

Утверждаю
Заведующая МАДОУ
«Детский сад №19 «Росинка»
_____/Е.Б.Малиновская/
приказ № от «__» _____ 2025 год

Положение об организации и ведении гражданской обороны (ГО и ЧС) в МАДОУ «Детский сад №19 «Росинка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее 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 12 марта 2024 года; Постановления 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»; Федерального закона № 28-ФЗ от 12.02.1998 г "О гражданской обороне" с изменениями от 8 августа 2024 года; Федерального закона № 68-ФЗ от 21.12.1994г "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" с изменениями от 8 августа 2024 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 муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №19 «Росинка» далее МАДОУ, планирование, ведение и организацию деятельности в области ГО и ЧС, 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, сотрудников 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. Подготовка к ведению гражданской обороны в МАДОУ заключается в заблаговременном выполнении мероприятий по подготовке к защите

воспитанников и сотрудников, 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) МАДОУ.

1.5. Настоящий локальный нормативный акт является основополагающим при организации работы в области ГО и ЧС, ведению и планированию деятельности МАДОУ по гражданской обороне и защите воспитанников и работников при возникновении чрезвычайных ситуаций любого характера.

1.6. Ведение гражданской обороны в МАДОУ заключается в выполнении мероприятий по защите воспитанников, сотрудников, 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.

1.7. Руководство гражданской обороной осуществляет заведующая МАДОУ – Заведующая- ГО несёт персональную ответственность за организацию и проведение мероприятий по гражданской обороне и защите от ЧС воспитанников, сотрудников, по эвакуации материальных и культурных ценностей на объекте.

1.8. Органом, осуществляющим управление гражданской обороной в МАДОУ, является сотрудник, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны. Заведующая МАДОУ назначает приказом ответственного на решение задач в области гражданской обороны, организует разработку и утверждает его функциональные обязанности. Сотрудник, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны, подчиняется непосредственно заведующей МАДОУ.

1.9. 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 МАДОУ в результате применения современных средств поражения по объектам на близлежащей территории, а также в результате возможных террористических актов и чрезвычайных ситуаций.

1.10. Календарный план гражданской обороны детского сада определяет объём, 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.

1.11. 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 дошкольном образовательном учреждении, организуется сбор и обмен информацией в области гражданской обороны.

2. Основные задачи гражданской обороны

2.1. Основными задачами гражданской обороны в МАДОУ являются:

- защита постоянного состава и воспитанников в период их пребывания в дошкольном образовательном учреждении при возникновении ЧС;
- создание и поддержание в готовности средств оповещения и связи, оповещение постоянного состава и детей.
- содержание в готовности подвальных (полуподвальных) помещений детского сада, как укрытия постоянного состава и воспитанников;
- 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 дошкольном образовательном 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 дошкольного образовательного учреждения;
- планированием финансирования на приобретение имущества ГО, учебных и наглядных пособий;

3. Планирование и организация деятельности в области ГО и ЧС

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

3.1. По обучению воспитанников и работников в области ГО и ЧС, БЖД:

- обучение воспитанников в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, безопасности жизнедеятельности установленным порядком в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;
- обучение сотрудников детского сада в области гражданской обороны и защиты от ЧС;
- пропаганда знаний в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

3.2. По оповещению воспитанников и сотрудников 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 сотрудников, детей;
- создание и поддержание в состоянии постоянной готовности систем оповещения в зданиях детского сада, в том числе установка специализированных технических средств оповещения и информирования сотрудников, воспитанников в зданиях МАДОУ (систем речевого оповещения);

3.3. По эвакуации воспитанников, сотрудников, материальных и культурных ценностей в безопасные районы:

- организация планирования, подготовки и проведения эвакуации в безопасные зоны воспитанников (передача детей родителям), сотрудников, материальных и культурных ценностей дошкольного образовательного учреждения;

- создание и организация деятельности эвакуационной комиссии МАДОУ, а также подготовка личного состава эвакуационной комиссии (ЭК).

3.4. По восстановлению и поддержанию порядка на объектах МАДОУ 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 гражданской обороны и защиты от ЧС;
- осуществление пропускного режима и поддержание общественного порядка в МАДОУ, расположенном в очаге поражения;
- усиление охраны зданий и сооружений дошкольного образовательного учреждения.

3.10. По вопросам обеспечения постоянной готовности сил и средств гражданской обороны ДОУ:

- проведение инструктажей по месту работы с сотрудниками, проведение учений и тренировок по ГО и ЧС;
- определение порядка взаимодействия и привлечения сил и средств гражданской обороны в составе группировок сил гражданской обороны, создаваемых в МЧС.

4. Ведение гражданской обороны

4.1. План ГО детского сада вводится в действие руководителем ГО МАДОУ в установленном порядке.

4.2. Ведение ГО МАДОУ 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

5.1. Руководитель ГО МАДОУ

5.1.1. Руководителем гражданской обороны является заведующая МАДОУ, который подчиняется руководителю ГО Управления образования. Руководителю ГО МАДОУ подчиняются все органы управления гражданской обороной и руководители структурных подразделений. 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 ПБ

5.2.1. В дошкольном образовательном 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 заведующего по ВМР.
- Заместитель председателя КЧС - начальник штаба ГО и ЧС – воспитатель
- Члены комиссии: начальники служб ГО и других подразделений: воспитатели, заместитель заведующего по административно-хозяйственной части (завхоз), председатель родительского комитета.

5.2.3. КЧС и ПБ 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 ПБ

5.3.1. Председателем КЧС и ПБ – является заместитель заведующей по ВМР. 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 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 ПБ к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ на территории дошкольного образовательного 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 МАДОУ 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 МАДОУ. 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, руководителей формирований, постоянного состава об угрозе и возникновении ЧС;
- 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 ПБ – председатель эвакокомиссии (ЭК)

5.5.1. Для планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий в МАДОУ создаётся заблаговременно в мирное время эвакуационная комиссия (ЭК). Эвакуационная комиссия возглавляется заместителем заведующей по АХР.

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 МАДОУ и членов семей, подлежащих эвакуации;
- разработка планов эвакуации МАДОУ 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 эвакогруппы, 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, сотрудников МАДОУ 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 сотрудников МАДОУ.

5.7. Заместитель руководителя ГО по МТО

5.7.1. Заместителем руководителя ГО по МТО назначается заместитель заведующего детского сада 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.

5.8. 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. Формирования гражданской обороны

6.1. В дошкольном образовательном учреждении могут создаваться формирования ГО:

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

6.2. Личный состав формирований комплектуется за счет численности работников дошкольного образовательного учреждения. Зачисление в состав формирований производится приказом руководителя ГО.

6.3. Звено связи и оповещения.

6.3.1. 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.

6.3.2. Организация оповещения и сбора руководящего состава при возникновении ЧС в нерабочее время возлагается на дежурного по зданию, сотрудника ЧОО

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 ДООУ. При выходе из строя АТС связь осуществляется посыльными.

6.3.3. Командир группы связи и оповещения обязан:

1. Организовать команду посыльных и постоянно следить за ее укомплектованностью.
2. Знать работу системы оповещения, схему оповещения и осуществлять сбор руководящего и постоянного состава исходя из ее требований.
3. Руководить работой посыльных.

6.4. *Звено общественного порядка.*

6.4.1. Для обеспечения общественного порядка при возникновении ЧС в МАДОУ 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 заместитель заведующей по ВМР. Членами звена являются воспитатели. Командир звена подчиняется начальнику штаба ГО и ЧС.

6.4.2. 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.

6.4.3. Командир звена общественного порядка обязан:

1. Организовать звено и постоянно следить за его укомплектованностью.
2. Распределить членов звена по группам, этажам и выходам.
3. Знать и довести до каждого члена звена варианты эвакуации из здания дошкольного образовательного учреждения.

6.5. *Звено пожаротушения.*

6.5.1. Для обеспечения решения задач ГО и ЧС в МАДОУ создается противопожарное звено, состоящее из командира и членов звена. Командиром звена пожаротушения назначается воспитатель детского сада, который подчиняется начальнику штаба ГО и ЧС. Членами расчета могут быть педагоги или вспомогательный персонал, обученные правилам применения средств пожаротушения.

6.5.2. 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.).

6.5.3. Члены звена пожаротушения обязаны:

1. Знать свои обязанности и в случае возникновения пожара принимать активное участие в его тушении.
2. Следить за готовностью к действию систем противопожарной защиты, первичных средств пожаротушения, имеющихся в детском саду и о всех обнаруженных недостатках докладывать начальнику звена пожаротушения.

3. Выполнять возложенные обязанности, распоряжения начальника звена, повышать свои пожарно-технические знания, посещать учебные занятия, предусмотренные планом.

6.6. Санитарный звено.

6.6.1. Для решения задач ГО и ЧС по медицинскому обеспечению постоянного состава и воспитанников детского сада создается санитарный пост, состоящий из командира и санпостовцев. В санитарный состав определяются лица, обученные по специальной программе. Командиром санитарного поста назначается педагог дошкольного образовательного 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).

6.6.3. Начальник санитарного поста обязан:

1. Знать и уметь оказывать первую помощь.
2. Обучать приемам оказания первой помощи своих подчиненных.
3. Оборудовать и следить за состоянием уголка здоровья.
4. Иметь аптечки для оказания первой помощи.

6.7. Спасательное звено.

6.7.1. 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 детского сада, который подчиняется начальнику штаба ГО и ЧС дошкольного образовательного учреждения.

6.7.2. Члены спасательной группы должны знать требования техники безопасности при проведении спасательных работ и уметь оказывать первую помощь при необходимости.

6.7.3. Командир звена спасения обязан:

1. Организовать звено спасения.
2. Обучать членов звена правилам спасения, соблюдению техники безопасности и умению оказывать первую помощь.
3. Иметь необходимые средства для проведения спасения и аптечки для оказания первой помощи.
4. Поддерживать постоянную связь с санитарным звеном, медицинской службой.

7. Подготовка и обучение в области ГО и ЧС

7.1. Ответственность за организацию обучения и подготовки в области ГО и ЧС возлагается на руководителя штаба ГО и ЧС МАДОУ.

7.2. Лица, подлежащие подготовке в области ГО:

- руководитель ГО – заведующий детским садом;
- сотрудники МАДОУ
- МАДОУ, включенные в состав структурных подразделений, уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны, эвакуационных и эвакуационных комиссий;

- личный состав формирований и служб;
- сотрудники дошкольного образовательного учреждения, не задействованные в руководящем составе, а также личном составе формирований ГО.

7.3. Подготовку в области защиты от чрезвычайных ситуаций проходят:

- сотрудники МАДОУ;
- воспитанники детского сада;
- заведующий МАДОУ;

7.4. Основными задачами подготовки в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций 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 сотрудников МАДОУ, 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 детским садом, 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. Подготовка в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций предусматривает:

- для всех работников детского сада 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 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 заведующей МАДОУ, уполномоченного сотрудника (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;

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением – руководителя гражданской обороны.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.