

СОГЛАСОВАНО

Председатель

Профсоюзного комитета МДОУ

«Берёзка»

Кочнев Л.И. Кочнева

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МДОУ

«Берёзка»

О.В. Ветрова

Приказ № 155 от «01» 09 2017 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О гражданской обороне

Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
детский сад общеразвивающего вида «Берёзка»

Согласовано с трудовым

коллективом 01.09.2017 г.

Р.п. Пречистое

## 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 «Берёзка» создан штаб по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, который работает под непосредственным руководством заведующей ДОУ.

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

## 2. Состав и структура управления

Структура и состав штаба ГО и ЧС утверждается приказом заведующей ДОУ.

Начальником ГО образовательного учреждения, уполномоченным в области гражданской обороны является заведующая ДОУ. Она 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
- Санитарный пост

## 3. Основные задачи штаба ГО и ЧС:

Штаб 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 ДООУ несет полную ответственность за постоянную готовность, своевременное и качественное планирование, подготовку и проведение всех мероприятий ГО и по защите персонала и воспитанников ДООУ.

##### 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 ДООУ;
  - b) На втором этапе – силами НАСФ (нештатные аварийно–спасательные формирования) поселка;
    - организовать оказание само- и взаимопомощи и первой медицинской помощи пострадавшим, а также эвакуацию их в лечебное учреждение;
    - 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 и ЧС;

- контролировать разработку Плана ГО и других документов по ГО и своевременную их корректировку;
- руководить организацией и проведением противопожарных мероприятий;
- организовывать накопление средств индивидуальной защиты, специального имущества;
- организовывать устойчивую связь с отделом образования и отделом ГОЧС по Первомайскому району;
- немедленно докладывать в отдел образования и отдел ГОЧС по Первомайскому району в случаях возникновения аварий, пожара, образования очага заражения АХОВ;
- своевременно предоставлять отчеты, донесения, доклады, заявки в отдел ГОЧС и отдел образования района согласно требования табеля срочных донесений.

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

#### а) С возникновением угрозы нападения противника:

- получить задачу у начальника отдела образования и начальника отдела ГОЧС Первомайского МР 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 отделом образования и управлением ГОЧС.

#### б) При получении распоряжения на проведение эвакуации:

-прибыть к начальнику отдела 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 также вывоз учебного имущества в указанный район;

-контролировать ход проведения эвакуационных мероприятий и соблюдение мер безопасности эвакуируемыми;

-организовать своевременную помощь пострадавшим;

-своевременно предоставлять донесения в отдел ГОЧС и отдел образования согласно табеля срочных донесений.

с) После применения противником современных средств поражения:

- организовать оповещение сотрудников, членов их семей о применении противником современных средств поражения;

-уточнить наличие сотрудников и воспитанников в ДОУ и организовать их укрытие в специальном помещении;

-уяснить сложившуюся обстановку и принять решение на проведение спасательных работ;

-организовать учет полученных доз облучения;

-своевременно докладывать в отдел ГОЧС и отдел образования района согласно требований табеля срочных донесений.

d) 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 лечебное заведение;

-организовать вскрытие заваленных помещений;

- своевременно докладывать о проделанной работе в отдел ГОЧС и отдел образования района.

#### 4. Взаимоотношения и служебные связи с формированиями ГО

Штаб ГО обеспечивает формирования:

- Нормативными документами по вопросам ГО и ЧС;
- Методическими и учебными пособиями;
- Средствами индивидуальной защиты;
- Приборами радиационной, химической разведки (при необходимости);
- Другим имуществом, предусмотренным табелями и нормами оснащения формирований ГО.

Формирования:

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