

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
ГБДОУ № 36  
Красногвардейского района  
Протокол № \_\_\_\_\_  
От « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ № 36  
Красногвардейского района  
Климова Е.А. \_\_\_\_\_  
Приказ № \_\_\_\_\_  
От « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г.

**Положение**  
**об организации и ведении**  
**гражданской обороны**  
**( ГО и ЧС )**  
**в**  
**ГБДОУ**  
**детский сад № 36**  
**Красногвардейского района**  
**Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург,  
2024г

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации и ведении гражданской обороны (ГО и ЧС) в ГБДОУ детский сад № 36 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) 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 сентября 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»; Федерального закона № 28-ФЗ от 12.02.1998 г "О гражданской обороне" с изменениями от 4 августа 2023 года; Федерального закона № 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 и других нормативных правовых актах в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

1.2. Данное Положение определяет основные задачи гражданской обороны в Государственном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 36 Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ), планирование, ведение и организацию деятельности в области ГО и ЧС, устанавливает структуру органов управления ГО и ЧС, штаба и формирований гражданской обороны дошкольного образовательного 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 дошкольном образовательном 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 ГБДОУ 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 ГБДОУ 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) дошкольного образовательного учреждения.

1.6. Настоящее положение о гражданской обороне (ГО и ЧС) в ГБДОУ является основополагающим при организации работы в области ГО и ЧС, ведению и планированию деятельности дошкольного учреждения по гражданской обороне и защите работников и воспитанников при возникновении чрезвычайных ситуаций любого характера.

1.7. Ведение гражданской обороны в ГБДОУ 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 гражданской обороной в ГБДОУ 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 дошкольном образовательном учреждении, является работник, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны (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 гражданской обороны, подчиняется непосредственно заведующему ГБДОУ.

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 дошкольном образовательном учреждении 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 ГБДОУ 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 чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.12. Методическое руководство созданием и обеспечением готовности сил и средств гражданской обороны в ГБДОУ, 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 ГБДОУ, организуется сбор и обмен информацией в области гражданской обороны.

1.15. Мероприятия по гражданской обороне в дошкольном образовательном учреждении осуществляются в соответствии с утвержденным положением о гражданской обороне в ГБДОУ, 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 ГБДОУ являются:**

- защита постоянного состава и воспитанников в период их пребывания в дошкольном образовательном учреждении при возникновении ЧС;

- создание, подготовка и поддержание в постоянной готовности формирований ГО и ЧС для решения задач гражданской обороны и оказания помощи пострадавшим при авариях на радиоактивно и химически опасных предприятиях, при пожарах, наводнениях и других стихийных бедствиях;

- 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;

- 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 ГБДОУ;

- целенаправленной подготовкой должностных лиц дошкольного учреждения к выполнению своих функциональных обязанностей в различной обстановке;

- проведением тренировок по практической отработке приемов и способов защиты постоянного состава и воспитанников дошкольного образовательного учреждения;

- планированием финансирования на приобретение имущества ГО, учебных и наглядных пособий;

- постоянным совершенствованием гражданской обороны, периодическим заслушиванием должностных лиц по делам ГО и ЧС о состоянии доверенной им работы.

## **3. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБЛАСТИ ГО И ЧС**

Дошкольное образовательное учреждение в целях решения задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций планирует и организует следующие основные мероприятия:

### 3.1. По обучению работников и воспитанников 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 штатных сотрудников дошкольного учреждения в области гражданской обороны и защиты от ЧС;

- создание и поддержание в рабочем состоянии учебной материально-технической базы для обучения воспитанников в области гражданской обороны и безопасности жизнедеятельности, а также подготовки работников дошкольного образовательного учреждения в области гражданской обороны;

- пропаганда знаний в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

### 3.2. 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 здании детского сада, в том числе установка специализированных технических средств

оповещения и информирования работников, воспитанников в здании дошкольного образовательного учреждения (систем громкоговорящей связи оповещения);

- комплексное использование средств единой сети электросвязи Российской Федерации, сетей и средств радио-, проводного и телевизионного вещания и других технических средств передачи информации;

- сбор информации в области ГО и ЧС и обмен ею.

3.3. 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 дошкольного образовательного 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 дошкольного образовательного 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 детей и работников дошкольного образовательного учреждения;

- разработка плана получения, выдачи и распределения в установленные сроки средств индивидуальной защиты воспитанникам и работникам ДООУ.

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 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:

- планирование действий и организация взаимодействия с подразделениями государственной противопожарной службы.

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

- введение режимов радиационной защиты в дошкольном образовательном учреждении.

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:

- осуществление пропускного режима и поддержание общественного порядка в дошкольном образовательном учреждении, расположенном в очаге поражения;
- усиление охраны зданий и сооружений дошкольного образовательного 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 дошкольного образовательного учреждения в военное время:

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

3.12. По вопросам обеспечения постоянной готовности сил и средств гражданской обороны дошкольного образовательного учреждения:

- создание и оснащение сил гражданской обороны оборудованием;
- проведение учений и тренировок по ГО и ЧС.

#### **4. ВЕДЕНИЕ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ В ГБДОУ**

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

4.2. Ведение ГО ГБДОУ 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 ГБДОУ**

### **5.1. Руководитель ГО дошкольного образовательного учреждения:**

5.1.1. Руководителем гражданской обороны является заведующий ГБДОУ, который подчиняется руководителю ГО администрации района. Руководителю ГО дошкольного образовательного учреждения подчиняются все органы управления гражданской обороной ГБДОУ. 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 ОПБ:**

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

5.2.2. В состав КЧС и ОПБ 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.

Члены комиссии: педагоги, заместители заведующего, сотрудники из числа администрации ГБДОУ, представитель Совета родителей.

5.2.3. КЧС и ОПБ является координирующим органом системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в дошкольном образовательном учреждении и предназначена для разработки и осуществления мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций, координации деятельности штаба ГО и ЧС, служб и сил гражданской обороны дошкольного образовательного учреждения.

### **5.3. Председатель КЧС и ОПБ:**

5.3.1. Председателем КЧС и ОПБ – 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 ОПБ и ее готовность к действиям в условиях чрезвычайной ситуации.

5.3.2. Председатель КЧС и ОПБ отвечает:

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

- за защиту педагогического и обслуживающего персонала и воспитанников дошкольного образовательного учреждения;

- за организацию и обеспечение непрерывного управления, и подготовку работы комиссии по ЧС и ПБ;

- за организацию подготовки и готовность членов КЧС и ОПБ к проведению неотложных работ на территории дошкольного образовательного учреждения, маршруте эвакуации и в зоне прибытия.

#### 5.4. Заместитель председателя КЧС и ОПБ - начальник штаба ГО и ЧС:

5.4.1. Заместитель председателя КЧС и ОПБ - начальник штаба ГО и ЧС дошкольного образовательного 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 дошкольного образовательного учреждения. 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 дошкольном образовательном 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, 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 ОПБ – председатель эвакуационной комиссии (ЭК):

5.5.1. Для планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий в дошкольном образовательном учреждении создается заблаговременно в мирное время эвакуационная комиссия (ЭК). Эвакуационная комиссия возглавляется заместителем заведующего. Деятельность эвакуационной комиссии регламентируется Положением об эвакуационной комиссии, утвержденным заведующим ГБДОУ.

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 дошкольного образовательного учреждения, 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 ГБДОУ и вывоза имущества, документов;



знание времени, места, способа эвакуации дошкольного образовательного 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 дошкольного образовательного учреждения и воспитанниками по вопросам эвакуации;
- оповещение и сбор эвакуогруппы, 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 ГБДОУ и воспитанников в пункте и районе временного размещения в мирное время при ЧС. Заместитель председателя ЭК несет ответственность за подготовку и организацию работы членов ЭК, их обучение по вопросам эвакуации, организацию оповещения и сбор администрации эвакуоорганов.

#### 5.7. Заместитель руководителя ГО по МТО:

5.7.1. Заместителем руководителя ГО по МТО назначается заместитель заведующего ГБДОУ 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 дошкольного образовательного учреждения 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 дошкольном учреждении и его приобретение;
- оборудование помещений для хранения имущества ГО;
- обеспечение имуществом ГО плановых занятий, тренировок и мероприятий по ГО и ЧС;
- 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 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 дошкольного образовательного учреждения 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 дошкольного образовательного учреждения.

## **6. ШТАБ ГО И ЧС ГБДОУ**

6.1. Рабочим органом повседневного управления гражданской обороны дошкольного образовательного учреждения является штаб ГО и ЧС, который создается приказом руководителя ГО. В состав штаба ГО и ЧС, кроме начальника штаба и заместителей включаются сотрудники ГБДОУ, прошедшие подготовку и повышение квалификации в области ГО и ЧС.

6.2. На штаб ГО и ЧС возлагается решение следующих задач:

6.2.1. Своевременная разработка и ежегодная корректировка планов в области гражданской обороны дошкольного образовательного учреждения.

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

6.2.3. Оформление приказов, распоряжений, нормативных и директивных документов по организации и ведению гражданской обороны в дошкольном образовательном учреждении.

6.2.4. Осуществление внешней и внутренней переписки по гражданской обороне.

6.2.5. Организация и проведение обучения работников дошкольного учреждения в системе ГО и ЧС.

6.2.6. Организация и контроль за проведением в детском саду мероприятий по ГО и ЧС.

6.2.7. Организация и контроль за обеспечением индивидуальными средствами защиты для работников дошкольного образовательного учреждения.

6.2.8. Своевременная подготовка основного, а также в безопасной зоне пунктов управления, оборудование их средствами связи, управления и оповещения.

6.2.9. Разработка и осуществление систем связи, оповещения и управления.

6.2.10. Практическое осуществление разведки обстановки на объекте, сбор и 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.

6.2.11. Дублирование сигналов ГО.

6.2.12. Оповещение людей об авариях и стихийных бедствиях.

6.2.13. Учет сил и средств ГО при всех состояниях гражданской обороны, контроль за их работоспособностью.

6.2.14. Подготовка и проведение с руководителем ГО ГБДОУ штабных тренировок, командно-штабных учений и других мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.

6.2.15. 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 обученных работников дошкольного учреждения и используют все средства, имеющиеся в наличии в дошкольном образовательном учреждении. В зависимости от складывающейся обстановки члены штаба выполняют задания руководителя ГО и начальника штаба ГО и ЧС дошкольного образовательного учреждения.

## **7. ФОРМИРОВАНИЕ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ В ГБДОУ.**

7.1. В дошкольном учреждении могут создаваться формирования ГО: звено связи и оповещения, звено пожаротушения, звено охраны общественного порядка, спасательное звено, звено выдачи СИЗ.

7.2. Личный состав формирований комплектуется за счет численности работников дошкольного образовательного 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 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 дошкольном образовательном учреждении 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 методист или 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 дошкольном образовательном 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 дошкольного образовательного учреждения.

### **7.5. Звено пожаротушения.**

7.5.1. Для обеспечения решения задач ГО и ЧС в дошкольном образовательном учреждении создается противопожарное звено, состоящее из командира и членов звена. Командиром звена пожаротушения назначается педагог дошкольного 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 ГБДОУ 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. Спасательное звено.**

7.6.1. С целью спасения людей из завалов и оказанию первой помощи создается служба во главе с командиром группы спасения и членами группы. Командиром звена назначается педагог дошкольного учреждения, который подчиняется начальнику штаба ГО и ЧС ГБДОУ.

7.6.2. 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, обучать членов звена правилам спасения, соблюдению техники безопасности и умению оказывать первую помощь, поддерживать постоянную связь с медицинской службой.

## **8. ПОДГОТОВКА И ОБУЧЕНИЕ В ОБЛАСТИ ГО И ЧС В ГБДОУ.**

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 дошкольного образовательного учреждения.

8.3. Лица, подлежащие подготовке в области ГО: руководитель ГО – заведующий ГБДОУ, работники дошкольного учреждения, включенные в состав структурных подразделений, уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны, эвакуационных и эвакуационных комиссий, личный состав формирований, работники дошкольного образовательного учреждения, не задействованные в руководящем составе, а также личном составе формирований ГО.

8.4. Подготовку в области защиты от ЧС проходят: заведующий ГБДОУ, работники дошкольного образовательного учреждения, 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 ГО и ЧС 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 ДОУ, 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 ГБДОУ, 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 ГО и ЧС предусматривает:

- для всех работников детского сада прохождения 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 ГБДОУ, 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 ГО**

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 ДОО создаются запасы этого имущества.

9.3. К имуществу гражданской обороны ГБДОУ относятся: средства индивидуальной защиты, индивидуальные средства медицинской помощи, средства связи и оповещения и другие материально-технические средства, используемые в интересах гражданской обороны дошкольного образовательного учреждения.

## **10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников ГБДОУ, утверждается приказом заведующего и вступает в силу со дня, указанного в приказе.

10.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение в случае выхода новых нормативных актов, регламентирующих порядок деятельности дошкольного учреждения в области ГО и ЧС.

10.3. Все изменения и дополнения утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего дошкольным учреждением.

10.4. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

