


Частное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 230 ОАО «РЖД»

Согласовано:
Председатель профкома
Детский сад № 230
 Паксуткина С.Н.
Январь 2019 г.



Утверждаю:
Заведующий
Детский сад № 230
Федорова Л.В.
Январь 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ

Гражданская оборона является составной частью системы оборонных мероприятий, осуществляемых в мирное и военное время в целях защиты сотрудников и воспитанников ДООУ, от оружия массового поражения и других средств нападения противника, а также от последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий.

Основными задачами ГО:

- защита сотрудников и воспитанников ДООУ при возникновении ЧС в мирное время, а также при угрозе нападения и при возникновении очагов поражения в мирное время;
- оказание помощи пострадавшим на авариях, при пожарах, наводнениях и других стихийных бедствиях;
- создание и поддержание в готовности пункта управления, средств оповещения, связи;
- наблюдение за состоянием атмосферы;
- оповещение работников ДООУ и доведение до них требований штаба ГО по обстановке;
- изучение района размещения работников ДООУ, членов их семей при эвакуации;
- предоставление своих помещений для размещения населения;
- разработка документации на мирное и военное время по ГО.

Выполнение задач ГО достигается:

- заблаговременным планированием мероприятий ГО;
- целенаправленной подготовкой должностных лиц и выполнением своих функциональных обязанностей в различной обстановке;
- изучение возможностей и определением оптимальных вопросов по защите постоянного состава работников ДООУ;
- совершенствованием ГО в ДООУ;
- периодическим заслушиванием должных лиц ГО о состоянии доверенных им участков работы по ГО.

В выполнении задач по ГО участвуют все работники ДООУ и несут персональную ответственность за исполнение обязанностей в соответствии с законодательством.

Структура ДООУ по выполнению задач ГО:

1. Начальник ГО в заведующий Д/С № 230 – Л.В.Федорова
2. Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в ДООУ.

Руководство гражданской обороной ДООУ осуществляет заведующий, который является ответственным за жизнь и здоровье работников в мирное и военное время.

Организация и непосредственное руководство работой постоянного состава работников осуществляется штабом по делам ГО.

На начальника штаба ГО учреждения возлагается и претворение в жизнь решений штаба ГО дошкольного учреждения.

Руководитель штаба ГО обязан:

- постоянно знать состояние ГО,
- организовывать проведение мероприятий ГО при повседневной деятельности, а также при угрозе и возникновении ЧС природного и техногенного характера,
- организовывать своевременное оповещение руководящего и переменного состава, руководителей формирований, постоянного и переменного 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 и переменного состава способом защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий,
- поддерживать взаимодействие с вышестоящими штабами, службами ГО и соседями,
- 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,
- проведение занятий с постоянным составом учреждения и учащимися по вопросам эвакуации;
- изучать опыт проводимых мероприятий ГО и действий личного состава при выполнении задач.

Помощником начальника штаба ГО назначается заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе. Он несет персональную ответственность за финансовое обеспечение мероприятий ГО, накопление, хранение, содержание, учет имущества. Оборудования и защитных сооружений ГО, повышение устойчивости работы учреждения в военное время.

На помощника начальника штаба ГО возлагается:

- Накопление средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки, дозиметрического контроля.
- Ежегодная подача заявок на химическое, медицинское имущество, имущество связи и его приобретение.
- Оборудование помещений для хранения имущества ГО.
- Обеспечение имуществом ГО плановых занятий, тренировок, военно-спортивных игр и мероприятий Дня защиты детей.
- Оборудование подвальных помещений под противорадиационное укрытие и содержание его в готовности.
- Ведение учета имущества ГО и предоставление ежегодных отчетов в ГО управления образования, о его наличии и состоянии.
- Организация размещения и питания постоянного и переменного состава при возникновении ЧС в мирное время продолжительностью более 2 часов.
- Поддержание взаимодействий со службами МЧС вышестоящих структур ГО и соседей.
- Участие в разработке плана ГО по вопросам материально-технического обеспечения.
- сбор сведений о постоянном составе учреждения и членов семей подлежащих эвакуации;
- разработка планов эвакуации учреждения и вывоза имущества, документов и продуктов питания;
- знание времени, места, способа эвакуации учреждения;

- составления списков в 4-х экземплярах на лиц, подлежащих эвакуации и расселению в загородной зоне;
- взаимодействий со штабами ГО города по вопросам эвакуации;
- участие в разработке мероприятий по выводу людей из зон заражения сильнодействующими ядовитыми веществами при аварии на химически опасном объекте;
- оповещение и сбор эвакуогруппы. Приведение её в готовность при объявлении сигналов ГО ЧС;
- организация перевозки оборудования, литературы, имущества и продуктов питания.

ШТАБ ОБЪЕКТОВОГО ЗВЕНА

Состав членов штаба ГО назначается руководителем ДОУ

На штаб ГО возлагается решение следующих задач:

1. Своевременная разработка и ежегодная корректировка планов ГО по состоянию с 1 января по 1 апреля т. г.
2. Разработка организационных структур ГО, формирований. Организация их комплектования и поддержания в готовности.
3. Оформление приказов, распоряжений. Нормативных и директивных документов по организации и ведению ГО в учреждении.
4. Осуществление внешней и внутренней переписки по ГО.
5. Организация и проведение обучения работников учреждения в системе ГО соответственно:
 - а) на городских курсах;
 - б) в созданных в учреждении учебных группах, отдельно:
 - для руководства ГО и руководителей формирований;
 - для членов формирований;
 - для работников, не привлеченных в формирования.
6. Организация и контроль за проведением в учреждении мероприятий ГО в мирное и военное время.
7. Организация и контроль за созданием, оборудованием, поддержанием в готовности и эксплуатацией защитных сооружений в учреждении.
8. Организация и контроль за обеспечением индивидуальными средствами защиты для всех работников учреждения.
9. Организация и контроль за обеспечением формирований ГО табельным имуществом.
10. Своевременная подготовка основного, запасного и загородного пунктов управления ГО, оборудование их средствами связи, управления и оповещения.
11. Разработка и осуществление:
 - систем связи. Оповещения и управления;
 - сил и средств всех видов разведки.
12. Практическое осуществление:
 - разведки обстановки на объекте;
 - сбор, анализ разведывательной информации с докладом предложений руководителю ГО для принятия решения;
 - доведение приказов и распоряжений руководителя ГО до исполнителей.
 Контроль за их исполнением;
 - поддержание связи с вышестоящими и соседними органами и штабами ГО.
13. Дублирование сигналов ГО.
14. Оповещение людей о производственных авариях и стихийных бедствиях.
15. Учет сил и средств ГО при всех состояниях ГО, контроль за их работоспособностью.
16. Организация во всех подразделениях и формированиях дозиметрического контроля.
17. Подготовка и проведение с руководителем ГО штабных тренировок, командно-штабных учений и др. мероприятий по ГО.

18. Справки, отчеты, заявки, донесения по вопросам ведения ГО в мирное и военное время.

Помощником руководителя штаба ГО по подготовке и обучению формирований назначается любой работник учреждения.

На него возлагается:

- организация и учет подготовки руководящего состава и формирований ГО учреждения;
- организация и контроль за обучением в учреждении по ГО переменного состава по программам ОБЖ;
- организация, своевременного оповещения учреждения об угрозе возникновения ЧС в мирное и военное время;
- осуществление контроля за проведением эвакуационных мероприятий;
- организация разведки, сбор и изучение данных обстановки, выводы из оценки обстановки, подготовка предложений руководителю ГО.

Для исполнения возложенных обязанностей члены штаба ГО привлекают работников структурных подразделений и используют все средства, имеющиеся в наличии в объектовых звеньях. В зависимости от складывающейся обстановки члены штаба выполняют задания руководителя ГО и руководителя штаба ГО.

ФОРМИРОВАНИЯ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ ГО.

Формирования создаются на основании Постановления Правительства РФ № 620 от 10.06.99г. «О гражданских организациях гражданской обороны». В соответствии с приказом руководителя ГО в объектовых звеньях создаются следующие формирования ГО:

- звено связи и оповещения;
- звено пожаротушения;
- звено по обслуживанию укрытий и убежищ;
- звено охраны общественного порядка;
- санитарный пост;
- пост радиационного и химического наблюдения.

Личный состав формирований комплектуется за счет численности работников учреждения. Комплектование формирований личным составом производится из числа мужчин в возрасте от 18 до 60 лет, женщин от 18 до 50 лет, за исключением:

- военнообязанных, имеющих мобилизационные предписания;
- инвалидов 1,2,3 групп;
- беременных женщин;
- женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет;
- женщин, получивших среднее и высшее медицинское образование, имеющих детей в возрасте до 3-х лет.

Зачисление в состав формирований производится приказом руководителя ГО объектового звена.

ОБУЧЕНИЕ И ПОДГОТОВКА В ОБЛАСТИ ГО.

Обучение и подготовка личного состава объектовых звеньев в области ГО осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 841 от 02.11.2000 г. «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области ГО». Ответственность за организацию обучения и подготовки в области ГО возлагается на руководителя штаба ГО объектового звена.

Основными формами обучения в области ГО являются:

1. Для руководителей ГО, должностных лиц и работников ГО:
 - самостоятельная подготовка

- переподготовка и повышение квалификации в учебных заведениях МЧС, учреждениях повышения квалификации, в учебно-методических центрах и на курсах ГО
 - участие в учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по ГО.
2. Для личного состава формирований ГО:
- повышение квалификации в учебно-методических центрах и на курсах ГО (руководители формирований)
 - проведение занятий с личным составом формирований
 - участие в учениях и тренировках по ГО.
3. Для работников учреждений, не вошедших в состав формирований:
- посещение занятий по месту работы
 - участие в учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по ГО.
4. Для воспитанников образовательных учреждений:
- обучение тренировках по ГО.