

ПРИНЯТО:

Общим
работников
«Детский сад
«Рябинушка»
Протокол № 8
«28» августа

собранием
МБДОУ
№ 7
2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ «Детский сад
№ 7 «Рябинушка»
Филатов А.В.
«31» августа 2020 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 7
«Рябинушка»
И.Ю. Клиновицкая
«31» августа 2020 г. № 80 од



ПЛАН ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 7 «РЯБИНУШКА» ГОРОДА – КУРОРТА
ЖЕЛЕЗНОВОДСКА В МИРНОЕ ВРЕМЯ И ПРИ ПЛАНОМЕРНОМ ПЕРЕВОДЕ
НА УСЛОВИЯ ВОЕННОГО ВРЕМЕНИ

г. Железноводск

2020 год

КРАТКАЯ ОЦЕНКА ВОЗМОЖНОЙ ОБСТАНОВКИ НА
ТЕРРИТОРИИ И ОБЪЕКТЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ВОЗДЕЙСТВИЯ
ПРОТИВНИКА

1.1. Краткая характеристика территории города-курорта Железноводска Ставропольского края и МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка». Особенности, влияющие на организацию и ведение гражданской обороны.

Город-курорт Железноводск, Ставропольского края основан в 1810 году, находится на юго-западе Ставропольского края в районе Кавказских Минеральных Вод, входит в состав Ставропольского края в 15 км от железнодорожной станции «Минеральные Воды», 12 км. От аэропорта города Минеральные Воды, в 23 километрах от города Пятигорска и является единым муниципальным образованием федерального значения. Муниципальное образование города-курорта Железноводска Ставропольского края включает в себя поселки: Иноземцево, Капельница, Бештау, Розы Люксембург. Характерной особенностью ландшафта резко возвышающиеся горы: Бештау (1400м), Бык (821м), Верблюд (885,5м), Бык (887,8м.), Развалка (1102м.) и Железная (1250м.). Перепады по высоте на территории города-курорта Железноводска составляют от 320 до 650 метров над уровнем моря. Город-курорт Железноводск, Ставропольского края - расположен в особо-охраняемом эколого-курортном регионе Кавказских Минеральных Вод, в центральной части Предкавказья и представляет собой местность, характеризующуюся благоприятным сочетанием природных элементов, составляющих географический ландшафт в пределах которой, происходит питание, движение и разгрузка основных водоносных горизонтов, к которым приурочены минеральные воды, определяющие решающее влияние на развитие его экономики и культуры. Узкая межгорная долина, открыта западным и восточным ветрам и защищена с юга горой Бештау. Город-курорт Железноводск, Ставропольского края занимает территорию общей площадью-9313 га. Пашня-1014 га. Многолетние насаждения-1041 га., сельхозугодий – 2579 га., леса занимают площадь - 3999 га.

В городе-курорте Железноводске проживает-52,7 тыс. человек, средняя плотность населения города на 1 км² составляет- 590 человек. Трудоспособное население -31,223 тыс. человек, население в основном занято обслуживанием отдыхающих и на производстве. Национальный состав - более 62 национальностей и народностей, основное население русские (85%).

МБДОУ детский сад №7 «Рябинушка» находится в северо-западной части города, в зоне жилой малоэтажной застройки. Охраняемая территория МБДОУ детский сад №7 по адресу г. Железноводск, ул. Ленина,174-а огорожена забором из бетонных плит размером (180 x220). Подъездные дороги и дороги на территории с твердым покрытием, шириной не менее 3м. Имеется два въезда на территорию для служебного транспорта через металлические ворота.

Площадь застройки - 3682 м², площадь участка - 10795 м², этажность - 2 этажа и подвал под основным зданием. Здание МДОУ ДС №7 граничит: с юга - на расстоянии 40 м с проезжей частью ул. Ленина. С севера ул. К. Маркса. Транспортная магистраль позволяет обеспечить прибытие специального автотранспорта экстренных служб помощи с двух направлений. С запада и востока на расстоянии 15 м. с частным домовладением и хозяйственным двором санатория «Горный воздух».

Все здания и сооружения объекта относятся ко II степени огнестойкости. Объект находится в радиусе нормативного района выезда ПЧ – 39, на расстоянии 5,5 км (по дорогам с твердым покрытием), расчетное время прибытия, при средней скорости движения 40 км/ч, составляет 15 мин. В МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябиноушка» работают 54 сотрудника и посещают до 200 воспитанников.

1.2. Краткая оценка возможной обстановки на территории МБДОУ «Детский сад №7 «Рябиноушка» после нападения противника с применением современных сверхточных средств поражения и действия ДРГ.

1.2. 1. С применением обычных средств поражения или при действиях диверсионно-разведывательных групп (ДРГ).

Наиболее вероятными объектами при применении обычных средств поражения или при воздействии диверсионно-разведывательных групп противника могут быть:

- администрация города-курорта Железноводска;
- отдел МВД по городу Железноводску (МВД, ОГИБДД);
- Очистные сооружения МУП города-курорта Железноводска;
- Филиал ГУП «Ставрополькрайводоканал»;
- Филиал «Ставропольэнергосбыт»;
- МУП «Теплосеть»;
- Складские помещения и хоз. двор санатория «Горный Воздух»;
- Городская электроподстанция в западной части города (район городского озера);
- Склад ГСМ МУП «Благоустройства и экология» города-курорта Железноводска;
- АЗС № 96 ОАО «НК «Роснефть – Ставрополье».

В результате нанесения авиационных ударов (действий ДРГ) по городской электроподстанции и хоз. двору санатория «Горный воздух» на территории МБДОУ «Детский сад №7 «Рябиноушка» могут произойти: пожары; нарушится транспортное сообщение; прекратится подача электроэнергии, воды в результате нарушится деятельность предприятия в целом.

Экономики МБДОУ «Детского сада №7 «Рябиноушка» будет нанесен ущерб:

- потери энергетики;
- потери коммуникаций.

1.2.3. Ориентировочный объем предстоящих аварийно-спасательных и других неотложных работ (АСДНР) при планомерном выполнении мероприятий БО составит 5 суток, а при внезапном нападении противника и действии ДРГ - до 7 суток.

1.2.4. Выводы и оценки возможной обстановки.

1.2. 5. В результате нанесения противником ядерного удара по городу Пятигорску и минеральные воды, МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка» будет подвержен частичному разрушению и заражению радиоактивными веществами. Выйдет из строя система связи и оповещения, управление будет затруднено, а с отдельными службами – потеряно.

Раздел II.

ВЫПОЛНЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ ПРИ ПЛАНОМЕРНОМ ПЕРЕВОДЕ С МИРНОГО ВРЕМЕНИ НА ВОЕННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ.

2.1. Приведение в готовность гражданской обороны.

В соответствии с Постановлением Губернатора Ставропольского края от 21 июля 2008 года № 0021 при выявлении признаков возникновения и нарастания угрозы агрессии против Российской Федерации с целью адекватного реагирования на создающуюся ситуацию планируется проведение в МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка» ряда мер по подготовке перевода сил гражданской обороны предприятия с мирного на военное время:

- выполнить мероприятия «Угрожаемого периода»;
- уточнить План ГО МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»
- проверить систему связи и оповещения ГО МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»
- проверить готовность НАСФ к работе;
- уточнить состояние и готовность ЗС к использованию.

2.2. Организация, объемы и сроки выполнения мероприятий по степеням готовности гражданской обороны:

2.2.1. С получением распоряжения руководителя гражданской обороны города-курорта Железноводска Ставропольского края на выполнение первоочередных мероприятий ГО 1 очереди:

Уполномоченный ГО МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка» не позднее 5 минут с получением сигнала проводит оповещение сотрудников и командиров НАСФ, в том числе с использованием sms – сообщений;

- не позднее 1 часа в кабинете заведующей МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка» организовать дежурство командиров НАСФ, а по истечению 2 часов реорганизовать его в штаб ГО МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка» (4 чел.) с круглосуточным режимом работы;

- не позднее 2 часов по техническим средствам связи организовать взаимодействие с отделом по мобилизационной подготовке и чрезвычайным ситуациям администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края по телефонам 4 28 38 и 4 25 05;

- не позднее 2 часов силами звена связи и оповещения передать сотрудникам МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка» сигнала «Внимание, Всем!»;

- не позднее 8 часов спланировать и провести работы:

- уточнить Перечень материальных ценностей МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка» подлежащих эвакуации;
- уточнить порядок обеспечения сотрудников и воспитанников СИЗ МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка», из резерва Правительства Ставропольского края;
- обеспечить своевременное прохождение информации на ПУ ГО города-курорта Железноводска.

Выполнение первоочередных мероприятий ГО первой очереди завершить не позднее 24 часов с момента получения сигнала.

2.2.2.С получением распоряжения руководителя гражданской обороны города-курорта Железноводска Ставропольского края на выполнение первоочередных мероприятий ГО 2 очереди:

2.2.2.1. Выполнить первоочередные мероприятия ГО первой очереди, если они не проводились ранее.

2.2.2.2. Уполномоченному в решении задач ГО МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»,

- не позднее 1 часа силами звена оповещения и связи МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка», привести в полную готовность к работе средства связи и оповещения для передачи сотрудникам сигнала «Внимание, Всем!»;

- не позднее 6 часов с руководителем отдела по мобилизационной подготовке и чрезвычайным ситуациям администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края провести уточнение маршрутов и транспорта для выполнения мероприятий ГО;

- не позднее 10 часов с момента получения сигнала проинформировать штаб ГО города о результатах проведенных мероприятий по ПУФ и не решенных вопросах;

- обеспечить готовность НАСФ к использованию при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ (АСДНР).*

2.2.2.3. Командиру звена охраны общественного порядка ГО не позднее 12 часов обеспечить порядок на территории МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка».

2.2.2.4. Командиру противопожарного звена не позднее 8 часов с момента получения сигнала обеспечить выполнение в полном объеме противопожарных мероприятий.

Выполнение первоочередных мероприятий ГО второй очереди завершить не позднее 24 часов с момента получения сигнала.

2.2.3.С получением распоряжения руководителя гражданской обороны на выполнение мероприятий третьей очереди ГО:

2.2.3.1. Выполнить первоочередные мероприятия ГО первой и второй очереди, если они не проводились ранее

Кроме того:

2.2.3.2. Ответственному по решению задач ГО в МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка» не позднее 12 часов с момента получения сигнала:

- завершить выдачу противогазов сотрудникам, не вошедшим в состав НАСФ.

- провести мероприятия по защите запасов материальных средств, источников водоснабжения.

2.2.3.3. Не позднее 22 часов с момента получения сигнала провести совещание под руководством заведующего МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка», с участием командиров нештатных спасательных формирований ГО, которым заслушать командиров НАСФ «О готовности к выполнению мероприятий общей готовности ГО».

Выполнение первоочередных мероприятий третьей очереди ГО завершить не позднее 24 часов с момента получения сигнала.

2.3. Организация защиты рабочих и служащих от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий:

2.3.1. Действия по сигналам оповещения:

С получением сигнала «Воздушная тревога» заведующий МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»:

- немедленно доводит его до сотрудников и командиров НАСФ согласно схеме оповещения (Приложение №1) и переводит МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка» на режим работы в условиях применения противником ОМП;

- организует эвакуацию воспитанников МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»:

- воспитанники переводятся в подвальное помещение, а после отбоя сигнала эвакуируются силами МЧС;

- о получении сигнала, о выполнении мероприятий по данному сигналу докладывает руководителю ГО города-курорта Железноводска не позднее установленных сроков, а при угрозе срыва своевременного выполнения мероприятия – немедленно.

Оповещение о радиоактивном, химическом и бактериологическом заражении производится путем подачи сигнала «**Радиационная опасность**», или «**Химическая тревога**». Порядок проведения оповещения аналогичный, как и при сигнале «**Воздушная тревога**».

2.3.2. Организация связи.

При организации и проведении мероприятий ГО связь организуется и обеспечивается в соответствии с распоряжением по связи руководителя ГО города-курорта Железноводска и схемой связи и оповещения (приложение №1) с использованием ГТС, посыльных и sms-сообщений.

2.3.3. Порядок обеспечения средствами защиты.

- личный состав нештатных аварийно-спасательных формирований ГО, сотрудники и воспитанники МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка» обеспечиваются СИЗ за счет учредителя.

2.4. Организация управления и связи.

Управление мероприятиями по переводу ГО с мирного на военное время осуществляется с пункта управления руководителя ГО заведующего МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка», расположенного по ул. Ленина 174 «А».

С получением распоряжения на выполнения мероприятий ГО 1 группы не позднее 2 часов данный пункт управления приводятся в рабочее состояние.

Исходя из сложившейся обстановки, при необходимости управление мероприятиями ГО может быть передано на ППУ руководителю ГО города-курорта Железноводска.

Управление осуществляется с использованием МТС, ГТС, посыльных и sms-сообщений.

2.4.1. Установить сигналы управления мероприятиями ГО:

Сигнал управления руководителя ГО города-курорта Железноводска

Сигналы оповещения	Когда подается сигнал	Способ оповещения		Порядок действий личного состава
		голосом и по телефону	по радио	
Предупреждение о непосредственной угрозе применения противником ОМП	Немедленно с момента получения информации о возможном применении противником ОМП.	"Гулкий"	2323	Подготовить к использованию индивидуальные и коллективные средства защиты от поражающих факторов ядерного оружия.
Воздушная тревога	Немедленно с момента обнаружения реальной опасности нападения.	Включением сирены в течение 2-3 минут. Протяженными гудками автомобильной техники.		Укрыться в убежищах, укрытиях или непосредственно использовать защитные свойства местности.
О радиоактивном заражении	При непосредственной угрозе или обнаружении Радиоактивного заражения с уровнем радиации 0,5 рад/час.	"Радиационная опасность"	1111	Немедленно надеть средства защиты (респираторы, плащи, чулки, перчатки). При наличии в 5-10 метрах укрытий (убежищ, блиндажей, перекрытых участков траншей), закрытой техники – надеть респиратор и занять их. Люки, двери, окна машин и сооружений закрыть.

		Ракетой зеленого огня. Прерывистыми гудками автомобильной техники, редкими ударами в рельс.		Вентиляционные системы без фильтров выключить, а с фильтрами включить.
О химическом, бактериологическом (биологическом) заражении.	При непосредственном обнаружении ОВ, АХОВ с помощью приборов химической разведки <u>НЕМЕДЛЕННО</u> .	"Химическая тревога"	9999	На местности – надеть противогаз, плащ в виде накидки. Для дальнейших действий в условиях зараженной местности и воздуха надеть плащ в рукава, чулки, перчатки. При наличии в 5-10 метрах укрытий (убежищ, блиндажей, перекрытых участков траншей), закрытой техники – надеть противогазы и занять их. Люки, двери, окна машин и сооружений закрыть. Вентиляционные системы без фильтров выключить, а с фильтрами включить.
		Ракетой СХТ. Прерывистыми и продолжительными гудками автомобильной техники, частыми ударами в рельс.		
Предупреждение о своих ядерных ударах	Немедленно с момента получения информации о своих ядерных ударах.	"Ядерная опасность"	5555	Быть в готовности к использованию защитных свойств местности, инженерных сооружений, техники от поражающих факторов ядерного оружия.
сигналы ГО		БОЕВЫЕ		УЧЕБНЫЕ
Приступить к выполнению первоочередных мероприятий ГО 1-й группы;		« ЗАКАТ XXXX XXXX »	1001	« Угломер xxxx xxxx » 10 0
Приступить к выполнению первоочередных мероприятий ГО 2-й группы;		« ЗАРЕВО XXXX XXXX »	2002	« Небокат xxxx xxxx » 20 0
Приступить к выполнению первоочередных		« ЗАЛОГ XXXX XXXX »	3003	« Булава xxxx xxxx » 30

мероприятий ГО общей готовности				0
Отбой мероприятиям ГО- повседневный режим	«ЗАТОР XXXX XXXX »	0009	«Историк XXXX XXXX »	00 1
Направить автомобили и погрузочные команды на склады Правительства СК для получения имущества ГО.	«ЗАПАС XXXX XXXX »	8888		

2.5. Мероприятия по повышению устойчивости функционирования МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка» в военное время.

2.5.1. Проведение мероприятий по исключению (уменьшению) возможности возникновения вторичных факторов поражения достигается по возможности отключением электроэнергии в хозяйственно-бытовых помещениях, при необходимости – герметизацией окон и дверей помещений.

2.5.2. Повышение устойчивости работы системы Электра -, тепло-, водоснабжения достигается:

- своевременным и качественным выполнением в течение 24.00 часов, мер по переводу МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка» на режим работы в военное время;

- готовностью в течение 24.00 часов НАСФ МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка» к выполнению мероприятий ГО;

2.5.3. Мероприятия по противопожарной защите провести в строгом соответствии с правилами противопожарной безопасности в установленные сроки.

2.6. Организация и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ (АСДНР):

Руководитель гражданской обороны МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка» организует проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ (АСДНР) силами НАСФ привлекаемыми к ликвидации последствий ЧС.

Группировка сил включают в себя штатные спасательные формирования МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка» и состоит из формирований первого и второго эшелона, а также резерва.

Первый эшелон формируется за счет сил и средств МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка».

Второй эшелон создается для наращивания усилий первого эшелона и замены его формирований, утративших работоспособность.

Второй эшелон комплектуется за счет НАСФ города-курорта Железноводска.

Ввод группировки сил ГО в очаги поражения осуществляется по дополнительному распоряжению, после завершения эвакуационных мероприятий.

Спасательные работы проводятся круглосуточно до полного их завершения.

Первая медицинская помощь оказывается персоналом санитарных постов и бригадами скорой медпомощи. Для оказания врачебной помощи пораженным - организуется их отправка в МУЗ «Городская больница».

2.7. Организация обеспечения мероприятий ГО

С целью координации действий, своевременного, качественного и гарантированного выполнения задач ГО на территории МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка» с введением в действие Плана ГО не позднее 2 часов создается Штаб ГО МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка».

Уполномоченным по решению задач в области ГО и ЧС назначается приказом заведующего МБДОУ - заместитель зав. по АХЧ МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка».

2.7.1. Разведка.

С приведением в готовность НАСФ, разведку в МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка» организовать силами звеньев НАСФ.

2.7.2. Оперативная маскировка.

Оперативная маскировка организуется и осуществляется в целях сокрытия от вероятного противника сведений о состоянии ГО МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка», проводимых мероприятий и действиях сил.

Для обеспечения оперативной маскировки предусматривается:

- осуществление мероприятий по приведению в готовность НАСФ под видом проведения тренировок;
- строгое соблюдение режима скрытой передачи информации;
- проведение мероприятий по эвакуации из зон ЧС под видом учений и тренировок;
- организация охраны и строгого пропускного режима на территорию МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»;
- ограничение круга лиц, допущенных к работе с Планом ГО.

2.7.3. Радиоационная, химическая и биологическая защита.

РХБ защита организуется и осуществляется с целью предотвращения или сокращения потерь среди личного состава формирований ГО МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка» в условиях РХБ заражения.

Мероприятия РХБ защиты выполняются при ЧС как мирного, так и военного времени.

При угрозе химического заражения (подхода облака, зараженного АХОВ)

Уполномоченный по решению задач ГО МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка» должен:

- оповестить и привести сотрудников МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка» в готовность к возможным действиям в условиях ЧС, сократить до минимума присутствие людей;
- организовать выдачу сотрудникам СИЗ;

- создать запас воды или готовиться к экстренной эвакуации;
- подготовить медикаменты и имущество для оказания первой медицинской помощи пострадавшим.

При угрозе радиоактивного заражения:

- организовать получение информации о радиационной обстановке;
- в случае необходимости организовать изготовление ватно-марлевых повязок;
- создать запасы материалов для герметизации помещений, запас воды в герметичной таре;
- организовать накопление необходимого количества препаратов стабильного йода.

2.7.4. Радиационная, химическая и не специфическая биологическая разведка

Имеет цель выявления реальной РХБ обстановки. При постоянной готовности ведется силами СНЛК и дежурным штаба ГО города-курорта Железноводска, а в высших степенях готовности - дополнительными, вновь формируемыми подразделениями РХР.

2.7.5. Транспортное обеспечение.

Обеспечение мероприятий ГО автотранспортом осуществляется силами МЧС, транспортными органами, выделяющие транспортные средства для эвакуации воспитанников и сотрудников, а также членов их семей.

2.7.6. Материально-техническое обеспечение.

Обеспечение проведение мероприятий ГО проводится в соответствии с Планом ГО МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка» и руководителя Спасательной службы торговли и питания, продовольственного и вещевого снабжения управления экономического развития администрации города-курорта Железноводска.

2.8. Организация взаимодействия органов управления и сил ГО МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка» со штабом ГО города-курорта Железноводска и штабами спасательных служб ГО организовано по телефонам и посылными.

2.9. Защита водных источников и систем хозяйственно-питьевого водоснабжения.

Обеспечение воспитанников и сотрудников МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка» происходит по центральному водоводу от Кубанских очистных сооружений.

Для обеспечения мероприятий ГО в МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка» запас питьевой воды в каждой группе до 10 литров.

РАЗДЕЛ III.

ВЫПОЛНЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ ПРИ ВНЕЗАПНОМ НАПАДЕНИИ ПРОТИВНИКА.

3.1. Организация и проведение мероприятий по сигналу воздушной опасности («Воздушная тревога»):

3.1.1. Организация оповещения руководства, рабочих и служащих МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка».

С получением сигнала «Воздушная тревога» секретарь в рабочее время (дежурный охранник в нерабочее время) МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка», уполномоченного по решению задач ГО, сотрудников, с использованием городских и сотовых телефонов согласно схеме оповещения. (Приложение №1)

- Далее сотрудники одевают воспитанников и переводят их в подвальное помещение или эвакуируют в безопасное место.

- заведующий и старший воспитатель проверяют наличие детей, организацию питания детей и обеспечение питьевой водой;

- медицинские сестры берут с собой необходимые документы, индивидуальные аптечки, перевязочные пакеты и укрываются в подвальном помещении вместе с детьми, готовые оказать им первую медицинскую помощь.

- шеф-повар совместно с работниками пищеблока берут с собой суточный запас продуктов питания, часть посуды и укрываются в подвальном помещении или эвакуироваться, где уже находятся воспитанники и сотрудники.

- зам. зав. по АХЧ и рабочий по обслуживанию здания отключают электро- и водоснабжение и укрываются вместе с коллективом.

- при наличии средств связи заведующий, докладывает дежурным штаба ГО города курорта Железноводска Ставропольского края об укрытии или эвакуации личного состава.

Оповещение о радиоактивном, химическом и бактериологическом заражении производится путем подачи сигнала **«Радиационная опасность»**, или **«Химическая тревога»**. Порядок проведения оповещения аналогичный, как и при сигнале **«Воздушная тревога»**.

Оповещение о радиоактивном, химическом и бактериологическом заражении производится путем подачи сигнала **«Радиационная опасность»**, или **«Химическая тревога»**. Порядок проведения оповещения аналогичный, как и при сигнале **«Воздушная тревога»**.

3.1.2. Организация безаварийной остановки производств, введение режимов светомаскировки.

Безаварийная остановка электрооборудования проводится согласно, разработанного Плана, после введения режима светомаскировки оконные проемы в здании занавешиваются светонепроницаемой тканью.

3.2. Защита рабочих и служащих

3.2.1. Организация выдачи СИЗ воспитанникам и сотрудникам, а приборов РХБН НАСФ.

Выдачу СИЗ воспитанникам и сотрудникам МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка» спланировать и осуществить при проведении мероприятия ОБЩЕЙ ГОТОВНОСТИ ГО и закончить не позднее 22.00 часов.

3.3. Организация управления и связи.

3.3.1. Управление мероприятиями по переводу ГО с мирного на военное время осуществляется с пункта управления заведующего МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка» расположенного по ул. Ленина 174 «А» города-курорта Железноводска и с использованием МТС, ГТС, посыльных и sms-сообщений.

3.3.2. Сбор данных об обстановке, сложившейся на территории будет осуществляться силами НАСФ.

3.4. Порядок восстановления готовности и дальнейшего применения сил и средств ГО МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»

3.4.1. Приведение в готовность НАСФ и проведение АСДНР.

В течение 3 часов силами НАСФ провести разведку территории, оценку обстановки и приступить к проведению АСДНР, установить режим поведения сотрудников МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка».

Особое внимание сосредоточить на спасении людей, оказании им первой медицинской помощи.

Для ведения АСДНР в очаги поражения вводится первый эшелон группировки сил ГО с задачей:

- организация разведки территории;
- локализация и тушение пожаров;
- вскрытие заваленных и поврежденных заглубленных помещений и спасение находящихся в них людей;
- оказание первой медицинской помощи и пораженным и их эвакуация в лечебные учреждения;
- локализация аварий на энергетических, газовых, и водопроводных и технических сетях и их восстановление на отдельных участках;

Особое значение имеет быстрый ввод в очаг поражения медицинских сил и средств, а также максимальное сокращение сроков оказания первой медицинской помощи, которая не должны превышать:

- для первой медицинской помощи -10 часов в очаге ядерного поражения, 2-3 часа в очагах химического поражения ОВ и АХОВ;
- для первой врачебной помощи -24 часов в очаге ядерного поражения, 10 часов в очагах химического поражения ОВ и АХОВ.

3.4.3. Оказание медицинской помощи пораженным планируется в МУЗ «Городская больница» с привлечением сил и средств России министерства здравоохранения и фармации Ставропольского края.

3.5. Организация основных видов обеспечения мероприятий и действий сил ГО МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»

3.5.1. Обеспечения проведения мероприятий по проведению аварийно-спасательных работ осуществляется за счет муниципальных средств.

Предстоящие мероприятия и их ориентировочный объем по учреждению и снижению последствий крупных производственных аварий, катастроф и стихийных бедствий, по защите постоянного и переменного состава, материальных ценностей, а также проведению спасательных и других неотложных работ АСДНР:

- совершенствование системы оповещения и связи в ЧС;
- подготовка системы водоснабжения, герметизация здания для укрытия постоянного и переменного состава, создаваемого запаса продуктов питания;
- подготовка к эвакуации сотрудников и воспитанников, материальных ценностей, архива документации;
- поддержание в постоянной готовности к работе в ЧС НАСФ ДОУ;
- создание резервов материальных средств, необходимых для предупреждения и ликвидации последствий крупных производственных аварий, катастроф и стихийных бедствий;
- подготовка постоянного и переменного состава к действиям в различных аварийных ситуациях и при стихийных бедствиях.

3.5.2. Краткая оценка возможной обстановки на объекте после нападения противника с применением обычных средств поражения, ядерных средств поражения и действий диверсионно-разведывательных и террористических групп (ДРГ и ТГ).

При применении противником **ядерного оружия** ДОУ может оказаться в зоне возможных сильных (средних, слабых) разрушений, а также в зоне возможного опасного радиоактивного заражения.

Потери среди персонала:

При внезапном нанесении ядерного удара потери могут составить:

а) при нахождении персонала в помещениях здания:

- общие - 98% ,из них: безвозвратные - 92%; санитарные - 6%.

б) при планомерном выполнении мероприятий ГО и нахождении персонала в защитном сооружении потери могут составить:

- общие - 5% из них: безвозвратные - 0%; санитарные - 5%.

Выводы из оценки возможной обстановки.

В результате применения противником ядерного оружия деятельность ДОУ прекращается. В вероятном случае восстановление зданий невозможно. Слабые повреждения получают только защитные сооружения. АСДНР целесообразно проводить только по спасению людей.

3.6. Организация и проведение мероприятий по сигналу «Отбой воздушной тревоги»

Заведующий МБДОУ «Детский сад №7 «Рябиноушка» оповещает сотрудников о миновании угрозы и дает указание на вывод укрываемых из подвального помещения или возвращение эвакуированных из безопасного места.

При необходимости, в период проведения АСДНР, заведующий МБДОУ «Детский сад №7 «Рябиноушка» обращается с просьбой о выделении сил и средств,

для ликвидации последствий нападения противника в отдел по мобилизационной подготовке и чрезвычайным ситуациям администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края.

ПРИЛОЖЕНИЕ:

1. Схема связи и оповещения.
2. Ситуационный план
3. поэтажные планы эвакуации
4. Штатно-должностной список личного состава пункта управления руководителя ГО МБДОУ «Детский сад №7 «Рябиношка»
5. Положение об организации эвакуационных мероприятий и подготовке эвакуационных органов в МБДОУ «Детский сад №7 «Рябиношка»
6. Инструкция по действиям персонала МБДОУ «Детский сад №7 «Рябиношка» при возникновении возможной угрозы или совершения ЧС
7. Основные показатели состояния ГО МБДОУ «Детский сад №7 «Рябиношка»
8. Возможная обстановка в МБДОУ «Детский сад №7 «Рябиношка» (Пояснительная записка)
9. Календарный план основных мероприятий МБДОУ «Детский сад №7 «Рябиношка» при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий, катастроф
10. Положение о штабе ГО и ЧС в МБДОУ «Детский сад №7 «Рябиношка»
11. Ведомость на выдачу средств индивидуальной защиты в МБДОУ «Детский сад №7 «Рябиношка»

Уполномоченный по делам ГО и ЧС
МБДОУ «Детский сад №7 «Рябиношка»

Глазкова К.В

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 7 «Рябинушка»

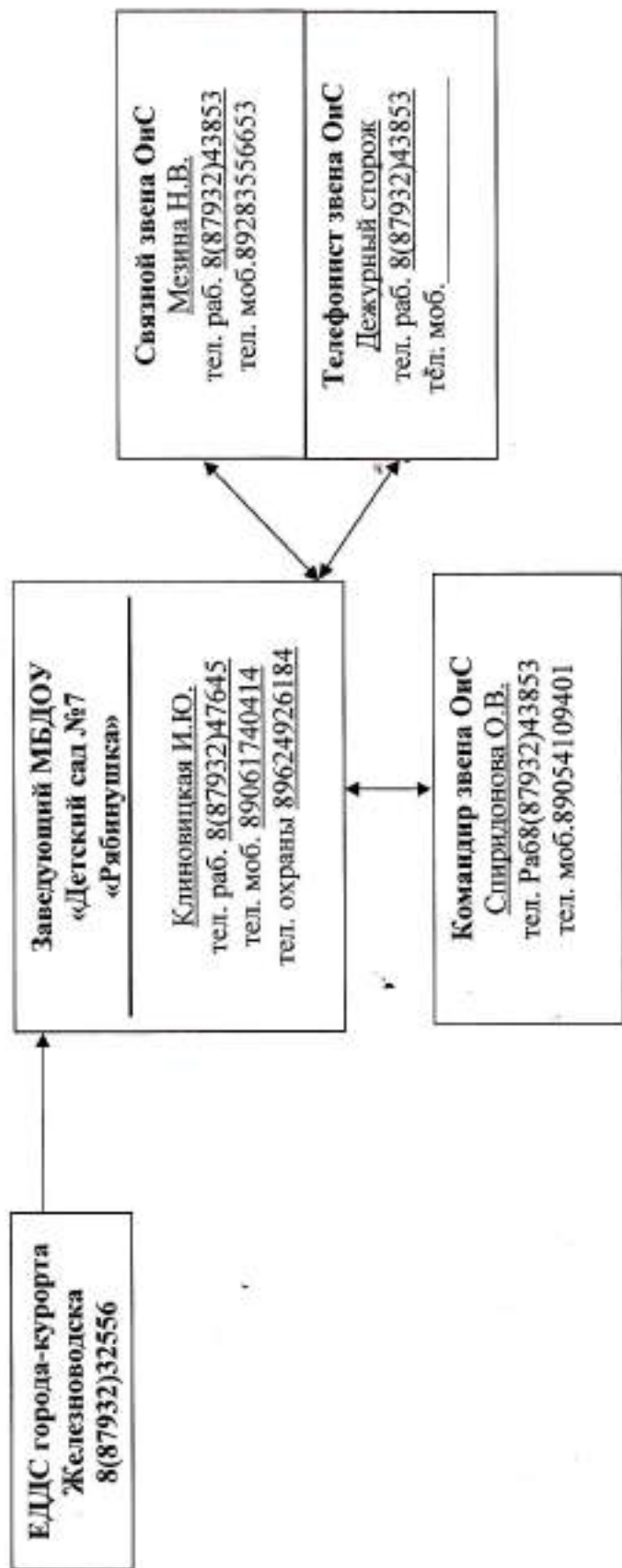
И.Ю. Клиновичская

от 31.08.2020 г. № 80 од



**СХЕМА ОПОВЕЩЕНИЯ
ЛИЧНОГО СОСТАВА ЗВЕНА ОПОВЕЩЕНИЯ И СВЯЗИ
МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»**

(в рабочее и нерабочее время)



Штатно – должностной список
личного состава пункта управления руководителя ГО
МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябиноушка»

№№	Наименование должности	Кол-во	Фамилия, имя, отчество	Домашний адрес и номер телефона
Управление				
1	Руководитель МБДОУ «Детский сад №7 «Рябиноушка»	1	Клиновицкая Инесса Юрьевна	Железноводск, ул. К.Маркса,69/80 Тел 89064740414
2	Заместитель руководителя ГО МБДОУ «Детский сад №7 «Рябиноушка» - начальник штаба МБДОУ «Детский сад №7 «Рябиноушка»	1	Глазкова Карина Владимировна	Железноводск, ул. Ленина 93 Тел. 89624380943
3	Уполномоченный в решении задач ГО МБДОУ «Детский сад №7 «Рябиноушка»	1	Глазкова Карина Владимировна	Железноводск, ул. Ленина 93 Тел.89624380943
4	Командир звена охраны общественного порядка	1	Глазкова Карина Владимировна	Железноводск, ул. Ленина 93 Тел.89624380943
5	Командир звена пожаротушения	1	Королева Ольга Ивановна	Железноводск Ул. Октябрьская 104-а/28 Тел. 89187980701
6	Командир звена связи и оповещения	1	Спиридонова Ольга Владимировна	Железноводск ул. К. Маркса, 14/90 Тел89054109401
7	Председатель КЧС и ОПБ	1	Клиновицкая Инесса Юрьевна	Железноводск, ул. К.Маркса,69/80 Тел 89064740414
8	Председатель ОЭК	1	Спиридонова Ольга Владимировна	Железноводск ул. К. Маркса, 14/90 Тел89054109401

Уполномоченный в решении задач ГО
 МБДОУ «Детский сад №7 «Рябиноушка»



К.В. Глазкова

**ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
состояния гражданской обороны
МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»**

№ п/п	Наименование основных Показателей	Единицы измерения	Значения показателей
I. ОБЩИЕ ДАННЫЕ			
1.	Территория учреждения	кв.м	10836
2.	Общая численность:	чел.	43
	в том числе:		
2.1.	постоянного состава (сотрудников)	чел.	41
2.2.	переменного состава (воспитанников)	чел.	217
3.	Количество населенных пунктов используемых в загородной зоне		
II. УКРЫТИЕ ПЕРСОНАЛА			
1.	Укрывается, всего	чел./ %	258/100
1.1.	в убежище	чел./ %	-
1.2.	в противорадиационных укрытиях	чел./ %	-
1.2.	в подвальных и других заглубленных помещениях	чел./ %	258/100
III. ОБЕСПЕЧЕННОСТЬ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ			
1.	Обеспеченность противогазами всех видов:		
1.1.	всего	чел./ %	-
1.2.	Взрослых	чел./ %	-
1.1.2.	детей (от 1,5 до 17 лет)	чел./ %	-
1.1.3.	детей до 1,5 лет камерами защитными детскими	чел./ %	-
2.	Обеспеченность противогазами, защищающими от основных видов АХОВ	чел./ %	-
3.	Обеспеченность приборами разведки и дозиметрического контроля		
3.1.	радиационной разведки	шт./ %	-
3.2.	химической разведки	шт./ %	-
3.3.	дозиметрического контроля	шт./ %	-
3.	Организовано хранение противогазов:		
3.1.	на рабочих складах	шт./ %	-
3.2.	на складах	шт./ %	-
IV. ЭВАКОМЕРОПРИЯТИЯ И ПОДГОТОВКА ЗАГОРОДНОЙ ЗОНЫ К ПРИЕМУ И РАЗМЕЩЕНИЮ ЭВАКУИРУЕМЫХ			
1.	Численность эвакуируемых и рассредоточиваемых всего:	чел.	258
	в том числе по способу эвакуации:		
1.1.	пешим порядком	чел./ %	-
1.2.	железнодорожным транспортом	чел./ %	-
1.3.	автомобильным транспортом	чел./ %	258/100
2.	Планируется использование транспортных средств, всего	ед.	8
	в том числе:		
2.1.	Поездов	ед.	-
2.2.	Автобусов	ед.	8
2.3.	Судов	ед.	-
3.	Общий срок эвакуации	час.	6
3.1.	за 6 часов	чел./ %	258/100
3.2.	за 12 часов	чел./ %	-
4.	Численность эвакуируемых, размещаемых на	чел./ %	258/100

№ п/п	Наименование основных Показателей	Единицы измерения	Значения показателей
	подведомственной территории		
	в том числе:		
4.1.	в существующих зданиях	чел./ %	258/100
	из них:		
4.1.1.	в жилом фонде (путем подселения)	чел./ %	-
4.1.2.	в общественных зданиях, зданиях учреждений и предприятий	чел./ %	258/100
4.2.	во временном (разворачиваемом жилом фонде (палатки, модули и т.п.)	чел./ %	-
5.	Существующие возможности по обеспечению эвакуируемых в местах его размещения (по действующим нормам)		
5.1.	Водой	чел./ %	258/100
5.2.	продуктами питания	чел./ %	-
5.3.	предметами первой необходимости	чел./ %	-
5.4.	медицинским обслуживанием	чел./ %	-
V. СИЛЫ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ			
1.	Всего зачислено в НАСФ	ед/чел.	20
1.1.	в том числе в формирования ГО общего назначения	ед/чел.	20
1.2.	формирований спасательных служб ГО	ед/чел.	
1.2.1.	в том числе в формирования ГО повышенной готовности	ед/чел.	
3.	Общие данные по основным видам формирований ГО		
3.1.	формирований ГО общего назначения	ед/чел.	20
	в том числе:		
3.1.1.	спасательных команд (групп)	ед/чел.	
3.2.	формирований служб ГО	ед/чел.	1/3
3.2.1.	оповещения и связи	ед/чел.	1/3
3.2.2.	Противопожарное звено	ед/чел.	1/6
3.2.3.	Группа ООП	ед/чел.	1/5
3.2.4.	Медицинских	ед/чел.	1/2
3.2.5.	Группа эвакуации	ед/чел.	1/6
3.2.6.	Пункт выдачи СИЗ	ед/чел.	1/2
3.2.7.	пост РХЗ	ед/чел.	1/3

Уполномоченный по делам ГО и ЧС
МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»



Глазкова К.В.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПРИ УГРОЗЕ И ВОЗНИКНОВЕНИИ ЧС
В МИРНОЕ ВРЕМЯ**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные за исполнение
I. ВЫПОЛНЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПРИ УГРОЗЕ ЧС			
а) При угрозе взрыва			
1.	Сообщить о полученной информации в ОВД г. Железноводска, ЕДДС города Железноводска, УО администрации г. Железноводска.	«Ч» + 5 мин.	Заведующий МБДОУ
2.	Эвакуировать сотрудников, обучающихся и посетителей МБДОУ, в установленном месте сбора проверить наличие всех эвакуированных	«Ч» + 15 мин.	Заведующий МБДОУ Старший воспитатель (председатель эвакуационной комиссии)
3.	Встретить прибывающие силы и обеспечить обследование территории и помещений (указать каких). Работу возобновить после получения у командира подразделения разрешающего документа	По прибытию и проведению работ	Заведующий МБДОУ Зам. зав. по АХЧ уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС.
б). При угрозе возникновения пожара			
1.	Организовать наблюдение за обстановкой в помещениях МБДОУ и прилегающей территории	Постоянно	Заведующий МБДОУ Зам. Зав. по АХЧ
2.	Привести в готовность противопожарное звено и имеющиеся средства пожаротушения	«Ч» + 20 ч.	Заведующий МБДОУ, командир противопожарного звена
3.	Приготовиться к экстренной эвакуации людей, имущества, мат. ценностей и необходимой документации	«Ч» + 2 ч.	Сотрудники МБДОУ
в). При угрозе возникновения аварии на энергетических, инженерных и технологических системах			
1.	Оценить обстановку и ее возможные последствия в случае аварии	«Ч» + 15 мин. Постоянно	Заведующий МБДОУ Зам. Зав. по АХЧ
2.	Организовать наблюдение за опасным участком, вывод людей из опасной зоны		сотрудники ДОУ
г). При угрозе химического заражения			
1.	Организовать наблюдений за обстановкой в районе объекта, оповестить и привести сотрудников ДОУ в готовность к возможным действиям в условиях ЧС	Постоянной	Заведующий МБДОУ Зам. Зав. по АХЧ
2.	Организовать выдачу СИЗ	«Ч» + 3 ч.	Начальник ПВ СИЗ
3.	Подготовиться к возможной герметизации помещений МБДОУ, отключению вентиляции и кондиционеров, создать запас воды и готовиться к экстренной эвакуации	«Ч» + 4 ч.	Заведующий МБДОУ Зам. Зав. по АХЧ, сотрудники
4.	Подготовить медикаменты и имущество для оказания первой медицинской помощи пострадавшим	«Ч» + 1 ч.	Начальник санитарного поста
д). При угрозе радиоактивного заражения			
1.	Постоянно прослушивать городские программы радиовещания и телевидения для получения информации ЕДДС города и ЦУКС	Постоянно	Заведующий МБДОУ

	Правительства СО по вопросам радиоактивного заражения местности (РЗМ)		
2.	Через ЕДДС города организовать периодическое получение информации об уровне РЗМ в районе объекта	«Ч» + 1 ч.	Заведующий МБДОУ
3.	Выдать СИЗ, изготовить ватно-марлевые повязки	«Ч» + 2 ч.	Начальник ПВ СИЗ
4.	Подготовиться к отключению вентиляции и кондиционеров, создать запас материалов для герметизации помещений, запас воды в герметичной таре, быть в готовности к эвакуации	«Ч» + 1 ч.	Заведующий МБДОУ Зам. Зав. по АХЧ
5.	Организовать накопление необходимых количеств препаратов стабильного йода	«Ч» + 24 ч.	Начальник санитарного поста
6.	Обеспечить постоянное взаимодействие с ЕДДС города	Постоянно	Заведующий МБДОУ
е). При угрозе возникновения стихийных бедствий			
1.	Организовать наблюдений за состоянием окружающей среды	Постоянно	Заведующий МБДОУ Зам. Зав. по АХЧ
2.	Организовать в МБДОУ посменное круглосуточное дежурство	«Ч» + 1 ч	Штаб ГО и ЧС
3.	Оценить противопожарное состояние ДОУ, провести мероприятия по повышению уровня готовности пожарного расчета, противопожарной защищенности МБДОУ, усилить контроль за состоянием коммунально-энергетических сетей	«Ч» + 3 ч.	Заведующий МБДОУ Зам. Зав. по АХЧ, командиры НАСФ
4.	Организовать взаимодействие с ГУ МЧС России по городу Железноводску	Постоянно	Заведующий МБДОУ
II. ВЫПОЛНЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ЧС			
а) При срабатывании взрывного устройства			
1.	Немедленно приступить к организации и проведению АСНДР, сообщить о факте взрыва в ЕДДС города Железноводска, ГУ МЧС России по Ставропольскому краю.	немедленно	Заведующий МБДОУ
б). При пожаре в МБДОУ или на объекте, находящемся по соседству			
1.	Немедленно сообщить о возникновении пожара в службу спасения 01	немедленно	Заведующий МБДОУ, НАСФ, воспитатели
2.	Отключить подачу электроэнергии	«Ч» + 5 мин.	Зам. зав. по АХЧ
3.	Вывести людей из здания в безопасное место.	«Ч» + 15 мин.	Заведующий МБДОУ, НАСФ, воспитатели
4.	Отключить вентиляционные системы, кондиционеры, закрыть окна и двери в районе возникновения пожара для предотвращения его распространения	немедленно	Заведующий МБДОУ Зам. Зав. по АХЧ, НАСФ, воспитатели
5.	Начать вынос документации и имущества из прилегающих к месту пожара помещений	немедленно	Заведующий МБДОУ Зам. Зав. по АХЧ, НАСФ, воспитатели
6.	Организовать работу противопожарного звена по наблюдению за пожарной обстановкой и ликвидацией отдельных загораний с помощью огнетушителей	«Ч» + 0,5 ч	Заведующий ДОУ, командир противопожарного звена
7.	Привести в готовность санитарный пост для оказания помощи пострадавшим от угарного газа и ожогов	«Ч» + 0,5 ч	Заведующий МБДОУ Зам. Зав. по АХЧ, начальник санитарного поста
8.	Организовать встречу пожарной команды	По прибытию	Зам. зав по АХЧ

9.	Проверить все помещения и возобновить работу	После ликвидации пожара	Заведующий МБДОУ Зам. Зав. по АХЧ, НАСФ, воспитатели
в). При аварии на энергетических, инженерных и технологических системах			
1.	Оповестить сотрудников и организовать вывод людей из опасной зоны	«Ч» + 15 мин.	Заведующий МБДОУ Зам. Зав. по АХЧ
2.	Доложить ЕДДС города Железноводска и УО администрации г. Железноводска, при необходимости, вызвать аварийные бригады	«Ч» + 30 мин.	Заведующий МБДОУ
3.	Организовать работу санитарного поста для оказания первой мед. помощи пострадавшим	«Ч» + 1 ч.	Начальник сан. Поста
4.	Организовать эвакуацию людей и вынос имущества из опасной зоны	по обстановке	Заведующий МБДОУ Зам. Зав. по АХЧ, НАСФ, воспитатели
г). При химическом заражении			
1.	Оповестить весь коллектив МБДОУ о химическом заражении путем передачи речевой информации. До получения указаний о выходе из района заражения: -собрать всех воспитанников в здании МБДОУ; -за герметизировать окна, двери	«Ч» + 0,3 ч	Заведующий МБДОУ Зам. Зав. по АХЧ, звено связи и оповещения, группа ООП, воспитатели
2.	Организовать пропитку ватно-марлевых повязок для детей и сотрудников 2%-м раствором соды при хлоре и 5% раствором лимонной (борной) кислоты при аммиаке. Надевать по команде заведующего	«Ч» + 0,5 ч	воспитатели МБДОУ
3.	Организовать взаимодействие с ЕДДС города и Управлением образования по вопросам действий в случае заражения, а также с медицинскими учреждениями по организации медпомощи пораженным	«Ч» + 1 ч	Заведующий, звено связи и оповещения
5.	Привести в готовность НАСФ МБДОУ	«Ч» + 1,5 ч	Заведующий МБДОУ Зам. Зав. по АХЧ, командиры НАСФ
6.	Организовать вывод обучающихся и сотрудников в безопасный район по указанию ЕДДС города и Управления образования	«Ч» + 0,5 ч	Заведующий МБДОУ, работник по ГО и ЧС командиры НАСФ, сотрудники МБДОУ
7.	Обеспечить оказание медицинской помощи пострадавшим при выходе из зараженного района	«Ч» + 0,5 ч	Санитарный пост
8.	Обеспечить передачу детей родителям по заранее подготовленному списку	После ликвидации очага заражения	Заведующий МБДОУ, воспитатели
д). При радиоактивном заражении территории			
1.	Осуществить сбор должностных лиц ГО и ЧС МБДОУ для доведения обстановки и постановки задач	«Ч» + 0,5 ч в нерабочее время	Заведующий МБДОУ Зам. Зав. по АХЧ
2.	Запретить выход из помещений (без крайней необходимости) сотрудников и воспитанников до получения указаний по режиму защиты	«Ч» + 0,5 ч	Уполномоченный по ГО и ЧС, Группа ООП
3.	За герметизировать окна и двери, отключить приточную вентиляцию	«Ч» + 1,5 ч	Воспитатели
4.	Организовать изготовление ватно-марлевых повязок и накидок из пленочных материалов	«Ч» + 2 ч	Воспитатели

5.	Раздать йодистый препарат на группы	«Ч» + 2,5 ч	Санитарный пост
6.	Разместить детей в оборудованном подвальном помещении	«Ч» + 1,5 ч	Уполномоченный по ГО и ЧС, воспитатели
7.	Выполнить мероприятия по режиму защиты	согласно рекомендациям	Уполномоченный по ГО и ЧС МБДОУ
е). При стихийных бедствиях			
1.	Оповестить весь коллектив МБДОУ. Запретить сотрудникам и обучающимся покидать помещения МБДОУ	«Ч» + 10 мин.	Заведующий МБДОУ, звено связи и оповещения, группа ООП, воспитатели
2.	Провести противопожарные мероприятия, организовать контроль, за состоянием всех помещений МБДОУ	«Ч» + 15 мин.	Зам. зав. по АХЧ сотрудники
3.	Организовать первую медицинскую помощь пострадавшим и отправить их в ЛПУ	постоянно	начальник санитарного поста
4.	Обеспечить связь с ЕДДС города и УО	постоянно	Заведующий МБДОУ, командир звена связи и оповещения
ж). При массовых пищевых отравлениях и особо опасных ситуациях			
1.	В случае проявления признаков группового отравления или других инфекционных заболеваний в МБДОУ немедленно вызвать скорую медицинскую помощь	По факту	Заведующий МБДОУ, начальник санитарного поста
2.	Оказать содействие бригаде скорой медицинской помощи в оказании неотложной помощи пострадавшим	Немедленно	Начальник санитарного поста
3.	Доложить о признаках заболевания или инфекции в УО и ЕДДС города Железноводска	«Ч» + 10 мин.	Заведующий МБДОУ

Уполномоченный по делам ГО и ЧС
МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»



Глазкова К.В.

ПРИНЯТО:
Общим
работников
«Детский сад
«Рябинушка»
Протокол № 8
«28» августа

СОГЛАСОВАНО:
собранием
МБДОУ № 7
Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ «Детский сад
№ 7 «Рябинушка»
Филатова М.В.
«31» августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий
«Детский сад
«Рябинушка»
И.Ю. Клиновницкая
от 31 августа 2020 г. № 80 од

ИНСТРУКЦИЯ

по действиям сотрудников МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»
при угрозе (при проведении) террористического акта

I. Предупредительные меры (меры профилактики)

Ужесточить режим пропуска на территорию МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка» (далее – МБДОУ);

Заместителю заведующего по административно-хозяйственной части содержать в порядке чердачные, подвальные и подсобные помещения и запасные выходы из здания МБДОУ, которые должны быть закрыты и опечатаны. Опечатанными должны быть также огнетушители и электрощиты. Ежедневно осуществлять контроль, за состоянием этих объектов. Следить за освещением территории МБДОУ в темное время;

Дежурному сторожу каждые два часа в течение дежурства проверять состояние помещений. Контролировать выдачу ключей от помещений воспитателям и сдачу ключей после окончания рабочего времени наведения порядка в помещениях;

Постоянному составу МБДОУ прибывать на свои рабочие места за 10-15 минут до начала рабочего дня, с целью проверки их состояния на предмет отсутствия посторонних и подозрительных предметов;

Уполномоченному на решение задач в области ГОЧС, готовить и представлять заведующему предложения по приобретению средств индивидуальной защиты, аудио-, видео- и компьютерной техники и учебных материалов к ней, учебно-методической литературы и наглядных пособий по вопросам противодействия терроризму и обеспечения безопасности воспитанников и сотрудников;

Усилить пропускной режим, пропускать в МБДОУ только сотрудников МБДОУ и родителей (законных представителей) с воспитанниками;

Не пропускать в помещения МБДОУ родителей воспитанников и сотрудников с подозрительной ручной кладью (тяжелые сумки, ящики, большие свертки и т.д.);

Пропуск в здание МБДОУ родителей и родственников воспитанников, а также прочих посетителей осуществлять только по спискам (предварительно согласованными с заведующим);

При пропуске на территорию МБДОУ автотранспортных средств, проверять соответствующие документы и характер ввозимых грузов и отмечать данный факт въезда и выезда в Журнале учета автотранспорта;

Особое внимание уделять, проверке документов и цели прибытия лиц, из других организаций, посещающих МБДОУ по служебным делам, делать соответствующие записи в Журнале посетителей;

Держать входные двери здания в закрытом состоянии и открывать их по сигналу прибывшего;

Каждый сотрудник МБДОУ обязан при обнаружении недостатков и нарушений, касающихся обеспечения безопасности, незамедлительно сообщить об этом заведующему;

Организовать подготовку сотрудников совместно с правоохранительными органами, путем практических занятий по действиям в условиях проявления терроризма;

Организовать места парковки автомобилей не ближе 100 м. от мест скопления людей;

Подготовить необходимое количество планов осмотра объекта, порядок и сроки контрольных проверок мест временного складирования, контейнеров – мусоросборников, урн и т.п.;

Освободить от лишних предметов служебные помещения, где расположены технические установки;

Обеспечить регулярное удаление из здания отходов, освободить территорию от строительных лесов и металлического мусора;

Довести до всех сотрудников МБДОУ номера телефонов, по которым необходимо поставить в известность определенные органы при обнаружении подозрительных предметов или признаков угрозы проведения террористического акта.

II. Действия при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство

1. Признаки, которые могут указывать на наличие взрывного устройства:

Наличие на обнаруженном предмете проводов, веревок, изоляционной ленты;

Подозрительные звуки, щелчки, тиканье часов;

От предмета исходит характерный запах миндаля или другой необычный запах.

2. Причины, служащие поводом для опасения:

Нахождение подозрительных лиц до обнаружения этого предмета;

Угрозы лично, по телефону или в почтовых отправлениях.

3. Действия:

Немедленно сообщить об обнаружении подозрительного предмета в правоохранительные органы;

Воспитанникам и сотрудникам находиться на безопасном расстоянии от этого предмета (не ближе 100 м), не приближаться, не трогать, не вскрывать и не перемещать находку;

Выставить оцепление из сотрудников МБДОУ для обеспечения общественного порядка;

Заместителю заведующего по хозяйственной части обеспечить возможность беспрепятственного подъезда к месту обнаружения опасного или подозрительного предмета автомашин правоохранительных органов, медицинской помощи, пожарной охраны и служб МЧС;

Лицам, обнаружившим опасный или подозрительный предмет, до прибытия оперативно-следственной группы находиться на безопасном расстоянии от этого предмета в готовности дать показания, касающиеся случившегося;

В случае необходимости или по указанию правоохранительных органов и спецслужб заведующий МБДОУ или лицо, его замещающее, подает команду для осуществления эвакуации сотрудников и воспитанников согласно плану эвакуации.

III. Действия при поступлении информации об угрозе террористического акта по телефону

1. Предупредительные меры (меры профилактики):

инструктировать сотрудников о порядке приема телефонных сообщений с угрозами террористического акта.

После сообщения по телефону об угрозе взрыва, о наличии взрывного устройства не впадать в панику. Быть выдержанным и не прерывать говорящего. При возможности записать разговор. Постараться сразу дать знать об этой угрозе своему коллеге. По возможности одновременно с разговором он должен по другому аппарату сообщить в правоохранительные органы о поступившей угрозе и номер телефона, по которому позвонил предполагаемый террорист;

При поступлении угрозы по телефону необходимо действовать в соответствии с «Порядком приема телефонного сообщения с угрозами террористического характера» (приложение 2);

Своевременно оснащать телефоны устройствами автоматического определения номера (АОН) и звукозаписью телефонного сообщения.

2. Действия при получении телефонного сообщения:

Реагировать на каждый поступивший телефонный звонок;

Сообщить в правоохранительные органы о поступившем телефонном звонке по тел. 02, , ЕДДС города-курорта Железноводска по тел. 112, 3-25-56 при необходимости эвакуировать людей, находящимся в здании, согласно плану эвакуации;

Обеспечить беспрепятственную работу оперативно-следственной группы, кинологов и т.д.;

Обеспечить немедленную передачу полученной по телефону информации в правоохранительные органы и заведующему МБДОУ.

Примерная форма действий при принятии сообщения об угрозе взрыва.

Будьте спокойны, вежливы, не прерывайте говорящего. Включите магнитофон (если он подключен к телефону). Сошлитесь на некачественную работу аппарата, чтобы полностью записать разговор.

Не вешайте телефонную трубку по окончании разговора.

Примерные вопросы:

1. Когда может быть произведен взрыв?
2. Где заложено взрывное устройство?
3. Что оно из себя представляет?
4. Как оно выглядит внешне?
5. Есть ли еще где-нибудь взрывное устройство?
6. Для чего заложено взрывное устройство?
7. Каковы ваши требования?
8. Вы один или с вами еще кто-либо?

IV. Действия при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде

Угрозы в письменной форме могут поступить как по почтовому каналу, так и в результате обнаружения различного рода анонимных материалов (записки, надписи и др.).

Предупредительные меры (меры профилактики):

- тщательный просмотр в экспедиции и секретариате (делопроизводителем) всей поступающей письменной продукции, просмотр дисков;
- особое внимание необходимо обращать на бандероли, посылки, крупные упаковки, футляры - упаковки и т.п., в том числе и рекламные проспекты.

V. Действия при обнаружении угрозы химического или биологического терроризма:

Установить факт применения в террористических целях химических веществ и биологических агентов можно лишь по внешним признакам: рассыпанным подозрительным порошкам и различным жидкостям, изменению цвета и запаха (вкуса) воздуха, воды, продуктов питания; появлению отклонения в поведении людей, животных и птиц, подвергшихся их воздействию;

Появлению на территории МБДОУ подозрительных лиц и т.д. Поэтому важнейшим условием своевременного обнаружения угрозы применения террористами отравляющих веществ и биологических агентов (токсичных гербицидов и инсектицидов, необычных насекомых и грызунов) являются наблюдательность и высокая бдительность каждого сотрудника;

При обнаружении или установлении фактов применения химических и биологических веществ в МБДОУ или на его территории немедленно об этом сообщить заведующему или лицу, его замещающему, и по экстренным телефонам;

В случае реального поражения химическим веществом необходимо немедленно вынести пострадавшего на свежий воздух и оказать ему первую медицинскую помощь (обеспечить тепло и покой, при необходимости – промывание желудка, кислородное или искусственное дыхание, прием необходимых медицинских препаратов), а также направить пострадавшего в медицинское учреждение;

При возникновении опасности эпидемии или воздействия биологических агентов необходимо максимально сократить контакты с другими людьми, прекратить посещение общественных мест, не выходить без крайней необходимости на улицу (выходить только в средствах индивидуальной защиты, хотя бы простейших: ватно-марлевые повязки, наглухо застегнутая верхняя одежда с капюшоном, сапоги, перчатки).

VI. При захвате террористами заложников

1. Предупредительные меры (меры профилактики) носят общий характер и направлены на повышение бдительности, строгого режима пропуска, установление систем наблюдения и сигнализации различного назначения.

2. Действия при захвате заложников:

О случившемся немедленно сообщить в нужную инстанцию и начальнику управления образования Администрации города-курорта Железноводска;

По своей инициативе в переговоры с террористами не вступать;

При необходимости выполнять требования захватчиков, если это не связано с причинением ущерба жизни и здоровью людей, не противоречить террористам, не рисковать жизнью окружающих и своей собственной;

Не провоцировать действия, могущие повлечь за собой применение террористами оружия;

Обеспечить беспрепятственный проезд (проход) к месту происшествия сотрудников соответствующих органов силовых структур;

С прибытием спецподразделений ФСБ и МВД подробно ответить на вопросы их командиров и обеспечить их работу.

Рекомендуемые зоны эвакуации и оцепления при обнаружении взрывного устройства или предмета, похожего на взрывное устройство

Граната РГД- 5	не менее 50 м
Граната Ф-1	не менее 200 м
Тропиловая шашка массой 200г	45 м
Тропиловая шашка массой 400г	55 м
Пивная банка 0,33л	60 м
Мина МОН- 50	85 м
Чемодан (кейс)	230 м
Дорожный чемодан	350 м
Автомобиль типа «Жигули»	460 м *
Автомобиль типа «Волга»	580 м
Микроавтобус	920 м
Грузовая автомашина (фургон)	1240 м

Приложение 2

Порядок приема сообщений,

содержащих угрозы террористического характера, по телефону

Постарайтесь дословно запомнить разговор и зафиксировать его на бумаге.

По ходу разговора отметьте пол, возраст звонившего и особенности его (ее) речи: голос громкий (тихий), низкий (высокий); темп речи: быстрая (медленная); произношение: отчетливое, искаженное, с заиканием, шепелявое, с акцентом или диалектом; манера речи: развязная, с издёвкой, с нецензурными выражениями.

Обязательно отметьте звуковой фон (шум автомашин или железнодорожного транспорта, звуки теле- или радиоаппаратуры, голоса и т.д.).

Отметьте характер звонка (городской или междугородный).

Обязательно зафиксируйте точное время начала разговора и его продолжительность.

В любом случае постарайтесь в ходе разговора получить ответы на следующие вопросы:

Куда, кому, по какому телефону звонит этот человек?

Какие конкретные требования он (она) выдвигает?

Выдвигает ли требования он (она) лично, выступает в роли посредника, или представляет какую-либо группу лиц?

На каких условиях он (она) или они согласны отказаться от задуманного?

Как и когда с ним (с ней) можно связаться?

Кому вы можете или должны сообщить об этом звонке?

Постарайтесь добиться от звонящего максимально возможного промежутка времени для принятия вами и вашим руководством решений или совершения, каких – либо действий.

Если возможно, еще в процессе разговора сообщите о нем руководству МБДОУ, если нет – немедленно по его окончании.

Не распространяйтесь о факте разговора и его содержании. Максимально ограничьте число людей, владеющих полученной информацией.

При наличии автоматического определителя номера запишите определившийся номер телефона в тетрадь, что позволит избежать его случайной утраты.

При использовании звукозаписывающей аппаратуры сразу же извлеките кассету (мини - диск) с записью разговора и примите меры к ее сохранности. Обязательно установите на ее место следующую кассету.

Приложение 3

Правила обращения с анонимными материалами, содержащими угрозы террористического характера

При получении анонимного материала, содержащего угрозы террористического характера, обращайтесь с ним максимально осторожно, уберите его в чистый плотно закрываемый полиэтиленовый пакет и поместите в отдельную жесткую папку.

Постарайтесь не оставлять на нем отпечатков своих пальцев.

Если документ поступил в конверте, его вскрытие производится только с левой или правой стороны, аккуратно отрезая кромки ножницами.

Сохраняйте все: сам документ с текстом, любые вложения, конверт и упаковку ничего не выбрасывайте.

Не расширяйте круг лиц, знакомившихся с содержанием документа.

Анонимные материалы направьте в правоохранительные органы с сопроводительным письмом, в котором должны быть указаны конкретные признаки анонимных материалов (вид, количество, каким способом и на чем исполнены, с каких слов начинается и какими заканчивается текст, наличие подписи и т.п.), а также обстоятельства, связанные с их распространением, обнаружением или получением.

Анонимные материалы не должны сшиваться, склеиваться, на них не разрешается делать подписи, подчеркивать или обводить отдельные места в тексте, писать резолюции и указания, также запрещается их мять и сгибать.

При исполнении резолюции и других надписей на сопроводительных документах,

не должно оставаться давленных следов на анонимных материалах.

Регистрационный штамп проставляется только на сопроводительных письмах МБДОУ и заявления граждан, передавших анонимные материалы в инстанции.

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников «Детский сад «Рябинушка»
Протокол № 8 «28» августа

МБДОУ № 7
2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка»
Орлова М.В.
«31» августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка»
И.Ю. Клиновицкая
от 31 августа 2020 г. № 80 од



ПОЛОЖЕНИЕ

**Об Эвакуационной комиссии
МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»**

I. Общие положения

1. В основу настоящего Положения заложены принципы защиты сотрудников и воспитанников МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка» (далее МБДОУ), путем временного их отселения из опасных зон при ЧС мирного времени, проведения эвакуации в военное время.

2. Временное отселение сотрудников и воспитанников МБДОУ проводится путем вывода (вывоза) на пункты временного размещения (далее - ПВР), расположенные вне опасных зон, а при затяжном характере (более 1 суток) и невозможности возвращения в места постоянного проживания - перемещением его на пункты длительного проживания (далее - ПДП).

3. Воспитанников МБДОУ эвакуируют с родителями по планам организаций и учреждений, где работают родители.

Сотрудников и неработающих членов семей эвакуируют согласно Выписке из Плана рассредоточения и эвакуации населения города-курорта Железноводска в военное время.

4. Эвакуационная комиссия создается для организации и проведения в установленные сроки вывоза сотрудников МБДОУ и членов их семей в загородную зону при возникновении ЧС и проведении мероприятий ГО.

5. Эвакуационная комиссия МБДОУ (далее – комиссия) создается приказом председателя по ГО МБДОУ из числа постоянного состава. Начальник Группы входит в состав КЧС и ОПБ МБДОУ.

6. В практической деятельности комиссия руководствуется: постановлением Правительства РФ от 22 июня 2004 года № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы»; Выпиской из Плана эвакуации- и рассредоточения населения города Железноводска в военное время; настоящим Положением.

7. Свою работу комиссия проводит на основании решений, принимаемых штабом ГОЧС ДОУ и КЧС и ОПБ МБДОУ.

II. Содержание работы комиссии

1. При повседневной деятельности:

определение и ежегодная корректировка списка сотрудников МБДОУ (и их членов семей), подлежащих эвакуации в военное время, а также временному отселению из опасных зон при возникновении ЧС в мирное время, разработка плана эвакуации (разделы и приложения к Плану ГО МБДОУ);

изучение графика эвакуации, маршрута вывода сотрудников и воспитанников

из опасных зон при ЧС, размещения на СЭП, ПВР и ПДП;

участие в проводимых штабом по ГОЧС учениях, тренировках и проверках состояния ГО;

организация своевременного оповещения и сбора членов Комиссии и сотрудников МБДОУ для явки на СЭП;

изучение и освоение загородной зоны, маршрутов эвакуации, населенного пункта, выделенного для эвакуации, путей подъезда, подхода, средств связи, водоисточников, медицинского, материального и другого обеспечения.

2. При угрозе и возникновении ЧС (в мирное время):

определение порядка вывода сотрудников и воспитанников из опасных зон.

3. С введением первоочередных мероприятий ГО 1-й очереди:

сбор личного состава Комиссии;

уточнение Комиссии;

проверка схемы оповещения и сбора личного состава Комиссии;

установление связи с Эвакуационной комиссией города-курорта

Железноводска

организация круглосуточного дежурства Комиссии;

проверка готовности средств связи с взаимодействующими органами.

4. С введением первоочередных мероприятий ГО 2-й очереди:

сбор личного состава Комиссии, уточнение функциональных обязанностей;

корректировка эвакуационного списка;

уточнение расчетов на эвакуацию сотрудников и членов их семей и вывоза материальных ценностей в загородную зону.

5. С введением ОБЩЕЙ готовности ГО:

приведение в готовность Комиссии, перевод ее на круглосуточный режим работы;

проверка готовности закрепленного СЭПа, пункта посадки, подхода к нему;

уточнение порядка эвакуации;

уточнение расчетов по вывозу документов и материальных ценностей;

представление эвакуационного списка к «Ч»+2 на СЭП, через который проводится вывоз;

проведение разъяснительной работы среди сотрудников на случай экстренной эвакуации;

подготовка загородной зоны к приему и размещению эвакуируемых, контроль, за ходом строительства и дооборудования защитных сооружений.

6. С получением распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий:

доведение до сотрудников распоряжения на проведение эвакуационных мероприятий;

организация оповещения и сбор сотрудников и членов их семей на приписанный СЭП к указанному времени;

выход (выезд) представителя на СЭП;

проверка по спискам прибывших на СЭП эвакуируемых, учет не прибывших и выявление причин;

доклад начальнику СЭПа об общей численности эвакуируемых и списков оставших;

контроль, за эвакуацией по этапам: прибытие на СЭП, регистрация, посадка на транспорт, отправление в загородную зону;

организация защиты эвакуируемых сотрудников и членов их семей в случае нападения противника;

контроль, за всесторонним обеспечением и размещением эвакуируемых и содействие их трудоустройству, уточнение с местными органами власти всех видов обеспечения в пункте подселения;

поддержание непрерывной связи с Эвакуационной комиссией города-курорта Железноводска и своевременные доклады о ходе проведения эвакуационных мероприятий.

Приложение:

1. Функциональные обязанности членов эвакуационной комиссии;
2. Состав Эвакуационной комиссии;
3. Схема управления, связи и оповещения Эвакуационной комиссии.

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников «Детский сад «Рябинушка»
Протокол № 8
«28» августа 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка»
Филатова М.В.
«31» августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка»
И.Ю. Клиновицкая
от 31 августа 2020 г. № 80 од

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

членов Эвакуационной комиссии МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»

1. Функциональные обязанности председателя комиссии

Председателем комиссии назначается из числа руководящего состава МБДОУ. При выполнении своих служебных обязанностей руководствуется планом эвакуационных мероприятий в мирное время, решениями Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности МБДОУ и распоряжениями Эвакуационной комиссии города. Он отвечает за своевременное оповещение сотрудников и членов их семей, выполнение задач по эвакуации в ЧС мирного и военного времени.

Свои обязанности председатель Комиссии выполняет во взаимодействии с Эвакуационной комиссией города.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ ОБЯЗАН:

1. При повседневной деятельности:

знать свои обязанности, назначение эвакуационных органов в мирное время;
участвовать в разработке и ежегодной корректировке расчетов по эвакуации;
организовывать составление списка эвакуируемых, обобщать данные и представлять их в Эвакуационную комиссию города;

изучить выписку из Плана рассредоточения и эвакуации населения города, при необходимости уточнить в Эвакуационной комиссии города исходные данные для планирования мероприятий;

знать место размещения СЭП, пункта посадки на транспорт, район расселения в загородной зоне, готовить поквартирную схему размещения сотрудников и членов их семей;

участвовать в разработке Плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера и Плана ГО (Инструкции по организации мероприятий гражданской обороны, предупреждению и ликвидации ЧС) МБДОУ по вопросам подготовки и проведения эвакуационных мероприятий;

разработать и довести порядок оповещения эвакуируемых о проведении эвакуационных мероприятий;

поддерживать взаимодействие с руководством местной администрации и эвакуационными органами, организовать выезд заместителя председателя комиссии в загородную зону для уточнения расчетов приема эвакуируемых.

2. При угрозе ЧС (в мирное время):

уточнить список эвакуируемых и порядок приема, размещения и обеспечения эвакуируемых в безопасном районе.

3. При возникновении ЧС (в мирное время):

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников «Детский сад №7 «Рябинушка»
Протокол № 8
«28» августа

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»
Филатова М.В.
2020 г. «31» августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»
И.Ю. Клиновицкая
от 31 августа 2020 г. № 80 од

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

членов Эвакуационной комиссии МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»

I. Функциональные обязанности председателя комиссии

Председателем комиссии назначается из числа руководящего состава МБДОУ. При выполнении своих служебных обязанностей руководствуется планом эвакуационных мероприятий в мирное время, решениями Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности МБДОУ и распоряжениями Эвакуационной комиссии города. Он отвечает за своевременное оповещение сотрудников и членов их семей, выполнение задач по эвакуации в ЧС мирного и военного времени.

Свои обязанности председатель Комиссии выполняет во взаимодействии с Эвакуационной комиссией города.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ ОБЯЗАН:

1. При повседневной деятельности:

знать свои обязанности, назначение эвакуационных органов в мирное время;
участвовать в разработке и ежегодной корректировке расчетов по эвакуации;
организовывать составление списка эвакуируемых, обобщать данные и представлять их в Эвакуационную комиссию города;

изучить выписку из Плана рассредоточения и эвакуации населения города, при необходимости уточнить в Эвакуационной комиссии города исходные данные для планирования мероприятий;

знать место размещения СЭП, пункта посадки на транспорт, район расселения в загородной зоне, готовить поквартирную схему размещения сотрудников и членов их семей;

участвовать в разработке Плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера и Плана ГО (Инструкции по организации мероприятий гражданской обороны, предупреждению и ликвидации ЧС) МБДОУ по вопросам подготовки и проведения эвакуационных мероприятий;

разработать и довести порядок оповещения эвакуируемых о проведении эвакуационных мероприятий;

поддерживать взаимодействие с руководством местной администрации и эвакуационными органами, организовать выезд заместителя председателя комиссии в загородную зону для уточнения расчетов приема эвакуируемых.

2. При угрозе ЧС (в мирное время):

уточнить список эвакуируемых и порядок приема, размещения и обеспечения, эвакуируемых в безопасном районе.

3. При возникновении ЧС (в мирное время):

организовать оповещение сотрудников и воспитанников о начале эвакуации, времени прибытия на СЭП, при его развертывании, или к месту сбора и регистрации эвакуируемых,

организовать движение колонны по маршруту;

организовать взаимодействие с транспортными органами, осуществляющими вывоз эвакуируемых в безопасный район;

организовать встречу и размещение эвакуируемых в безопасном районе;

доклад в Эвакуационную комиссию города о количестве вывезенных в безопасный район;

организовать взаимодействие с эвакуоприемными комиссиями в безопасном районе.

4. При переводе ГО на военное положение до проведения эвакуации:

собрать личный состав комиссии и уточнить задачи;

развернуть рабочие места членов комиссии, выдать рабочие документы, определить порядок и сроки корректировки;

организовать проверку связи с органами ГО, а также взаимодействие со службами обеспечивающими эвакуомероприятия;

отдать распоряжение на подготовку к выезду в загородную зону помощника начальника Группы;

организовать контроль, за подготовкой к эвакуомероприятиям, о готовности Комиссии к их проведению, доложить в Эвакуационную комиссию города.

5. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

руководить работой по управлению вывозом сотрудников и членов их семей в загородную зону;

организовать взаимодействие с транспортными органами, выделяющими транспортные средства для вывоза эвакуируемых в безопасный район;

в установленные сроки докладывать в Эвакуационную комиссию города данные о ходе эвакуации;

принимать меры по охране общественного порядка на пунктах и маршруте эвакуации;

организовать взаимодействие с эвакуоприемными комиссиями в безопасном районе.

6. При внезапном нападении противника:

проконтролировать укрытие личного состава Комиссии в подвальном помещении;

после нападения организовать сбор информации об обстановке;

доложить в Эвакуационную комиссию города о численности сотрудников и членов их семей, воспитанников, подлежащих эвакуации;

по указанию Эвакуационной комиссии города-курорта Железноводска спланировать эвакуомероприятия;

по распоряжению Эвакуационной комиссии города организовать и провести ускоренную эвакуацию.

II. Функциональные обязанности заместителя председателя эвакуокомиссии

Заместитель председателя эвакуационной комиссии подчиняется председателю по ГО, председателю эвакуационной комиссии и в его отсутствие исполняет обязанности председателя эвакуационной комиссии.

Отвечает за планирование, подготовку заседаний, ведение документации и доведение решений эвакуационной комиссии до исполнителей.

1. В мирное время:

готовит совместно с секретарем КЧС и ОПБ МБДОУ годовой план работы эвакуационной комиссии и своевременно представляет его на утверждение;

осуществляет сбор членов эвакуационной комиссии на заседания;

уточняет списки членов эвакуационной комиссии и при необходимости вносит изменения в ее состав.

2. При переводе ГО МБДОУ с мирного на военное время:

с получением сигнала прибывает в штаб ГОЧС МБДОУ, получает документы эвакуационной комиссии;

контролирует ход оповещения и прибытия членов эвакуационной комиссии;

отрабатывает доклады, отчеты, донесения в соответствии с распоряжениями начальника эвакуационной комиссии.

3. С получением распоряжения на проведение эвакуации:

организует сбор и учет поступающих докладов и донесений о ходе эвакуационных мероприятий;

обобщает поступающую информацию, готовит доклады председателю эвакуационной комиссии;

готовит доклады, донесения о ходе эвакуации в вышестоящие органы управления;

ведет учет принятых и изданных в ходе эвакуации распоряжений, доводит принятые решения до исполнителей и контролирует поступление докладов об их исполнении.

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников «Детский сад №7 «Рябинушка»
Протокол № 8
«28» августа

МБДОУ
№ 7
2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»
Филатова М.В.
«31» августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»
И.Ю. Клиновицкая
от 27 августа 2020 г. № 80 од

СОСТАВ

Эвакуационной комиссии МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»

№ п/п	Фамилия, имя отчество	Занимаемая должность в составе ЭК	Занимаемая должность на основной работе
1.	Спиридонова Ольга Владимировна	Председатель эвакуационной комиссии МБДОУ	Старший воспитатель
2.	Глазкова Карина Владимировна	Заместитель председателя эвакуационной комиссии МБДОУ	Заместитель заведующего по АХЧ
3.	Филатова Марина Владимировна	Ответственный за учет эвакуированных и информации	Инструктор по ФЗК
4.	Ластовка Валерий Анатольевич	Ответственный за сборы и отправку эвакуированных	Сторож
5.	Мезина Наталья Владимировна	Ответственный за эвакуацию материальных ценностей МБДОУ	Специалист по кадрам
6.	Байдикова Людмила Ивановна	Ответственный за прием и размещение эвакуированных	Педагог - психолог
7.	Ларюшкин Сергей Николаевич	Ответственный за оповещение и связь	Сторож

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 7 «Рябинушка»
И.Ю. Клиновицкая
от 31.08.2020 г. № 80 од

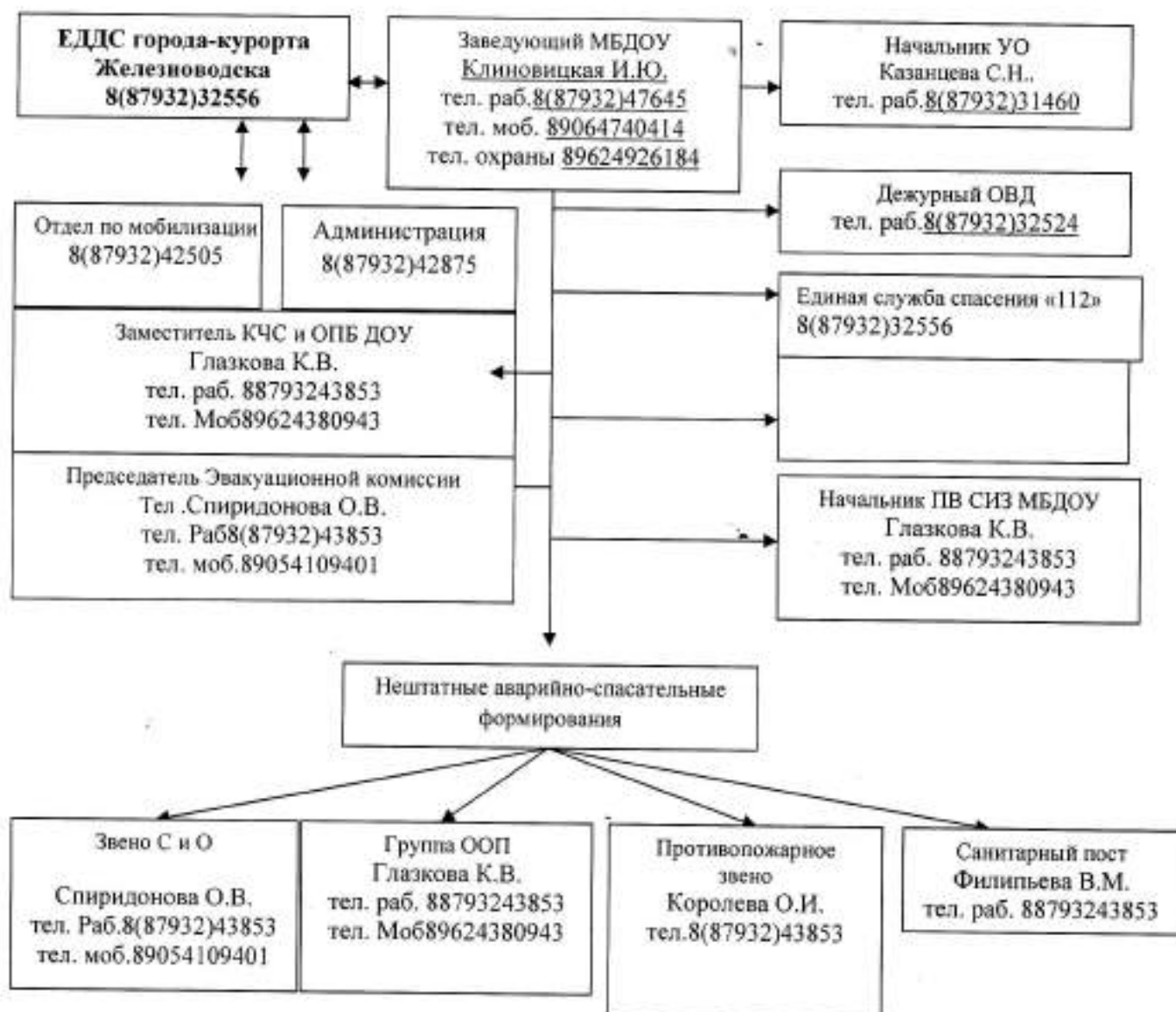
СХЕМА УПРАВЛЕНИЯ, СВЯЗИ И ОПОВЕЩЕНИЯ
(в рабочее время и нерабочее время)

Во время рабочего дня:

Один длинный звонок – эвакуация воспитанников и сотрудников ДОУ за пределы здания при пожаре.

Короткие звонки при чрезвычайной ситуации.

Речевая информация.



Уполномоченный на решение задач в области ГОиЧС
МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»

Глазкова К.В.

ПРИНЯТО:
Общим
работников
«Детский сад
«Рябинушка»
Протокол № 8
«28» августа

СОГЛАСОВАНО:
собранием
МБДОУ № 7
2020 г.

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ «Детский сад №
7 «Рябинушка»
Филатова М.В.
«31» августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 7
«Рябинушка»
М.Ю. Клиновичкая
от 31 августа 2020 г. № 80 од

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по предупреждению и ликвидации
чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности
МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»

I. Общие положения

1. Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка» (далее - комиссия МБДОУ) создана для организации и проведения мероприятий по предупреждению аварий, катастроф и стихийных бедствий, а также для руководства силами и средствами объектового звена предупреждения и ликвидации ЧС ДОУ при ликвидации их последствий.

2. На комиссию МБДОУ дополнительно возлагаются обязанности по организации, планированию и координации мероприятий по повышению устойчивости функционирования и совершенствования системы жизнеобеспечения МБДОУ в мирное и военное время.

3. Комиссия МБДОУ является постоянно действующим и руководящим органом объектового звена предупреждения и ликвидации ЧС МБДОУ.

4. В практической деятельности комиссия руководствуется:
федеральными законами и нормативными актами Президента РФ;
нормативными и правовыми актами Правительства РФ, Администрации города Железноводска, МЧС;

приказами, распоряжениями и указаниями руководителя ГО МБДОУ, Управления образования Администрации города-курорта Железноводска, КЧС и ОПБ Администрации города-курорта Железноводска; настоящим Положением.

5. Решения комиссии МБДОУ, принятые в пределах ее компетенции, являются обязательными для выполнения всеми сотрудниками МБДОУ.

6. Комиссия МБДОУ разрабатывает и представляет штабу по ГО и ЧС МБДОУ:

расчеты, необходимые для создания фондов финансовых, продовольственных, медицинских и материально-технических ресурсов;

расходы на содержание и оснащение сил и средств, системы оповещения, управления и связи, а также на предупредительные мероприятия в МБДОУ.

7. Председатель комиссии несет персональную ответственность за организацию работы комиссии и возложенных на нее задач.

II. Основные задачи комиссии

1. Руководство разработкой и осуществление мероприятий по предупреждению ЧС и действиям в условиях ЧС.

2. Обеспечение готовности органов управления, сил и средств к действиям в ЧС, руководство ликвидацией последствий ЧС.

3. Организация подготовки руководящего состава, а также сотрудников и воспитанников МБДОУ для умелых и активных действий в ЧС.

4. Согласование с привлекаемыми органами и силами степени их участия в работах, связанных с ликвидацией последствий возможных аварий, катастроф и стихийных бедствий.

5. Организация сбора и учета информации об обстоятельствах возникновения и протекания ЧС, сложившейся обстановке, потерях среди сотрудников и воспитанников, нанесенном ущербе и др., а также информирование штаба по ГО и ЧС МБДОУ и КЧС и ОПБ Администрации города – курорта Железноводска, о характере бедствия и ходе работ.

6. Планирование мероприятий и организация работ по повышению устойчивости функционирования МБДОУ для исключения и снижения потерь сотрудников и воспитанников и материальных средств от возможных производственных аварий, катастроф, стихийных бедствий и современных средств поражения в условиях военных действий.

7. Организация и проведение работ по комплексной оценке состояния, возможностей и потребностей МБДОУ для дальнейшего продолжения деятельности в условиях возможных потерь и разрушений, а также обеспечения жизнедеятельности сотрудников и воспитанников в мирное и военное время.

8. Организация и проведение командно-штабных учений и тренировок с руководящим составом и сотрудниками по действиям при угрозе и возникновении ЧС мирного и военного времени, выполнении мероприятий ГО, по вопросам повышения устойчивости функционирования МБДОУ.

III. Комиссия имеет право

1. В пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для исполнения сотрудниками МБДОУ.

2. Контролировать работу по предупреждению ЧС в МБДОУ, принимать необходимые меры по установлению причин, способствующих возникновению ЧС, а также заслушивать на заседаниях отчеты должностных лиц МБДОУ об исполнении этих решений.

3. Устанавливать в МБДОУ в соответствии со сложившейся обстановкой особый режим функционирования объектового звена РСЧС с докладом в КЧС и ОПБ Администрации города – курорта Железноводска.

4. Прекращать работу МБДОУ при непосредственной угрозе возникновения ЧС.

5. Привлекать формирования ГО для предотвращения катастрофы, аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия, руководствуясь при этом ст. 74 Федерального закона № 197-ФЗ от 30 декабря 2001г. «Трудовой кодекс Российской Федерации».

IV. Организация работы комиссии

1. При повседневной деятельности комиссия:

- организует свою работу в соответствии с годовым планом;

- проводит заседания один раз в квартал, в непланные – по мере необходимости для проведения мероприятий по обеспечению безопасности сотрудников и воспитанников, предупреждению ЧС, ликвидации их последствий и снижению ущерба от них;

- принимает решения, обязательные для исполнения сотрудниками МБДОУ;

- координирует работу МБДОУ по вопросам выполнения федеральных, отраслевых и городских требований по защите сотрудников и воспитанников, материальных и культурных ценностей, по повышению устойчивого функционирования МБДОУ в мирное и военное время;

- контроль, за подготовкой МБДОУ к работе в условиях возникновения ЧС мирного и военного времени;

- в период между заседаниями решения принимает председатель Комиссии или его заместитель. Председатель комиссии распределяет обязанности между членами Комиссии и организует их работу.

2. При угрозе и возникновении ЧС комиссия МБДОУ:

осуществляет непосредственное руководство всем комплексом мероприятий по защите сотрудников и воспитанников, ликвидации последствий ЧС;

контроль, за осуществлением мероприятий по повышению устойчивости их функционирования при ЧС;

формирует из своего состава оперативную группу для решения задач на месте ЧС;

с момента возникновения ЧС переходит на непрерывный режим функционирования, определяемый председателем комиссии. Место ее работы в период ЧС – кабинет заведующего;

для проведения работ по ликвидации ЧС привлекает силы и средства МБДОУ в соответствии с Планом действий по предупреждению и ликвидации ЧС в мирное время (или Инструкции по организации мероприятий по ГО, предупреждению и ликвидации ЧС).

Приложение:

1. Функциональные обязанности членов комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

2. Состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

3. План-график работы комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

4. Схема управления и связи комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности;

5. Схема оповещения и сбора личного состава комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (в рабочее и нерабочее время).

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников «Детский сад № 7 «Рябинушка»
Протокол № 8 «28» августа 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка»
Филатова М.В.
«31» августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка»
И.Ю. Клиновицкая
от 31 августа 2020 г. № 80 од

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

членов комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности МБДОУ «Детский сад №7т «Рябинушка»

Председатель комиссии МБДОУ

отвечает за организацию работы комиссии, ее постоянную готовность к выполнению возложенных задач, осуществление контроля, за реализацией мер, направленных на предупреждение ЧС мирного и военного времени, а в случае их возникновения - на снижение ущерба от них.

В режиме повседневной деятельности	При угрозе и возникновения ЧС
<ul style="list-style-type: none">- организовать разработку и своевременную корректировку Плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС в мирное время и Плана ГО (Инструкции по организации мероприятий ГО, предупреждению и ликвидации ЧС (далее – Инструкция)) и остальной документации комиссии;- осуществлять руководство повседневной деятельностью комиссии в соответствии с годовым планом работы, заседания комиссии проводить по мере необходимости;- выявлять источники опасности в МБДОУ, прогнозировать последствия возможных ЧС, принимать меры по их предотвращению или снижению ущерба;- организовать контроль, за реализацией мер, направленных на снижение опасности возникновения ЧС и повышение устойчивости работы МБДОУ;- разрабатывать и корректировать План-график наращивания мероприятий по повышению устойчивого функционирования МБДОУ;- проводить лично подготовку членов комиссии и организовывать подготовку формирований, сотрудников и воспитанников к действиям при	<ul style="list-style-type: none">- с получением информации (распоряжения, сигнала) об угрозе или возникновении ЧС отдать распоряжение на оповещение и сбор членов Комиссии, прибыть в кабинет заведующего;- уяснить и оценить обстановку, принять предварительное решение, поставить задачи членам комиссии по его выполнению, установить режим работы Комиссии;- оценить масштабы происшествия, размеры ущерба и последствия аварии, катастрофы или стихийного бедствия. Принять экстренные меры по ликвидации последствий ЧС, ввести в действие соответствующий раздел Плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС (Инструкции);- при необходимости привлечь к работе сотрудников, а также силы и средства МБДОУ, не предусмотренные Планом действий по предупреждению и ликвидации ЧС, Планом ГО (Инструкцией);- лично и через членов Комиссии осуществлять контроль, за выполнением спасательных и других неотложных работ в районе ЧС;- информировать председателя КЧС и ОПБ Администрации города-курорта

и воспитанников к действиям при возникновении ЧС в мирное время, обеспечить их постоянную готовность к ликвидации последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий.

ОПБ Администрации города-курорта Железноводска об обстановке, принимаемых мерах и результатах работ по ликвидации ЧС и ее последствий.

Заместитель председателя комиссии МБДОУ

подчиняется председателю комиссии и отвечает за организацию мероприятий по уменьшению опасности возникновения ЧС и снижение ущерба от их возникновения, а также за организацию АСДНР при ликвидации их последствий.

В режиме повседневной деятельности

- принимать участие в разработке Плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера, Плана ГО (Инструкции) и Планов приведения в готовность НАСФ ГО;
- возглавлять работу НАСФ ГО МБДОУ в прогнозировании возможных ЧС и оценке их последствий, планирования мероприятий, направленных на снижение опасности возникновения ЧС, определения размеров ущерба от них и осуществлять контроль, за практической реализацией этих мероприятий;
- разрабатывать и вносить на рассмотрение комиссии мероприятия по повышению устойчивости работы МБДОУ в мирное и военное время;
- готовить личный состав формирований ГО к действиям в ЧС;
- в отсутствие председателя комиссии выполнять его обязанности.

При угрозе и возникновении ЧС

- с получением соответствующего распоряжения (сигнала) прибыть в кабинет заведующего МБДОУ, перейти на усиленный режим работы;
- непосредственно руководить мероприятиями по защите сотрудников и воспитанников, окружающей среды и повышению устойчивости ее работы, проверить готовность формирований к действиям в ЧС; уточнить задачи формированиям МБДОУ;
- при возникновении ЧС организовать сбор информации о характере и масштабе аварии (катастрофы, стихийного бедствия), нанесенном ущербе, поражении сотрудников и воспитанников;
- оценить обстановку, определить объем и характер АСДНР, необходимое количество сил и средств;
- представить председателю комиссии предложения для принятия решения на организацию и проведение АСДНР;
- организовать спасение сотрудников и воспитанников, попавших в зону ЧС, уникального оборудования, технической документации, материальных ценностей; возглавить руководство работами на наиболее ответственном участке;
- обеспечить максимально возможную безопасность проведения АСДНР в зоне ЧС;
- докладывать председателю комиссии МБДОУ о ходе и результатах АСДНР;

организовать работу по расследованию причин аварии и оценке размеров ущерба и последствий ЧС

Секретарь комиссии МБДОУ

подчиняется председателю комиссии и его заместителю и отвечает за ведение делопроизводства комиссии.

В режиме повседневной деятельности

- совместно с заместителем председателя и членами комиссии МБДОУ готовить материалы заседаний;
- оповещать членов комиссии о времени и месте заседаний;
- вести протоколы заседаний Комиссии и оформлять решения;
- принимать участие в планировании работы Комиссии на год;
- доводить до исполнителей распоряжения, указания и решения председателя комиссии МБДОУ;
- осуществлять контроль, за выполнением решений, указаний и распоряжений председателя Комиссии МБДОУ.

При угрозе и возникновения ЧС

- с получением соответствующего распоряжения (сигнала) прибыть к месту сбора комиссии (в кабинет заведующего МБДОУ), уточнить задачу;
- принимать участие в оценке обстановки, сложившейся в результате ЧС;
- осуществлять сбор и анализ данных об обстановке в зоне ЧС и готовить доклад об итогах ликвидации последствий ЧС;
- оформлять решения председателя комиссии МБДОУ и доводить их до исполнителей;
- осуществлять контроль, за выполнением решений комиссии МБДОУ по ликвидации последствий ЧС.

ПРИНЯТО:
Общим
работников
«Детский сад
«Рябинушка»
Протокол № 8
«28» августа

собранием
МБДОУ
№ 7
2020 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ «Детский сад №
7 «Рябинушка»
Филатова М.В.
«31» августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 7
«Рябинушка»
И.Ю. Клиновицкая
от 31 августа 2020 г. № 80 од

СОСТАВ

комиссии по предупреждению и ликвидации
чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности
МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»

№ пп	Фамилия, имя отчество	Занимаемая должность в составе Комиссии	Занимаемая должность по штату
1.	Клиновицкая Инесса Юрьевна	Председатель комиссии	Заведующий МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»
2.	Глазкова Карина Владимировна	Заместитель председателя комиссии	Заместитель заведующего по АХЧ МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»
3.	Спиридонова Ольга Владимировна	Заместитель председателя комиссии	Старший воспитатель МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»
4.	Мезина Наталья Владимировна	Секретарь комиссии	Специалист по кадрам МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»

ПРИНЯТО:

Общим
работников
«Детский сад
«Рябинушка»
Протокол № 8
«28» августа

собранием
МБДОУ
№ 7
2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ «Детский сад №
7 «Рябинушка»

Филатова М.В.
31 августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 7
«Рябинушка»

И.Ю. Клиновицкая
от 31 августа 2020 г. № 80 од

СОСТАВ

комиссии по предупреждению и ликвидации
чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности
МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»

№ пп	Фамилия, имя отчество	Занимаемая должность в составе Комиссии	Занимаемая должность по штату
1.	Клиновицкая Инесса Юрьевна	Председатель комиссии	Заведующий МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»
2.	Глазкова Карина Владимировна	Заместитель председателя комиссии	Заместитель заведующего по АХЧ МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»
3.	Спиридонова Ольга Владимировна	Заместитель председателя комиссии	Старший воспитатель МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»
4.	Мезина Наталья Владимировна	Секретарь комиссии	Специалист по кадрам МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»

ПРИНЯТО:

Общим
работников
«Детский сад
«Рябинушка»
Протокол № 8
«28» августа

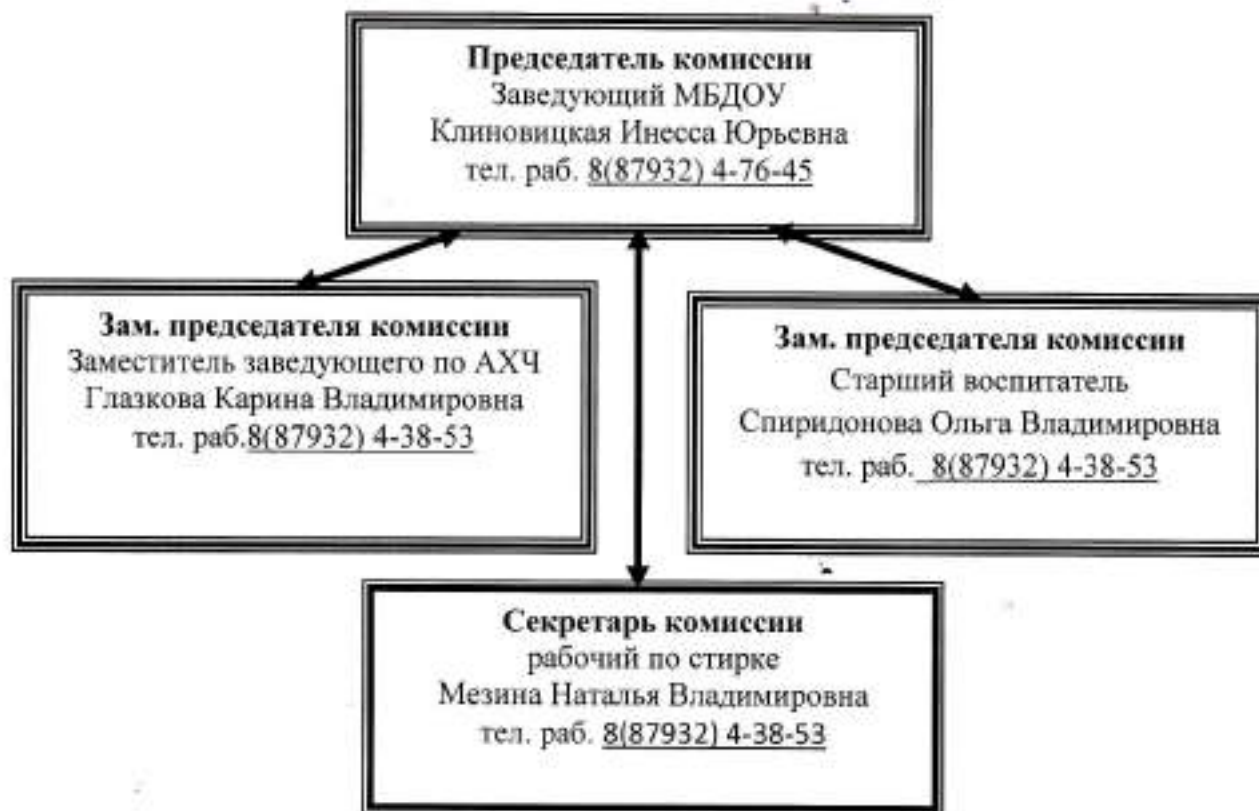
СОГЛАСОВАНО:
собранием Председатель профсоюзного
МБДОУ комитета МБДОУ «Детский сад №
№ 7 7 «Рябинушка»
Филатова М.В.
2020 г. «31» августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 7
«Рябинушка»
И.Ю. Клиновицкая
от 31 августа 2020 г. № 80 од

СХЕМА

управления и связи Комиссии по предупреждению и ликвидации
чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности
МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»



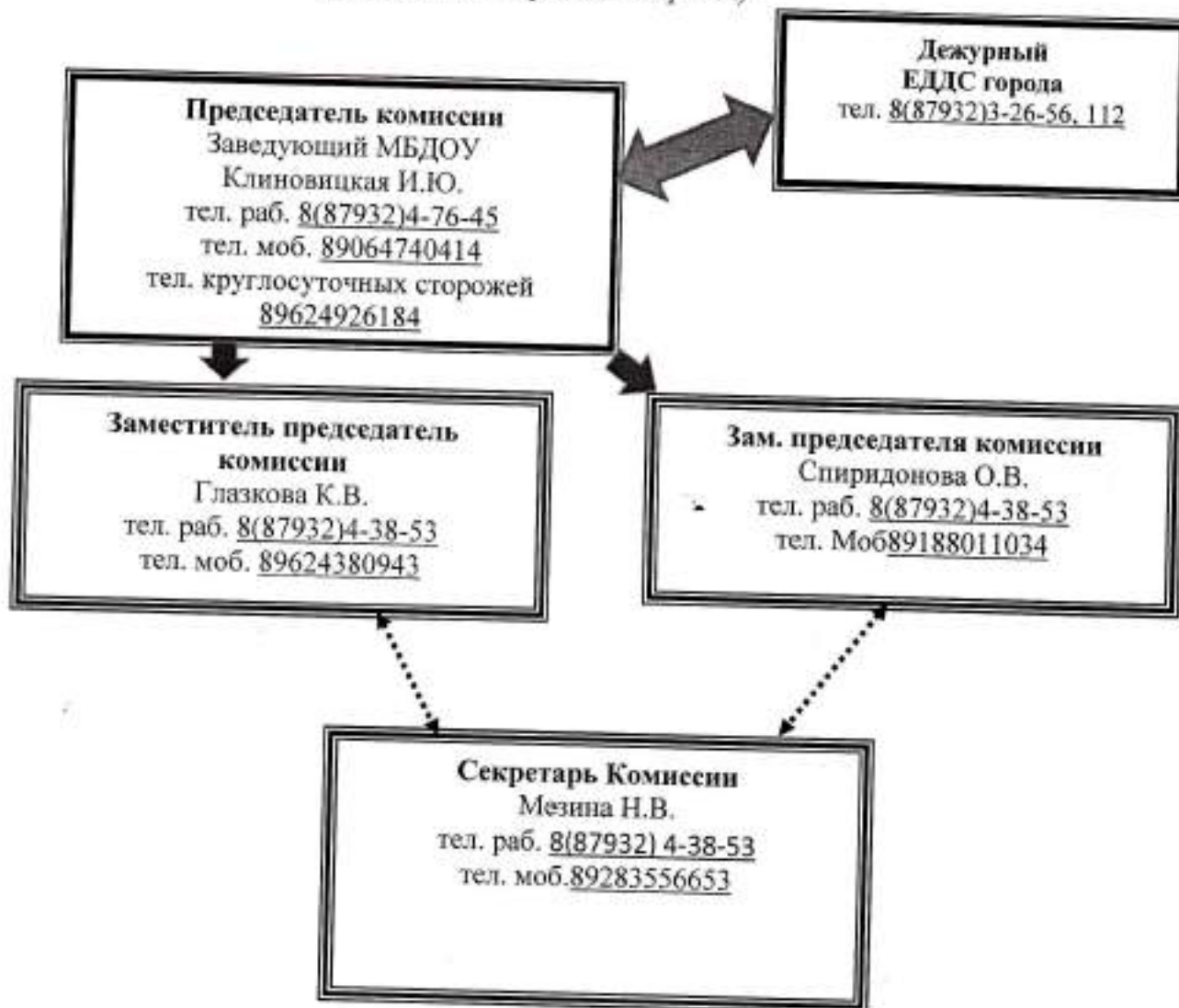
ПРИНЯТО:
Общим
работников
«Детский сад
«Рябинушка»
Протокол № 8
«28» августа

СОГЛАСОВАНО:
собранием
МБДОУ № 7
7 «Рябинушка»
Филатова М.В.
«31» августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 7
«Рябинушка»
И.Ю. Клиновицкая
от 31 августа 2020 г. № 80 од

СХЕМА

оповещения и сбора личного состава комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности
МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»
(в рабочее и нерабочее время)



ПРИНЯТО:

Общим собранием работников «Детский сад «Рябинушка»
Протокол № 8
«28» августа

МБДОУ № 7
2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка»
Филатова М.В.
«31» августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка»
И.Ю. Климовицкая
от 31 августа 2020 г. № 80 од



ПОЛОЖЕНИЕ о нештатных аварийно-спасательных формированиях МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет основы создания, подготовки, оснащения и применения нештатных аварийно-спасательных формирований (далее - НАСФ) МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка» (далее МБДОУ) при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ (далее – АСНДР) при возникновении и ликвидации ЧС и выполнения мероприятий, предусмотренных Планом ГО и Планом действий по предупреждению и ликвидации СМ (или Инструкции по выполнению мероприятий ГО, предупреждению и ликвидации ЧС) МБДОУ.

2. НАСФ являются самостоятельными структурами, созданными на нештатной основе из числа постоянного состава, оснащенные оборудованием, снаряжением, инструментами и материалами, согласно табелям оснащения, подготовленные для проведения АСНДР в очагах поражения.

3. Правовыми основами создания и деятельности НАСФ являются Конституция РФ, Федеральные законы от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 22 августа 1995 года № 151-ФЗ «Об аварийно-спасательных службах и статусе спасателей», Приказ МЧС России от 23 декабря 2005 года № 999 «Об утверждении Порядка создания нештатных аварийно-спасательных формирований» и иные правовые акты.

4. Состав, структура и оснащение НАСФ определяются с учетом методических рекомендаций по созданию, подготовке, оснащению и применению НАСФ, разрабатываемых МЧС России, исходя из задач ГО и защиты населения, возложенных на МБДОУ.

5. Сроки приведения в готовность НАСФ не должны превышать:

в мирное время – **24 часа**;

в военное время – **6 часов**.

6. Координацию работы НАСФ осуществляет КЧС и ОПБ МБДОУ. Применение НАСФ при выполнении мероприятий ГО, ликвидации ЧС в МБДОУ организуется в соответствии с приказом руководителя ГО – заведующего МБДОУ.

II. Основные задачи НАСФ

первоочередное жизнеобеспечение сотрудников и воспитанников, пострадавших при ведении военных действий или вследствие этих действий; участие в ликвидации ЧС природного и техногенного характера, а также в борьбе с пожарами в зданиях МБДОУ;

участие совместно с аварийно-техническими службами в восстановлении систем жизнеобеспечения МБДОУ;

выполнение мероприятий ГО по вопросам поддержания порядка, связи и оповещения, материально-технического и медицинского обеспечения, направленных на восстановление нормального функционирования МБДОУ.

III. Комплектование НАСФ личным составом

Личный состав НАСФ комплектуется за счет сотрудников МБДОУ (старше 18 лет).

Зачисление в НАСФ производится приказом заведующего ДОУ в соответствии с требованиями методических рекомендаций по созданию, подготовке, оснащению и применению НАСФ. Граждане, пребывающие в запасе, имеющие мобилизационные предписания, могут включаться в НАСФ на период до их призыва (мобилизации). Граждане, пребывающие в запасе и имеющие отсрочки от призыва по бронированию, включаются в состав НАСФ без ограничений.

С момента объявления состояния войны, фактического начала военных действий или введения в установленном порядке военного положения на территории России доукомплектовываются невоеннообязанными.

IV. Подготовка и обучение НАСФ

1. Подготовка и обучение НАСФ для решения задач ГО и защиты сотрудников и воспитанников МБДОУ осуществляются в соответствии:

с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ;

с организационно-методическими указаниями МЧС России по подготовке органов управления, сил ГО и РСЧС;

с организационно-методическими указаниями МЧС России по подготовке населения РФ в области ГО, защиты от ЧС, обеспечения пожарной безопасности;

с нормативно-методическими документами МБДОУ, создающего НАСФ.

2. Подготовка НАСФ включает:

обучение руководителей формирований МБДОУ; командиры (начальники) формирований обучают личный состав; участие формирований в учениях и тренировках по ГО и защите от ЧС.

3. Обучение личного состава НАСФ подразделяется на базовую и специальную подготовку.

4. Базовая подготовка проводится по 14-ти часовой НАСФ, утвержденной Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий № 1-4-54-370-14 от 28 марта 2006 года.

5. Специальная подготовка проводится по 6-ти часовой Примерной программе с учетом предназначения НАСФ.

Основным методом проведения занятий является практическая тренировка (упражнение).

6. Личный состав НАСФ должен

знать:

характерные особенности опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, и способы защиты от них;

особенности ЧС природного и техногенного характера;
поражающие свойства ОБ, АХОВ порядок и способы защиты от их воздействия;

предназначение формирования и функциональные обязанности;
порядок оповещения, место сбора и приведения формирования в готовность;
назначение, характеристики приборов, технических средств, СИЗ, состоящих на оснащении формирования;

порядок оказания первой медицинской помощи пострадавшим людям.

уметь:

выполнять функциональные обязанности при проведении АСДНР;
поддерживать в исправном состоянии и грамотно применять приборы, технические средства, снаряжение, инструменты и материалы;

оказывать первую медицинскую помощь раненым и пораженным, а также эвакуировать их в безопасные места.

7. Особое внимание при обучении личного состава НАСФ обращается на вопросы соблюдения техники безопасности при выполнении АСДНР и использовании СИЗ, приборов, технических средств.

V. Нештатные аварийно-спасательные формирования

1. Звено оповещения и связи (3 человека).
2. Противопожарное звено (6 человек).
3. Санитарный пост (3 человека).
4. Группа охраны общественного порядка (5 человек).
5. Пост радиационного и химического наблюдения (3 человека)

VI. Функциональные обязанности командиров НАСФ

1. Командир звена оповещения и связи - подчиняется заведующему МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка».

Он отвечает:

за своевременное оповещение руководящего состава, сотрудников и воспитанников МБДОУ.

Он обязан:

а) при повседневной готовности:
знать личный состав звена оповещения и связи, схему его оповещения;
знать задачи звена оповещения и связи;
обеспечивать практическую подготовку личного состава звена по оповещению сотрудников и воспитанников МБДОУ;

обеспечить укомплектование звена имуществом согласно таблице оснащения;
постоянно совершенствовать свои теоретические знания и практические навыки.

б) при угрозе и возникновении ЧС:

с получением соответствующей информации (сигнал оповещения, приказ) прибыть в кабинет заведующего и уточнить свою задачу;

привести в готовность силы и средства звена;

в соответствии с приказом руководителя ГО оповестить сотрудников МБДОУ;

вести учет прибывающих сотрудников и воспитанников МБДОУ;
докладывать руководителю ГО о проделанной работе.

2. Командир противопожарного звена - подчиняется заведующему МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка».

Он отвечает:

за обеспечение пожарной безопасности на своем участке.

Он обязан:

а) при повседневной готовности:

знать личный состав противопожарного звена, схему его оповещения;

знать «Боевой расчет противопожарного звена», схему эвакуации при пожаре;

знать места размещения первичных средств пожаротушения и уметь ими пользоваться;

обеспечить укомплектование звена имуществом согласно таблице оснащения;

руководить подготовкой личного состава звена и поддерживать его в постоянной готовности к выполнению возложенных задач;

постоянно совершенствовать свои теоретические знания и практические навыки.

б) при угрозе и возникновении ЧС:

с получением соответствующей информации (сигнал оповещения, приказ) прибыть в кабинет заведующего и уточнить свою задачу;

привести в готовность противопожарное звено;

организовать проверку наличия и исправности средств пожаротушения;

в случае возникновения пожара позвонить по телефону « 01, 112», организовать эвакуацию воспитанников, сотрудников и посетителей МБДОУ, материальных ценностей и немедленно приступить к его локализации;

осуществлять руководство тушением пожара до прибытия пожарных;

докладывать руководителю ГО (заведующему) МБДОУ о ходе тушения пожара.

3. Начальник санитарного поста - подчиняется заведующему МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка».

Он отвечает:

за своевременное оказание первой медицинской помощи воспитанникам и сотрудникам МБДОУ, используя табельные и подручные средства.

Он обязан:

а) при повседневной деятельности

знать руководящие документы по ГО и медико-санитарной подготовке;

знать состав санитарного поста, его личную подготовку, оснащенность и обеспечение средствами индивидуальной защиты, носилками, аптечками АИ-2 и пакетами ИПП-8 и места их хранения;

знать поражающие ядерного, химического, бактериологического оружия, средств обычного поражения, способы защиты от них, а также порядок оказания первой медицинской помощи пораженным;

систематически проводить занятия и тренировки с личным составом звена в умелом и быстром пользовании СИЗ, оказанию первой медицинской помощи

пораженным и умению проводить санитарную обработку при выходе из очага поражения;

следить за сохранностью средств защиты, медицинского имущества, правильном их использовании и своевременном их пополнении и обновлением;

постоянно поддерживать связь с заведующим МБДОУ .

б) при угрозе и возникновении ЧС:

собрать личный состав поста и поставить им задачи по выполнению мероприятий при возникновении ЧС;

обеспечить личный состав поста СИЗ аптечками АИ-2 и другим имуществом необходимым при оказании медицинской помощи пострадавшим;

оказать первую медицинскую помощь пораженным и лицам извлеченных из завалов, поврежденных, задымленных, загазованных и горящих помещений и при необходимости организовать эвакуацию их в лечебные учреждения;

организовать проведение частичной санитарной обработки;

постоянно поддерживать связь с заведующим МБДОУ и регулярно докладывать ему о проделанной работе.

4. Командир группы охраны общественного порядка - подчиняется заведующему МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка».

Он отвечает:

за поддержание на территории МБДОУ порядка и контроль за выполнением установленных в МБДОУ правил поведения;

за обеспечение надежной охраны здания МБДОУ, имущества пособий и технических средств обучения;

за оказание помощи другим формированиям в проведение спасательных работ в очагах поражения;

за оказание помощи руководству МБДОУ при эвакуации.

Он обязан:

а) при повседневной деятельности:

знать руководящие документы ГО по организации охраны, поддержания общественного порядка в МБДОУ;

знать личный состав группы, его личную подготовку, оснащенность и обеспеченность средствами индивидуальной защиты и имуществом, необходимым для организации охраны здания МБДОУ;

знать расположение МБДОУ, наиболее уязвимые места, а также места выставления постов охраны и патрулирования личного состава группы, и правила регулирования движения воспитанников в МБДОУ;

знать задачи других формирований МБДОУ, а также место эвакуации МБДОУ;

постоянно поддерживать связь с заведующим МБДОУ и своевременно докладывать ему о проделываемой работе.

б) при угрозе и возникновении ЧС:

получить задачу у заведующего МБДОУ;

собрать личный состав группы охраны общественного порядка, поставить им задачу на выполнение мероприятий;

обеспечить личный состав группы СИЗ и необходимым имуществом;

выставит посты охраны и организовать патрулирование в здании и на всей территории МБДОУ;

при выносе имущества МБДОУ в безопасное место организовать его охрану;

задерживать всех лиц, пытающихся вынести без разрешения заведующего какое-либо имущество или технические средства обучения, и препровождать их к заведующему МБДОУ;

следить, чтобы во время ликвидации ЧС в МБДОУ не проходили посторонние лица.

VII. Финансирование

Финансирование мероприятий по созданию, оснащению и применению НАСФ осуществляется за счет средств МБДОУ с учетом положений статьи 9 Федерального закона от 12 февраля 1998 года № 28 – ФЗ «О гражданской обороне».

Приложение:

1. Нормы оснащения (табелизации) личного состава нештатных аварийно-спасательных формирований.

2. Расчет потребности и обеспечения имуществом гражданской обороны личного состава нештатных аварийно-спасательных формирований.

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 7 «Ря-
бинушка»

Протокол №8
« 28 » августа 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ «Детский сад
№ 7 «Рябинушка»

Фидатова М.В.
«31» августа 2020г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом
по МБДОУ «Детский сад № 7
«Рябинушка»

И.Ю. Клиновицкая
от 31.08.2020 г. № 80 од



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШТАБЕ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИ-
ТУАЦИЯМ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 7, «РЯБИНУШКА»**

1. Общая часть.

1.1. Уполномоченный по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (ГО и ЧС) МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» является заместителем заведующего по решению задач в области гражданской обороны (ГО) и защиты от чрезвычайных ситуаций (ЧС).

1.2. Уполномоченный по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям подчиняется непосредственно заведующему.

1.3. В своей деятельности уполномоченный по делам ГО и ЧС руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и другими правовыми актами, регулирующими вопросы ГО и ЧС;

- организационно-распорядительными документами МЧС России и отдела по мобилизационной подготовке и чрезвычайных ситуаций администрации города-курорта Железноводска Ставропольского края;

- действующим трудовым законодательством;

- правилами и инструкциями по технике безопасности и охране труда МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка»;

- правилами внутреннего трудового распорядка и утвержденными планами работ;

- положением об уполномоченных на решение задач в области ГО и ЧС;

- настоящим положением.

1.4. Уполномоченный в решении задач ГО и ЧС назначается на должность и освобождается от нее приказом заведующего.

1.5. На должность уполномоченного в решении задач ГО и ЧС назначается лицо, имеющее соответствующую подготовку (один раз в 5 лет проходит переподготовку в УМЦ ГО).

1.6. Уполномоченный в решении задач ГО и ЧС должен знать:

- законодательные, нормативно-правовые и организационно-распорядительные документы по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций, другие нормативные акты, касающиеся работы по ГО и ЧС;

- основы трудового законодательства;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

2. Задачи уполномоченного в решении вопросов ГО и ЧС

Основными задачами уполномоченного в решении вопросов ГО и ЧС являются:

- организация планирования и проведения мероприятий по ГО и защите от ЧС;
- организация разработки и корректировки плана ГО и плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС;
- организация планирования эвакуационных мероприятий в военное и мирное время;
 - работа по созданию и поддержанию в постоянной готовности формирований сил ГО;
 - организация работы по поддержанию в постоянной готовности системы управления, связи и оповещения;
 - организация обучения всех категорий работников способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий;
 - от ЧС природного и техногенного характера;
- от угрозы террористических актов;
 - планирование и проведение учений по ГО и защите от ЧС;
 - планирование аварийно-спасательных работ на случай ЧС и руководство их проведением;
 - контроль, за выполнением планов и принятых решений по мероприятиям ГО и защиты от ЧС;
 - пропаганда знаний в области ГО и защиты от ЧС;
 - представление организации во всех государственных и других организациях по вопросам ГО и защиты от ЧС.

3 Обязанности уполномоченного в решении задач ГО и ЧС.

Уполномоченный в решении задач ГО и ЧС обязан:

- выполнять возложенные на него функции по ГО и защите от ЧС;
- обеспечивать соблюдение работниками МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» требований руководящих документов по ГО и защите от ЧС;
 - обеспечивать безопасность проведения работ, соблюдать правила и нормы ТБ и пожарной безопасности в помещениях и на территории МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка»;
 - составлять планы основных мероприятий по ГО и защите от ЧС;
- осуществлять контроль, за исполнением организационно-распорядительных документов по ГО и ЧС.

4. Права уполномоченного в решении задач ГО и ЧС.

Уполномоченный в решении задач ГО и ЧС имеет право:

- вносить на рассмотрение заведующего МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» предложения по совершенствованию работы в области ГО и ЧС;
- представлять организацию в вышестоящих органах МЧС по вопросам ГО и ЧС;
- отдавать по поручению заведующего, распоряжения обязательные, к исполнению, по линии ГО и ЧС всеми работниками МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка»;
- требовать и получать от всех работников МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка» сведения, необходимые для решения вопросов ГО и ЧС;
- контролировать состояние работы в области ГО и ЧС во всех структурных подразделениях МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка»;
- привлекать в установленном порядке к работе, по обеспечению мероприятий по ГО и ЧС работников.

5. Ответственность уполномоченного в решении задач ГО и ЧС.

- Уполномоченный в решении вопросов ГО и ЧС отвечает, за качественное и своевременное решение задач по ГО и ЧС в МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка»;
- состояние планирования, учета и отчетности по вопросам ГО и ЧС в МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка»;
- сохранение государственной тайны и неразглашение закрытых сведений;
- соблюдение правил инструкций по ТБ и пожарной безопасности;
- надлежащее выполнение обязанностей, определенных настоящим Положением

Начальник штаба гражданской обороны
МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка»



И.Ю. Клиновицкая

ПРИНЯТО:

Общим
работников
«Детский сад
«Рябинушка»

Протокол № 8
«28» августа

собранием
МБДОУ
№ 7

2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ «Детский сад №
7 «Рябинушка»

 Филатова М.В.
«31» августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 7
«Рябинушка»

 И.Ю. Клиновицкая
от 31 августа 2020 г. № 80 од

ПОЛОЖЕНИЕ

об объектовом звене предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций
МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябинушка»

1. Настоящее Положение определяет основные задачи, организацию и порядок функционирования объектового звена предупреждения и ликвидации ЧС МБДОУ «Детский сад №7 «Рябинушка» (далее МБДОУ).

2. Объектовое звено предупреждения и ликвидации ЧС МБДОУ предназначено для предупреждения ЧС в мирное время, а в случае их возникновения – для ликвидации последствий, обеспечения безопасности сотрудников и воспитанников, защиты окружающей среды и уменьшения материального ущерба в военное время.

3. Под ликвидацией ЧС понимается проведение АСДНР, направленных на устранение непосредственной опасности для жизни и здоровья сотрудников и воспитанников, снижение ущерба окружающей природной среде и материальных потерь, а также на локализацию зоны ЧС, прекращение действия характерных для них опасных факторов.

4. Основные задачи объектового звена предупреждения и ликвидации ЧС: участие и проведение единой государственной политики в области предупреждения и ликвидации ЧС, защиты жизни и здоровья сотрудников и воспитанников МБДОУ, материальных и культурных ценностей, окружающей среды;

обеспечение постоянной готовности пункта управления, систем связи и оповещения, сил и средств МБДОУ;

прогнозирование и оценка экономических и социальных последствий ЧС;

первоочередное обеспечение защиты сотрудников и воспитанников;

проведение работ по ликвидации ЧС, жизнеобеспечению сотрудников и воспитанников, в первую очередь пострадавших;

обучение и подготовка сотрудников и воспитанников, подготовка и повышение квалификации руководящего состава и членов Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее – КЧС и ОПБ) МБДОУ;

создание и использование материального и финансового резерва, для обеспечения работ по ликвидации последствий ЧС.

5. Состав объектового звена предупреждения и ликвидации ЧС МБДОУ:

КЧС и ОПБ МБДОУ;

Эвакуационная комиссия МБДОУ;

нештатные аварийно-спасательные формирования гражданской обороны МБДОУ: звено оповещения и связи, противопожарное звено, санитарный пост, группа охраны общественного порядка;

нештатные аварийно-спасательные формирования гражданской обороны МБДОУ: звено оповещения и связи, противопожарное звено, санитарный пост, группа охраны общественного порядка;

пункт выдачи средств индивидуальной защиты гражданской обороны МБДОУ.

6. Деятельность объектового звена предупреждения и ликвидации ЧС включает планирование, подготовку и осуществление мероприятий при ЧС.

В зависимости от обстановки различают три режима функционирования объектового звена предупреждения и ликвидации ЧС: повседневной деятельности, повышенной готовности и чрезвычайный режим.

Режим повседневной деятельности - функционирование объектового звена предупреждения и ликвидации ЧС в мирное время при нормальной обстановке, КЧС и ОПБ МБДОУ работает в обычном режиме.

Режим повышенной готовности - функционирование объектового звена предупреждения и ликвидации ЧС в усиленном режиме. Усиливается наблюдение за состоянием природной среды и др. Принимаются меры по защите сотрудников и воспитанников МБДОУ, по обеспечению устойчивого функционирования МБДОУ. Повышается готовность сил и средств, предназначенных для локализации возможных ЧС, уточняется инструкция по действиям по их предупреждению и ликвидации ЧС.

Чрезвычайный режим включает организацию защиты сотрудников и воспитанников МБДОУ; выдвижение оперативной группы КЧС и ОПБ МБДОУ в район ЧС; организацию работ по ликвидации ЧС, обеспечению контроля, за состоянием природной среды в районе ЧС.

7. По решению КЧС и ОПБ МБДОУ организуется ликвидация ЧС.

8. Оперативная группа КЧС и ОПБ МБДОУ выявляет причины, способствующие ухудшению обстановки, вырабатывает предложение и принимает необходимые меры к предотвращению ЧС, а в случае возникновения готовит предложения по локализации и ликвидации ЧС, защите сотрудников и воспитанников МБДОУ и окружающей среды.

9. Объектовая ЧС ликвидируется силами и средствами МБДОУ.

10. При переходе объектовой ЧС в муниципальную, председатель КЧС и ОПБ МБДОУ, обращается в КЧС и ОПБ Администрации города-курорта Железноводска.

11. КЧС и ОПБ МБДОУ организует материально-техническое и финансовое обеспечение работ по предупреждению и ликвидации ЧС.

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников «Детский сад «Рябиноушка»
Протокол № 8 «28» августа 2020 г.

МБДОУ № 7

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябиноушка»
Филатова М.В.
«31» августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 7 «Рябиноушка»
И.Ю. Клиновичкая
от 31 августа 2020 г. № 80 од

ПОЛОЖЕНИЕ

по организации работы пункта выдачи средств индивидуальной защиты МБДОУ «Детский сад №7 «Рябиноушка»

1. Общие положения

Настоящие Положение разработано в соответствии с требованиями Приказов МЧС России от 21 декабря 2005 года № 993 «Об утверждении Положения об организации обеспечения населения средствами индивидуальной защиты (зарегистрировано в Минюсте за № 7384 от 19.01.2006), от 23 декабря 2005 года № 999 «О создании нештатных аварийно-спасательных формирований» (зарегистрировано в Минюсте за № 7383 от 10.01.2006) и других руководящих документов и определяет порядок планирования и выдачи имущества гражданской обороны (в дальнейшем – имущество ГО) для использования по назначению.

Целью разработки Положения является оказание помощи личному составу пункта выдачи средств индивидуальной защиты гражданской обороны (далее – ПВ СИЗ ГО) МБДОУ «Детский сад №7 «Рябиноушка» (далее МБДОУ) в организации работы пункта.

ПВ СИЗ ГО предназначен для подготовки и выдачи противогазов, респираторов и другого имущества.

Основные задачи ПВ СИЗ ГО:

- вскрытие тары и сортировка средств индивидуальной защиты гражданской обороны (далее - СИЗ ГО) по типам и размерам согласно плана-графика;
- формирование СИЗ ГО для личного состава НАСФ, сотрудников и воспитанников согласно календарного плана по ведомости выдачи СИЗ ГО;
- выдача СИЗ ГО личному составу НАСФ, сотрудникам и воспитанникам МБДОУ;

подбор и оказание помощи в определении или уточнении размеров СИЗ ГО и их подготовке к использованию;

проверка герметичности и правильной подгонки СИЗ ГО;

замена неисправных СИЗ ГО или их комплектующих узлов и деталей.

Администрация ПВ СИЗ ГО назначается приказом заведующего.

Подготовка помещения, его оборудование, обучение и тренировки администрации ПВ СИЗ ГО, производится заблаговременно, в мирное время при переводе МБДОУ на условия военного времени, по учебным планам подготовки НАСФ. Начальник ПВ СИЗ ГО, проходит подготовку в соответствии с Примерной программой обучения населения в области безопасности жизнедеятельности, утвержденной МЧС России № 1-4-54-370-14 от 28 марта 2006 года.

Начальник ПВ СИЗ ГО, обучает личный состав ПВ СИЗ ГО по 6-ти часовой программе. Ответственность за подготовку и работу ПВ СИЗ ГО возлагается на заведующего МБДОУ.

Списки на выдачу имущества ГО составляются в мирное время при переводе МБДОУ на условия военного времени.

После завершения работ по обеспечению сотрудников и воспитанников имуществом ГО начальник ПВ СИЗ ГО, предоставляет отчет с приложением ведомости на выдачу противогазов заведующего МБДОУ.

Примерный табель оснащения ПВ СИЗ ГО:

1. Лопата штыковая – 1 шт.
2. Стол, стулья – по количеству рабочих мест.
3. Мерная лента, линейки деревянные – 2 шт.
4. Ветошь – 2-3 кг.
5. Емкость для воды – 10 л.
6. Монтировка (гвоздодер) – 1 шт.
7. Молоток – 1 шт.
8. Клещи – 1 шт.
9. Перчатки брезентовые – на каждого.
10. Бейджики – по количеству постоянного состава.
11. Мешки – 3 шт.
12. Схема ПВ СИЗ ГО – 1 шт.
13. Таблица размеров противогазов, респираторов, СЗК – 1 шт.
14. Таблица со свойствами ОВ, АХОВ - 1 шт.
15. Указатели с надписями рабочих мест.

Документы, отрабатываемые на ПВ СИЗ ГО:

1. Схема организации ПВ СИЗ ГО.
2. Перечень оснащения выдачи СИЗ ГО.
3. Штатно-должностной список личного состава ПВ СИЗ ГО.
4. Календарный план выполнения мероприятий ПВ СИЗ ГО.
5. Схема оповещения л/с ПВ СИЗ ГО в рабочее и нерабочее время.
6. Функциональные обязанности.
7. Правила подборки лицевых частей Гп-7.
8. Порядок проверки готовности ПВ СИЗ ГО.
9. Талон на получение СИЗ ГО.
10. Ведомость выдачи СИЗ ГО.
11. Расписание занятий с л/с ПВ СИЗ ГО и журнал посещаемости на уч. год.
12. Журнал принятия распоряжений.

II. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

начальника пункта выдачи средств индивидуальной защиты

Начальник ПВ СИЗ ГО назначается приказом заведующего МБДОУ.

Начальник ПВ СИЗ ГО несёт личную ответственность за подготовку, дисциплину, морально-психологическое состояние личного состава ПВ СИЗ ГО, поддержание его в готовности, за своевременное выполнение поставленных задач. Начальник ПВ СИЗ ГО МБДОУ является непосредственным начальником личного состава ПВ СИЗ ГО.

1. Начальник ПВ СИЗ ГО обязан знать:
способы защиты от современных средств поражения противника;

задачи и возможности ПВ СИЗ ГО, свои функциональные обязанности по выполнению задач ПВ СИЗ ГО, табель оснащения, порядок приведения пункта в готовность к выдаче СИЗ ГО, организацию управления ПВ СИЗ ГО при работе; задачу и организацию воспитательной работы с л/с ПВ СИЗ ГО; списочный состав пункта, домашний адрес и порядок доукомплектования; организацию работы ПВ СИЗ ГО, порядок сборки и выдачи противогазов всех типов и марок;

инструкцию по мерам безопасности при вскрытии ящиков и подготовке противогазов к использованию.

2. Начальник ПВ СИЗ ГО обязан уметь:

правильно собирать противогазы всех типов;

приводить ПВ СИЗ ГО в готовность к выполнению поставленной задачи;

уверенно управлять л/с ПВ СИЗ ГО;

по внешнему виду безошибочно определять тип противогазов;

проводить тренировки в выполнении нормативов ГО, занятия с личным составом ПВ СИЗ ГО, воспитательную работу на практических занятиях и учениях.

3. Действия начальника ПВ СИЗ ГО по сигналу "СБОР":

в кратчайший срок прибыть к установленному месту сбора;

оповестить личный состав ПВ СИЗ ГО и обеспечить его полный сбор;

поставить задачу личному составу ПВ СИЗ ГО на подготовку к работе;

контролировать правильность выдачи и сборки противогазов.

III. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

раздатчика противогазов

Непосредственно подчиняется начальнику ПВ СИЗ ГО.

1. Раздатчик противогазов должен знать:

способы защиты от современных средств нападения противника;

назначение, устройство и принцип действия противогазов и респираторов всех типов, имеющихся в МБДОУ;

ориентировочную возможность выдачи ГП, респираторов, АИ-2, ИПП-8 за час работы;

организацию работы ПВ СИЗ ГО.

2. Раздатчик противогазов должен уметь:

безошибочно определять по внешнему виду тип противогаза;

соблюдать установленные режимы РХЗ в различных условиях обстановки;

проводить частичную и полную санитарную обработку, обеззараживание территории, сооружений, одежды, обуви и т.д.

3. При развертывании пункта выдачи СИЗ ГО раздатчик противогазов обязан:

в кратчайший срок прибыть на место сбора;

получить у начальника ПВ СИЗ ГО коробки для талонов, электрические фонари, приготовить рабочее место и доложить о готовности начальнику пункта.

4. При выдаче противогазов раздатчик обязан:

получить талон установленного образца, в котором указан вид противогаза и рост лицевой части МГП, размер респиратора, положить талон в коробку, выдать противогаз и сумку для противогаза, не запотевающие плёнки, респиратор Р-2, АИ-2, ИПП-8.

IV. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

кладовщика пункта выдачи СИЗ

Непосредственно подчиняется начальнику ПВ СИЗ ГО.

1. Кладовщик ПВ СИЗ ГО должен знать:

назначение, устройство, принцип действия, правильность сборки противогаза; способы защиты от современных средств нападения;

ориентировочную возможность сборки противогазов за час работы;

2. Кладовщик ПВ СИЗ ГО должен уметь:

применять оснащение своего рабочего места для сборки противогазов всех типов;

соблюдать установленные режимы радиационной защиты в различных условиях обстановки;

на месте проведения частичной и полной санитарной обработки, обеззараживания контролировать наличие дезинфицирующего состава, воды, ветоши;

контролировать правильность обработки шлем-маски;

на месте проведения внешнего осмотра осуществлять контроль за правильностью сборки;

своевременно осуществлять подачу противогазов на замену и изъятие неисправных;

вести журнал по выдаче противогазов;

собирать быстро и правильно противогазы всех типов, имеющихся в МБДОУ, безошибочно определять тип противогаза по внешнему виду.

3. При развертывании ПВ СИЗ ГО, кладовщик обязан:

в кратчайшее время прибыть на место сбора;

проверить готовность ПВ СИЗ ГО и доложить начальнику пункта о готовности пункта к выдаче противогазов;

получить у начальника ПВ СИЗ ГО оснащения, проверить заполнение ведомостей выдачи противогазов и респираторов;

по результатам измерения ответственного за обмер лица в таблицах для определения роста маски определить размер противогаза и респиратора, заполнить ведомость выдачи противогазов и респираторов и выдать талон установленного образца под роспись;

запись в журнале выдачи вести аккуратно чернилами (шариковой ручкой).

Приложение:

1. Список личного состава пункта выдачи средств индивидуальной защиты гражданской обороны.

2. Нормы оснащенности (табеллизации) пункта выдачи средств индивидуальной защиты гражданской обороны.

3. Расчет потребности и обеспечения имуществом гражданской обороны пункта выдачи средств индивидуальной защиты гражданской обороны.

29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40								
41								
42								
43								
44								
45								
46								
47								
48								

Заведующий – руководитель ГО ЧС

МБДОУ детского сада №7 «Рябинушка»



/ И.Ю. Клиновицкая./



ШТАТНО-ДОЛЖНОСТНОЙ СПИСОК ЛИЧНОГО СОСТАВА САНИТАРНОГО ПОСТА

№ п/п	ФИО	Должность по табелю оснащения	Должность по работе	Дата рождения	Домашний адрес	Телефон			Размер противозащитного	Размер Л-1
						Раб.	Моб.	Дом.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Филиппова Валентина Михайловна	Начальник поста	Медицинская сестра							
2.	Шитова Татьяна Ивановна	Сандружинник	Воспитатель							
3.	Байдикова Людмила Ивановна	Сандружинник	Педагог-психолог							



УТВЕРЖДАЮ:

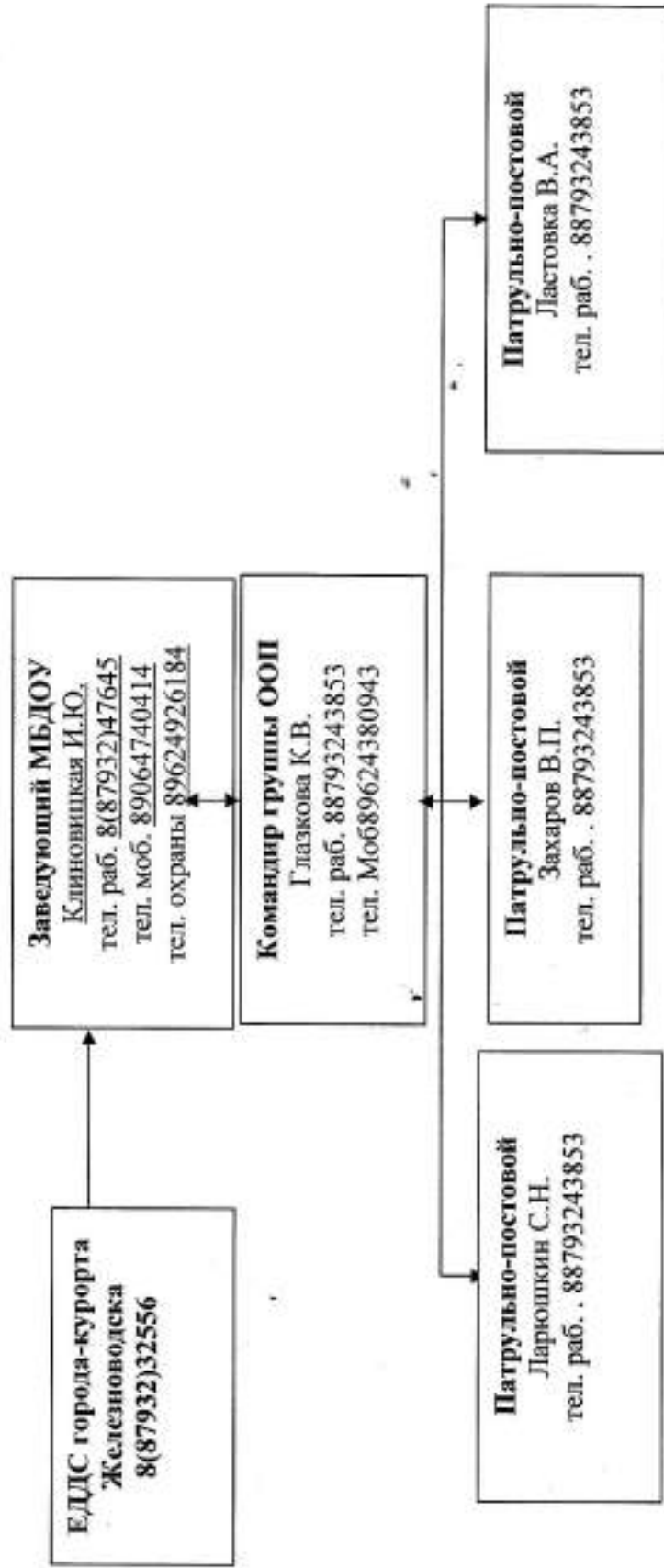
Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 7 «Рябинушка»

И.Ю. Клиновицкая

от 31.08.2020 г. № 80 од

СХЕМА ОПОВЕЩЕНИЯ ЛИЧНОГО СОСТАВА ГРУППЫ ОХРАНЫ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА (в рабочее и нерабочее время)



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 7 «Рябинушка»

И.Ю. Клиновицкая

от 31.08.2020 г. № 80 од

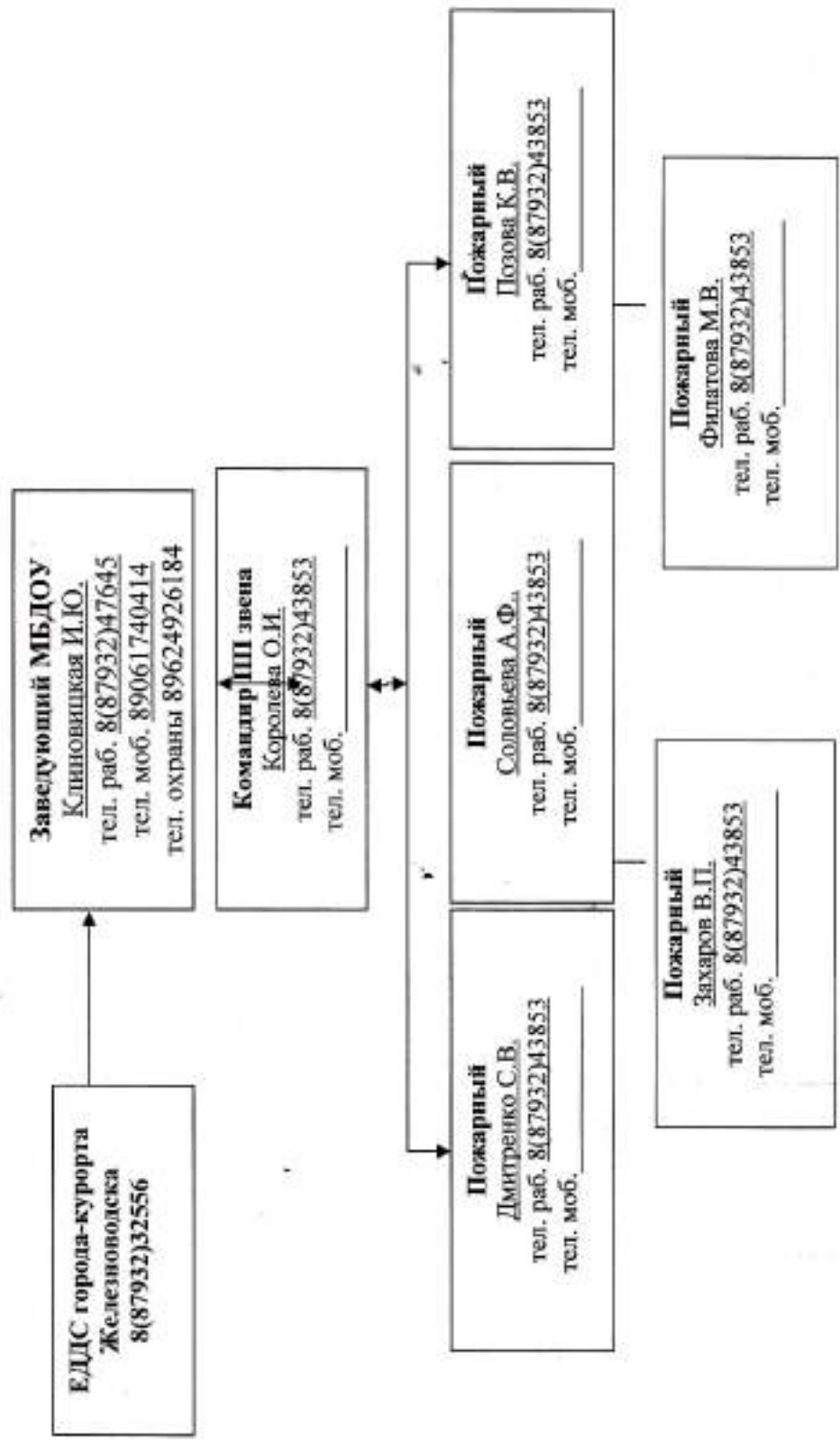


ШТАТНО-ДОЛЖНОСТНОЙ СПИСОК ЛИЧНОГО СОСТАВА ПРОТИВОПОЖАРНОГО ЗВЕНА

№ п/п	ФИО	Должность по табелю оснащения	Должность по работе	Дата рождения	Домашний адрес	Телефон			Размер Противопожа	Размер Л-1
						Раб.	Моб.	Дом.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Королева Ольга Ивановна	Командир звена	Рабочий по стирке							
2.	Дмитренко Светлана Васильевна	Пожарный	Кладовщик							
3.	Позова Кристина Валерьевна	Пожарный	Подсобный рабочий							
4.	Филатова Марина Владимировна	Пожарный	Инструктор по ФЗК							
5.	Соловьева Антонина Федоровна	Пожарный	Повар							
6.	Захаров Владимир Павлович	Пожарный	сторож							



СХЕМА ОПОВЕЩЕНИЯ ЛИЧНОГО СОСТАВА ПРОТИВОПОЖАРНОГО ЗВЕНА
(в рабочее и нерабочее время)





ШТАТНО-ДОЛЖНОСТНОЙ СПИСОК

личного состава пункта выдачи средств индивидуальной защиты гражданской обороны

№ п/п	ФИО	Должность по таблице оснащения	Должность по работе	Дата рождения	Домашний адрес	Телефон			Размер противозащиты	Размер Д-1
						Раб.	Моб.	Дом.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Глазкова Карина Владимировна	Начальник пункта	Зам. зав. по АХЧ							
2.	Деревянко Ирина Александровна	Кладовщик, раздатчик	Воспитатель							