**СОГЛАСОВАНО                                                            УТВЕРЖДАЮ**

 Председатель профкома                                                    ЗаведующАЯ МБДОУ №3

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Сафарян В.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Юсуфова М.Г.

 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 «Детский сад «Радуга» создан

штаб по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, который работает под

непосредственным руководством заведующего 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 утверждается приказом заведующей ДОУ.

Начальником ГО образовательного учреждения является заведующий ДОУ. 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 ДОУ несет полную ответственность за постоянную

готовность, своевременное и качественное планирование, подготовку и проведение всех

мероприятий ГО и по защите персонала и воспитанников ДОУ.

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):

а) на первом этапе - силами нештатных групп (звеньев) и коллектива ДОУ;

б) на втором этапе - силами НАСФ (нештатные 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

учреждения 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 эвакомероприятий;

- организовать эвакуацию воспитанников и сотрудников, а так же вывоз учебного имущества,

оборудования в указанный район;

- контролировать ход проведения эвакомероприятий 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 эвакокомиссии 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 ДОУ 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 ДОУ, 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 ДОУ, 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 ДОУ;

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.