников начальника штаба ГО и ЧС.

Создаются следующие формирования по ГО и ЧС:

- Звено связи и оповещения;
- Звено пожаротушения;
- Группа охраны общественного порядка;
- Эвакуационная группа;
- Спасательная группа;
- Санитарный пост;
- Пункт выдачи средств индивидуальной защиты.

## 3. Основные задачи штаба ГО

Штаб ГО уполномочен решать задачи гражданской обороны:

- a. по планированию основных мероприятий по вопросам ГО;
- b. по предупреждению и ликвидации последствий стихийных бедствий,
- c. по переводу ГО с мирного на военное положение;
- d. по организации мероприятий по защите воспитанников и работников образовательного учреждения.

## 4. Обязанности:

### 4.1. Начальника ГО

Руководитель гражданской обороны МБДОУ несет полную ответственность за постоянную готовность, своевременное и качественное планирование, подготовку и проведение всех мероприятий ГО и по защите персонала и воспитанников МБДОУ

### ОБЯЗАН:

#### 1. При возникновении чрезвычайных ситуаций:

- довести информацию о возникновении ЧС до всех сотрудников;
- обеспечить всех сотрудников и воспитанников средствами индивидуальной и медицинской защиты;
- организовать проведение спасательных работ (локализации и тушении пожаров, розыск и извлечение пострадавших из завалов, поврежденных, горящих, загазованных и задымленных помещений):
  - a) на первом этапе - силами нештатных групп (звеньев) и коллектива МБДОУ;
  - b) на втором этапе - силами НАСФ (нштатные аварийно-спасательные формирования) города;
- организовать оказание само- и взаимопомощи и первой медицинской помощи пострадавшим, а также эвакуацию их в лечебные учреждения;
- организовать проведение частичной санитарной обработки с учетом вероятного одновременного заражения воспитанников радиоактивными, отравляющими веществами и бактериальными средствами;
- организовать срочную эвакуацию всех воспитанников и сотрудников в безопасное место или район, указанный начальником управления ГОЧС;
- организовать связь эвакуированных воспитанников и воспитанников находящихся в лечебных учреждениях с их родителями.

#### 2. В мирное время:



- знать руководящие документы по ГО;
  - постоянно совершенствовать личную подготовку по ГО, организовывать и проводить занятия с сотрудниками по ГО;
  - контролировать разработку Плана ГО и других документов по ГО и своевременную их корректировку;
  - обеспечить укрытие для наибольшей смены, поддерживать в состоянии постоянной готовности подвальные помещения (укрытия);
  - руководить организацией и проведением противопожарных мероприятий;
  - организовывать накопление средств индивидуальной защиты, специального имущества, приборов ведения разведки;
  - руководить организацией и проведением противопожарных мероприятий;
  - организовывать накопление средств индивидуальной защиты, специального имущества, приборов ведения разведки;
  - организовывать устойчивую связь с управлением образования и управлением ГОЧС;
  - немедленно докладывать в управление образования и управление ГОЧС района в случаях возникновения аварий, пожара, образования очага заражения АХОВ;
  - своевременно представлять отчеты, донесения, доклады, заявки в управление ГОЧС и управление образования района согласно требований табеля срочных донесений.
3. С введением общей готовности ГО (в военное время)
- а) С возникновением угрозы нападения противника:
- получить задачу у начальника управления образованием и начальника управления ГОЧС на проведение мероприятий;
  - организовать оповещение сотрудников и воспитанников;
  - прекратить все занятия и организовать передачу воспитанников родителям;
  - собрать руководящий состав, сотрудников и поставить им задачу на выполнение мероприятий ГО в данный период;
  - установить дежурство сотрудников;
  - организовать охрану;
  - дать команду на выдачу сотрудникам средств индивидуальной и медицинской защиты;
  - установить и поддерживать связь с управлением образования и управлением ГОЧС.
- б) При получении распоряжения на проведение эвакуации:
- прибыть к начальнику управления ГОЧС для получения задачи и уточнения времени и графика эвакуации;
  - уточнить списки лиц, подлежащих эвакуации;
  - организовать оповещение сотрудников и членов их семей о проведении эвакуационных мероприятий;
  - организовать эвакуацию воспитанников и сотрудников, а так же вывоз учебного имущества, оборудования в указанный район;
  - контролировать ход проведения эвакуационных мероприятий и соблюдение мер безопасности эвакуируемыми;
  - организовать учет полученных доз облучения воспитанников и сотрудников;
  - организовать своевременную помощь пострадавшим;
  - своевременно представлять донесения в управление ГОЧС и управление образования согласно требований табеля срочных донесений.
- в) После применения противником современных средств поражения:
- организовать оповещение сотрудников, членов их семей о применении противником современных средств поражения;
  - уточнить наличие сотрудников и воспитанников в школе и организовать их укрытие в подвальном помещении ДОУ;
  - уяснить сложившуюся обстановку и принять решение на проведение спасательных работ;
  - организовать учет полученных доз облучения;
  - своевременно докладывать в управление (отдел) ГОЧС и управление (отдел) образования района согласно требований табеля срочных донесений.

г) При получении распоряжения об организации и ведении спасательных и других работ:

- организовать разведку очага разрушения;
- организовать локализацию и тушение пожаров;
- организовать розыск и извлечение пострадавших из поврежденных и горящих помещений;
- организовать оказание первой медицинской помощи пострадавшим и при необходимости эвакуировать их в лечебные учреждения;
- организовать вскрытие заваленных помещений;
- своевременно докладывать о проделанной работе в управление (отдел) ГОЧС и управление образования.

Начальник штаба ГО:

Начальник штаба ГО подчиняется заведующему ДОУ - руководителю ГО и является его первым заместителем, отвечает за своевременную разработку Плана ГО ДОУ, его корректировку, подготовку личного состава штаба, выполнения задач, возложенных на штаб, и организацию согласованной работы штаба и эвакуационной комиссии по выполнению проводимых мероприятий по ГО.

ОБЯЗАН:

1. В мирное время

- знать руководящие документы по ГО;
- разрабатывать и своевременно корректировать План ГО ДОУ и другие планирующие документы по ГО;
- организовать и обеспечить устойчивое управление ГО ДОУ, бесперебойную работу средств связи и оповещения;
- организовать и вести учет средств индивидуальной защиты, спасательного имущества;
- проводить мероприятия по подготовке защитных сооружений и поддержании их в постоянной готовности к применению;
- организовать обучение сотрудников и воспитанников способам защиты от современных средств поражения, а также действиям при возникновении стихийных бедствий, аварий и катастроф;
- своевременно подавать заявки в управление ГОЧС на недостающее количество имущества, приборов и средств индивидуальной защиты;
- разрабатывать приказы и распоряжения по ГО;
- знать место расположения ДОУ в загородной зоне, установить и поддерживать связь с начальником управления ГО.

2. При возникновении ЧС

- провести оповещение сотрудников и воспитанников ДОУ о возникновении ЧС;
- установить связь с управлением образования и управлением ГОЧС, уточнить место и время произошедшей ЧС, а также района и места, куда необходимо вывести сотрудников и воспитанников;
- организовать охрану ДОУ и ценного имущества;
- организовать выдачу средств индивидуальной защиты (противогазов, ВМП сотрудникам и воспитанникам ДОУ);
- организовать эвакуацию сотрудников и воспитанников в безопасное место или район, указанный управлением ГО и ЧС;
- постоянно поддерживать связь эвакуированных сотрудников и воспитанников ДОУ, с их родственниками и воспитанниками, находящимися в лечебных учреждениях, а также с управлением ГОЧС и управлением образования.

3. С введением общей готовности ГО (в военное время)

С возникновением угрозы нападения противника:

- получить задачу у руководителя ГО ДОУ на проведение мероприятий по ГО в ДОУ;
- собрать всех сотрудников ДОУ и поставить им задачи на проведение мероприятий ГО в ДОУ;
- организовать дежурство руководящего состава в школе;
- организовать и проконтролировать своевременную выдачу средств индивидуальной защиты и приборов радиационной и химической разведки;



- обеспечить личный состав средствами индивидуальной защиты и необходимыми для работы приборами, имуществом и инструментами;

- уточнить списки, подлежащих эвакуации воспитанников и сотрудников;

- организовать связь ДООУ с управлением образования, управлением ГО и ЧС и отделом УВД.

4. При получении распоряжения об организации и проведении спасательных работ

- организовать локализацию и тушение, возникших в здании ДООУ, пожаров;

- организовать оказание пострадавшим первой медицинской помощи, а при необходимости эвакуацию в лечебное учреждение;

- организовать вскрытие заваленных помещений и извлечь находящихся там людей;

- своевременно докладывать о проделанной работе заведующей ДООУ, начальнику управления образования и начальнику управления ГО и ЧС.

5. Взаимоотношения и служебные связи с формированиями ГО.

Штаб ГО обеспечивает формирования:

- o Нормативными документами по вопросам ГО и ЧС;

- o Методическими и учебными пособиями по обучению работников ДООУ;

- o Средствами индивидуальной защиты (СИЗ);

- o Приборами радиационной, химической разведки (при необходимости);

- o Другим имуществом, предусмотренным табелями и нормами оснащения формирований ГО.

Формирования:

- представляют штабу ГО сведения о наличии и потребности СИЗ и другого имущества ГО, согласуют сроки их списания и обновления;

- ведут журналы учета занятий с педагогическими работниками и младшим обслуживающим персоналом по программам обучения действий в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Штаб ГО:

- комплектует формирования ГО личным составом и организует его обучение согласно программе специальной подготовки;

- при организации аварийно-спасательных и других неотложных работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций взаимодействует с предприятиями, расположенными на территории города Волоколамск;

- представляет доклады, донесения, отчеты согласно табелю срочных донесений по вопросам ГО и ЧС в Управление по делам ГО и ЧС Волоколамского муниципального района.