

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 19 «Юные капитаны»

г. Черкесска

ПРИНЯТО

на общем собрании
трудового коллектива
Протокол №3 от 16.12.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора

МБДОУ «Д/С № 19 «Юные капитаны»

г. Черкесска

И.Х. Коркмазова

Приказ № 90-ОД от 23.12.2024г.



Положение № 21-24

об организации и ведении гражданской обороны (ГО и ЧС)

МБДОУ «Д/С № 19 «Юные капитаны» г. Черкесска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и ведении гражданской обороны (далее по тексту Положение, ГО и ЧС) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19 «Юные капитаны» г. Черкесска (далее по тексту «Учреждение») разработано на основании:

- Постановления Правительства Российской Федерации № 804 от 26.11.2007г «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации» с изменениями от 30.09.2019г;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 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 14.07.2022 года;
- Федерального закона № 68-ФЗ от 21.12.1994г "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" с изменениями от 4.11.2022 года
- и других нормативных правовых актов в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

1.2. Данное Положение о ГО и ЧС определяет основные задачи гражданской обороны в «Учреждении», планирование, ведение и организацию деятельности в области ГО и ЧС, устанавливает структуру органов управления ГО и ЧС, штаба и формирований гражданской обороны «Учреждения», регламентирует подготовку и обучение в области ГО и ЧС, а также материально-техническое и финансовое обеспечение гражданской обороны.

1.3. **Гражданская оборона** — это система мероприятий по подготовке к защите и защите воспитанников, работников и членов их семей, материальных ценностей от опасностей, возникающих при возникновении чрезвычайных ситуаций, ведении военных действий или вследствие этих действий. Подготовка к ведению гражданской обороны осуществляется заблаговременно в мирное время в «Учреждении» 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 «Учреждении» создаются и содержатся силы, средства, объекты гражданской обороны, запасы материально-

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 19 «Юные капитаны»
г. Черкесска**

ПРИНЯТО

на общем собрании
трудового коллектива
Протокол №3 от 16.12.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора
МБДОУ «Д/С № 19 «Юные капитаны»
г. Черкесска
_____ И.Х. Коркмазова

Приказ № 90-ОД от 23.12.2024г.

**Положение № 21-24
об организации и ведении гражданской обороны (ГО и ЧС)
МБДОУ «Д/С № 19 «Юные капитаны» г. Черкесска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и ведении гражданской обороны (далее по тексту Положение, ГО и ЧС) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 19 «Юные капитаны» г. Черкесска (далее по тексту «Учреждение») разработано на основании:

- Постановления Правительства Российской Федерации № 804 от 26.11.2007г «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации» с изменениями от 30.09.2019г;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 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 14.07.2022 года;
- Федерального закона № 68-ФЗ от 21.12.1994г "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" с изменениями от 4.11.2022 года
- и других нормативных правовых актах в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

1.2. Данное Положение о ГО и ЧС определяет основные задачи гражданской обороны в «Учреждении», планирование, ведение и организацию деятельности в области ГО и ЧС, устанавливает структуру органов управления ГО и ЧС, штаба и формирований гражданской обороны «Учреждения», регламентирует подготовку и обучение в области ГО и ЧС, а также материально-техническое и финансовое обеспечение гражданской обороны.

1.3. **Гражданская оборона** — это система мероприятий по подготовке к защите и защите воспитанников, работников и членов их семей, материальных ценностей от опасностей, возникающих при возникновении чрезвычайных ситуаций, ведении военных действий или вследствие этих действий. Подготовка к ведению гражданской обороны осуществляется заблаговременно в мирное время в «Учреждении» 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 «Учреждении» создаются и содержатся силы, средства, объекты гражданской обороны, запасы материально-

технических и иных средств, организуются и осуществляются мероприятия по ГО и ликвидации ЧС.

1.5. Подготовка к ведению гражданской обороны в «Учреждении» заключается в заблаговременном выполнении мероприятий по подготовке к защите воспитанников и работников, материальных ценностей от опасностей, возникающих при ЧС 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) «Учреждения».

1.6. Настоящее положение является основополагающим при организации работы в области ГО и ЧС, ведению и планированию деятельности «Учреждения» по ГО и защите работников и воспитанников «Учреждения» при возникновении чрезвычайных ситуаций любого характера.

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

1.8. Руководство ГО в «Учреждении» осуществляет руководитель «Учреждения» – руководитель ГО. Руководитель ГО несёт персональную ответственность за организацию и проведение мероприятий по ГО и защите от ЧС воспитанников, работников «Учреждения», 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 ГО в «Учреждении», является работник, уполномоченный на решение задач в области ГО. Руководитель «Учреждения» назначает работника, уполномоченного на решение задач в области ГО, организует разработку и утверждает его функциональные обязанности. Работник, уполномоченный на решение задач в области ГО, подчиняется непосредственно руководителю «Учреждения».

1.10. Разработка документов в области организации и ведения ГО, планирование основных мероприятий по ГО и ЧС выполняется с учетом всесторонней оценки обстановки, которая может сложиться в «Учреждении» в результате применения современных средств поражения по объектам на близлежащей территории, а также в результате возможных террористических актов и ЧС.

1.11. План ГО «Учреждения» определяет объём, организацию, порядок, способы и сроки выполнения мероприятий по приведению ГО 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 ГО в «Учреждении», а также контроль в этой области осуществляется МЧС России и его территориальными органами.

1.13. «Учреждение» организует выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и ГО в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по этим вопросам.

1.14. В целях обеспечения организованного и планомерного осуществления мероприятий по 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 «Учреждении», организуется сбор и обмен информацией в области ГО.

1.15. Мероприятия по ГО в «Учреждении» осуществляются в соответствии с утвержденным Положением о ГО в «Учреждении», 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 ГО

2.1. Основными задачами ГО в «Учреждении» являются:

- защита постоянного состава и воспитанников в период их пребывания в «Учреждении» при возникновении ЧС;
- создание, подготовка и поддержание в постоянной готовности формирований ГО и ЧС для решения задач ГО 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 «Учреждения», 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 «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 «Учреждения»;
- планированием финансирования на приобретение имущества ГО, учебных и наглядных пособий;
- постоянным совершенствованием ГО, 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 «Учреждении»

«Учреждение» в целях решения задач в области ГО и ЧС планирует и организует следующие основные мероприятия:

3.1. По обучению воспитанников и работников в области ГО и ЧС, безопасности жизнедеятельности (БЖД):

- обучение детей в области ГО и ЧС, БЖД установленным порядком в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;
- обучение личного состава нештатных аварийно-спасательных формирований, работников «Учреждения» в области ГО и ЧС;
- создание и поддержание в рабочем состоянии учебной материально-технической базы для обучения воспитанников в области ГО и БЖД, а также подготовки работников «Учреждения» в ГО;
- пропаганда знаний в области ГО и ЧС.

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, воспитанников;
создание и поддержание в состоянии постоянной готовности систем оповещения в зданиях «Учреждения», в том числе установка специализированных технических средств оповещения и информирования работников, воспитанников в зданиях «Учреждения»

(систем громкоговорящей связи оповещения); комплексное использование средств единой сети электросвязи Российской Федерации, сетей и средств радио-, проводного и телевизионного вещания и других технических средств передачи информации; сбор информации в области ГО и ЧС и обмен ею.

3.3. 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 «Учреждения» и членов их семей, материальных и культурных ценностей «Учреждения»;

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** «Учреждения», 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 воспитанников и работников «Учреждения»;

разработка плана получения, выдачи и распределения в установленные сроки средств индивидуальной защиты воспитанникам и работникам «Учреждения».

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 ГО и ЧС.

3.7. По борьбе с пожарами, возникшими при ЧС или ведении военных действий или вследствие этих действий:

создание в составе сил ГО 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 «Учреждении»;

- 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 «Учреждения» 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 ГО и ЧС;
- осуществление пропускного режима и поддержание общественного порядка в «Учреждении», расположенном в очаге поражения;
- усиление охраны зданий и сооружений «Учреждения».

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 «Учреждения» в военное время:

создание и организация работы в мирное и военное время комиссии по вопросам повышения устойчивости функционирования «Учреждения» в военное время;

планирование, подготовка и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ в «Учреждении», продолжающем работу в военное время;

заблаговременное создание запасов материально-технических средств, продовольственных, медицинских и иных средств, необходимых для восстановления основной деятельности «Учреждения»;

повышение эффективности защиты «Учреждения» при воздействии на него современных средств поражения.

3.12. По вопросам обеспечения постоянной готовности сил и средств ГО «Учреждения»:

- создание и оснащение сил ГО 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 ГО в составе группировок сил гражданской обороны, создаваемых в МЧС.

4. Ведение ГО в «Учреждении»

4.1. План ГО «Учреждения» вводится в действие руководителем ГО «Учреждения» в установленном порядке.

4.2. Ведение ГО ДОУ включает:

- проведение мероприятий по ГО и 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 «Учреждения», 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 «Учреждении»

5.1. Руководитель ГО «Учреждения»:

5.1.1. Руководителем ГО является руководитель «Учреждения», который подчиняется руководителю ГО Управления образования. Руководителю ГО «Учреждения» подчиняются все органы управления ГО и руководители структурных подразделений. Руководитель ГО осуществляет непосредственное руководство ГО 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 «Учреждении» 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 руководителя «Учреждения».

Заместитель председателя КЧС и ПБ - начальник штаба ГО и ЧС – уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС.

Заместитель председателя КЧС и ПБ - председатель эвакуационной комиссии – методист.

Члены комиссии: начальники служб ГО и других подразделений: воспитатели, заведующий по хозяйственной частью «Учреждения», председатель родительского комитета.

5.2.3. КЧС и ПБ является координирующим органом системы предупреждения и ликвидации ЧС в «Учреждении» и предназначена для разработки и осуществления мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций, координации деятельности штаба ГО и ЧС, служб и сил ГО «Учреждения».

5.3. Председатель КЧС и ПБ

5.3.1. Председателем КЧС и ПБ – является заместитель руководителя «Учреждения».

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 «Учреждения»;
- за организацию и обеспечение непрерывного управления, и подготовку работы КЧС и ПБ;
- за организацию подготовки и готовность членов КЧС и ПБ к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ на территории «Учреждения», 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 «Учреждения» назначается на должность приказом руководителя ГО и работает под его руководством. Имеет право от его имени отдавать распоряжения по вопросам ГО всему личному составу ГО «Учреждения». На начальника штаба возлагается организация выполнения мероприятий по ГО в «Учреждении» 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 ГО в «Учреждении»;
- 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 ГО, представлять донесения в вышестоящий штаб ГО и ЧС;
- изучать опыт проводимых мероприятий по ГО 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 «Учреждении» создаётся заблаговременно в мирное время ЭК.

ЭК возглавляется заместителем руководителя «Учреждения». Деятельность ЭК регламентируется Положением об эвакуационной комиссии, утверждаемым руководителем «Учреждения».

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 «Учреждения», планирование и реализацию мероприятий эвакуации, и рассредоточение «Учреждения» в безопасную зону, распределение функциональных обязанностей среди членов ЭК. При организации запасного пункта управления ГО возглавляет его работу.

5.5.3. На председателя ЭК возлагается:

- сбор сведений о постоянном составе «Учреждения» и членов семей, подлежащих эвакуации;
- разработка планов эвакуации «Учреждения» и вывоза имущества, документов;
- знание времени, места, способа эвакуации «Учреждения»;
- составления списков в 4-х экземплярах на лиц, подлежащих эвакуации и размещению в безопасной зоне;
- взаимодействий с вышестоящими штабами ГО по вопросам эвакуации;
- участие в разработке мероприятий по выводу людей из зон заражения сильнодействующими ядовитыми веществами при аварии на химически опасном объекте;
- проведение занятий с постоянным составом «Учреждения» и воспитанниками по вопросам эвакуации;
- оповещение и сбор эвакуогруппы, приведение её в готовность при объявлении сигналов ГО и ЧС;
- организация перевозки оборудования, литературы, имущества.

5.6. Заместитель председателя ЭК

5.6.1. Заместитель ЭК комиссии отвечает за выполнение мероприятий по размещению эвакуируемых в зоне размещения в военное время, работников и воспитанников «Учреждения» в пункте и районе временного размещения в мирное время при ЧС. Заместитель председателя ЭК несет ответственность за подготовку и организацию работы членов ЭК, их обучение по вопросам эвакуации, организацию оповещения и сбор администрации эвакуоорганов.

5.7. Секретарь КЧС и ПБ (специалист по оповещению)

5.7.1. Секретарь (специалист по оповещению) КЧС и ПБ отвечает за подготовку материалов к заседанию КЧС и ПБ, сбор членов комиссии на заседания, проведение мероприятий по пропаганде знаний по вопросам ГО и ЧС, оформление уголка ГО и ЧС в «Учреждении».

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

5.8.1. Секретарь ЭК – специалист по оповещению и учету эвакуируемых и представитель на СЭП «Учреждения» отвечает за организацию оповещения и учета эвакуируемых при эвакуации персонала и членов их семей в военное время, работников и воспитанников «Учреждения» в мирное время при ЧС, а также за организацию взаимодействия с СЭП.

5.8.2. Секретарь ЭК ведет всю документацию ЭК, отвечает за своевременное доведение распоряжений руководителя ГО и ЧС и председателя ЭК до исполнителей, за учет и отчетность по эвакуационным мероприятиям «Учреждения».

6. Штаб ГО и ЧС

6.1. Рабочим органом повседневного управления ГО «Учреждение» 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 «Учреждения».

6.2.2. Разработка организационных структур ГО и ЧС, формирований. Организация их комплектования и поддержания в готовности.

6.2.3. Оформление приказов, распоряжений, нормативных и директивных документов по организации и ведению ГО в «Учреждении».

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 «Учреждении» учебных группах, отдельно:

— для руководства ГО и руководителей формирований;

— для членов формирований;

— для работников, не привлеченных в формирования.

6.2.6. Организация и контроль за проведением в «Учреждении» 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 «Учреждения».

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 «Учреждения» штабных тренировок, командно-штабных учений и других мероприятий по ГО и 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 «Учреждения» и используют все средства, имеющиеся в

наличии в «Учреждении». В зависимости от складывающейся обстановки члены штаба выполняют задания руководителя ГО и начальника штаба ГО и ЧС «Учреждения».

7. Формирования гражданской обороны в «Учреждении»

7.1. В «Учреждении» могут создаваться формирования ГО:

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

7.2. Личный состав формирований комплектуется за счет численности работников «Учреждения». 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 «Учреждения». 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 «Учреждения». 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 «Учреждении» создается звено общественного порядка. Звено отвечает за порядок на этажах «Учреждения», на входах и выходах из здания. Звено состоит из командира и ее членов. Командиром звена назначается заместитель руководителя по ВМР «Учреждения». 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 «Учреждения», а также обеспечение охраны всех входов и выходов в «Учреждении».

7.4.3. Командир звена общественного порядка обязан:

Организовать звено и постоянно следить за его укомплектованностью.

Распределить членов звена по группам, этажам и выходам.

Знать и довести до каждого члена звена варианты эвакуации из здания «Учреждения».

7.5. Звено пожаротушения.

7.5.1. Для обеспечения решения задач ГО и ЧС в «Учреждении» создается противопожарное звено, состоящее из командира и членов звена. Командиром звена пожаротушения назначается воспитатель «Учреждения», 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 «Учреждении» 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 «Учреждения» создается санитарный пост, состоящий из командира и санпостовцев. В санитарный состав определяются лица, обученные по специальной программе. Командиром санитарного поста назначается педагогический работник «Учреждения», 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 «Учреждения», который подчиняется начальнику штаба ГО и ЧС «Учреждения».

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 «Учреждении»

8.1. Подготовка личного состава в области ГО и ЧС осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 2.11.2000 года N 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны» с

изменениями от 11.09.2021 года и Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 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 «Учреждения».

8.3. Лица, подлежащие подготовке в области ГО и ЧС:

- руководитель ГО – руководитель «Учреждения»;
- работники «Учреждения», включенные в состав структурных подразделений, уполномоченных на решение задач в области ГО, эвакуационных и эвакуационных комиссий;
- личный состав формирований и служб;
- работники «Учреждения», не задействованные в руководящем составе, а также личном составе формирований ГО.

8.4. Подготовку в области ГО и ЧС проходят:

- работники «Учреждения»;
- воспитанники «Учреждения»;
- руководитель «Учреждения»;
- работники, в полномочия которых входит решение вопросов по защите населения и территорий от ЧС (уполномоченные работники);
- председатели комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (председатели комиссий).

8.5. Основными задачами подготовки в области ГО и ЧС являются:

- обучение правилам поведения, основным способам защиты и действиям в ЧС, 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 ГО;
- совершенствование знаний, умений и навыков в области ГО и ЧС 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 ГО и спасательных служб приемами и способами действий по защите обучающихся и работников «Учреждения», материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера;
- выработка у руководителя «Учреждения» навыков управления силами и средствами единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС;
- совершенствование практических навыков руководителя «Учреждения», председателя комиссии в организации и проведении мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС;
- 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 ЧС, а также при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ.

8.6. Подготовка в области ГО осуществляется в рамках единой системы подготовки населения в ГО и ЧС природного и техногенного характера.

8.7. Подготовка по ГО является обязательной и проводится в учебно-методических центрах по ГО и ЧС субъектов Российской Федерации и в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области ГО, на курсах ГО муниципальных образований.

8.8. Подготовка в области ГО и ЧС предусматривает:

для всех работников «Учреждения» 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 ЧС, 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 руководителя «Учреждения», уполномоченного работника по ГО и председателя КЧС и ПБ - проведение занятий по соответствующим программам дополнительного профессионального образования (курсовое обучение) в области ГО и ЧС 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 ГО в тематических и проблемных обучающих семинарах (вебинарах) по ГО, проводимых под руководством вышестоящих органов управления ГО; курсовое обучение руководителей формирований и служб на курсах ГО, в учебно-методических центрах или в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области ГО и 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 ГО

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

9.2. Для обеспечения воспитанников и сотрудников «Учреждения», звеньев ГО, имуществом ГО в «Учреждении» создаются запасы этого имущества.

9.3. К имуществу ГО «Учреждения» относятся:

- средства индивидуальной защиты;
- индивидуальные средства медицинской помощи;
- средства связи и оповещения и другие материально-технические средства, используемые в интересах ГО «Учреждения».

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение об организации и ведении ГО и ЧС в «Учреждении» является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя «Учреждения» — руководителя ГО.

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.