

СОГЛАСОВАНО
Общее собрание трудового коллектива
МБДОУ детский сад № 114
Протокол № 3
от « 10 » 12 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
детский сад № 114
Красникова О.Р.
Приказ от « 10 » 01 2025 г. № 2/1



ПОЛОЖЕНИЕ
о штабе по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям
в МБДОУ детский сад № 114

- 1.1. Настоящее Положение о штабе ГО и ЧС в МБДОУ детский сад № 114 (далее - Положение) разработано на основании Постановления Правительства Российской Федерации № 794 от 30.12.2003г "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций" с изменениями от 16 февраля 2023 года; в соответствии: с Федеральным законом № 28-ФЗ от 12.02.1998 г "О гражданской обороне" с изменениями с Федеральным законом № 68-ФЗ от 21.12.1994г "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" с изменениями от 14 апреля 2023 года и другими нормативными правовыми актами в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.
- 1.2. Данное Положение определяет основные задачи и функции, структуру и управление штабом по делам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, регламентирует его деятельность, устанавливает полномочия, ответственность и взаимосвязь штаба ГО и ЧС в МБДОУ детский сад № 114 (далее - МБДОУ).
- 1.3. Штаб по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (ГО и ЧС) МБДОУ предназначен для реализации задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.
- 1.4. Штаб ГО и ЧС является постоянно действующим органом управления в объектовом звене предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны.
- 1.5. Штабом ГО и ЧС руководит начальник штаба, который непосредственно подчиняется руководителю гражданской обороны - заведующему МБДОУ и является его помощником по делам ГО и ЧС. В оперативном плане подчиняется начальнику штаба ГО и ЧС МО «город Екатеринбург».
- 1.6. Штаб по делам ГО и ЧС в своей деятельности руководствуется: Федеральным законом № 28-ФЗ от 12.02.1998г "О гражданской обороне" с изменениями Федеральным законом № 68-ФЗ от 21.12.1994г "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" с изменениями и дополнениями; Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года N 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных

граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации № 794 от 30.12.2003г "О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций" с изменениями и дополнениями.

1.7. Штаб ГО и ЧС комплектуется за счет руководящих работников дошкольной организации. Его количественный состав определяется руководителем гражданской обороны – заведующим МБДОУ с учетом прогнозируемой обстановки, материально-технических и кадровых возможностей.

1.8. Штаб ГО и ЧС является рабочим органом повседневного управления гражданской обороной в дошкольной организации, который создается приказом руководителя ГО. В состав штаба ГО и ЧС, кроме начальника штаба и заместителей, включаются руководители формирований.

1.9. Штаб гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (ГО и ЧС) руководствуется в своей работе настоящим Положением, нормативными документами Министерства РФ по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (МЧС России), положениями вышестоящего звена РСЧС, локальными нормативными актами в области ГО и ЧС дошкольной образовательной организации.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ШТАБА ГО И ЧС В МБДОУ

Основными задачами штаба ГО и ЧС дошкольной организации являются:

2.1. Реализация единой государственной политики в области гражданской обороны, защиты обучающихся и работников МБДОУ от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

2.2. Организация и планирование мероприятий по ГО и ЧС в дошкольной образовательной организации и контроль их выполнения.

2.3. Осуществление в установленном порядке сбора, обработки и обмена информации в области ГО и ЧС, организация своевременного информирования работников МБДОУ о проведении мероприятий по гражданской обороне, об угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций.

2.4. Создание, подготовка и поддержание в готовности к ЧС сил и средств гражданской обороны образовательной организации.

2.5. Организация обучения и подготовки работников МБДОУ способам защиты от опасностей, возникающих при возникновении ЧС, введении военных действий или вследствие этих действий.

2.6. Подготовка и организация проведения тренировок по гражданской обороне в дошкольной образовательной организации.

3. СТРУКТУРА ШТАБА ГО И ЧС В МБДОУ

3.1. Штаб гражданской обороны комплектуется членами администрации и педагогами дошкольной образовательной организации, штатный состав утверждается руководителем ГО – заведующим МБДОУ.

3.2. Штаб по делам ГО и ЧС имеет следующую структуру:

- начальник штаба ГО и ЧС;
- заместитель начальника штаба гражданской обороны;
- помощник начальника штаба по МТО;
- командир звена оповещения и связи;
- командир звена пожаротушения;
- командир звена охраны общественного порядка;
- командир спасательного звена;

- командир звена выдачи СИЗ.

3.3. Личный состав формирований комплектуется за счет численности работников дошкольной образовательной организации. Зачисление в состав формирований производится приказом руководителя ГО.

3.4. Для исполнения возложенных обязанностей члены штаба ГО и ЧС привлекают личный состав формирований, работников школы и используют все средства, имеющиеся в наличии в дошкольной организации. В зависимости от складывающейся обстановки члены штаба выполняют задания руководителя гражданской обороны и начальника штаба ГО и ЧС МБДОУ.

4. УПРАВЛЕНИЕ ШТАБОМ ГО И ЧС ГБДОУ

4.1. Непосредственное руководство штабом ГО и ЧС осуществляет начальник штаба. Начальник штаба ГО и ЧС непосредственно подчиняется руководителю ГО – заведующему МБДОУ, в оперативном плане подчиняется начальнику вышестоящего штаба ГО и ЧС.

4.2. Начальник штаба по делам ГО и ЧС действует в соответствии с настоящим Положением и функциональными обязанностями, в повседневной деятельности регулярно взаимодействует с председателем комиссии ГБДОУ по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ОПБ).

4.3. Начальник штаба ГО и ЧС:

- организует, обеспечивает и контролирует деятельность штаба ГО и ЧС в соответствии с возложенными на него задачами и функциями;

- планирует работу штаба по делам ГО и ЧС, обеспечивает формирование годовых и перспективных планов работы, несет ответственность за их реализацию;

- принимает необходимые меры для улучшения информационного обеспечения, условий деятельности, обучения и подготовки состава штаба ГО и ЧС;

- разрабатывает функциональные обязанности членов штаба ГО и ЧС, распределяет отдельные поручения между составом штаба ГО и ЧС, устанавливает степень их ответственности, а при необходимости вносит предложения об изменении функциональных обязанностей подчиненных ему лиц.

- участвует в подборе и расстановке кадров штаба ГО и ЧС, вносит руководителю ГО – заведующему МБДОУ предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на сотрудников штаба ГО и ЧС дошкольной образовательной организации.

- осуществляет контроль за исполнением функциональных обязанностей членами штаба по делам ГО и ЧС дошкольной образовательной организации.

4.4. В период отсутствия начальника штаба ГО и ЧС исполнение его обязанностей возлагается на заместителя начальника штаба гражданской обороны МБДОУ.

5. ФУНКЦИИ ШТАБА ГО И ЧС МБДОУ

В соответствии с возложенными на него задачами штаб ГО и ЧС осуществляет:

5.1. Прогнозирование возможных чрезвычайных ситуаций, подготовка предложений комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ОПБ), подготовка для вышестоящей КЧС донесений о возникновении, ходе защиты и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

5.2. Разработка плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС, проектов нормативных документов объектового звена РСЧС, их своевременная корректировка и контроль выполнения.

5.3. Подготовка предложений по созданию формирований ГО, их численности, структуре, оснащению имуществом, поддержанию в постоянной готовности.

5.4. Организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения и связи.

5.5. Планирование и контроль выполнения мероприятий по защите работников и воспитанников МБДОУ от возможных ЧС природного и техногенного характера, террористических

актов, мероприятий по переводу гражданской обороны образовательной организации с мирного на военное время.

5.6. Организация работы по пропаганде знаний по вопросам ГО и ЧС среди персонала и дошкольной организации, распространению опыта предупреждения и ликвидации ЧС, защиты при возникновении чрезвычайных ситуаций.

5.7. Подготовка и организация проведения тренировок по гражданской обороне в образовательной организации.

5.8. Планирование совместно с эвакуационной комиссией МБДОУ эвакуационных мероприятий.

5.9. Ведение учета выполненных мероприятий в области ГО и ЧС.

5.10. Организация оповещения работников и воспитанников образовательной организации при проведении тренировок по эвакуации, при угрозе или возникновении ЧС.

5.11. Планирование, организация подготовки и обучения руководящего состава, формирований, работников МБДОУ по действиям в ЧС. Оказание методической помощи в проведении тренировок по гражданской обороне.

5.12. Оказание методической и практической помощи руководителям структурных подразделений в планировании и осуществлении мероприятий по вопросам ГО и ЧС.

5.13. Планирование и обеспечение руководства проведения аварийно-спасательных работ.

5.14. Участие в планировании и использовании финансовых и материальных средств для функционирования объектового звена РСЧС.

5.15. Контроль постоянной готовности органов управления по делам ГО и ЧС, средств связи и оповещения, защитного помещения образовательной организации к приему укрываемых.

5.16. Осуществление контроля выполнения принятых решений и утвержденных планов по выполнению мероприятий ГО и ЧС.

5.17. Организация хранения средств индивидуальной защиты, другого имущества гражданской обороны образовательной организации.

5.18. Обобщение и распространение передового опыта решения задач в области ГО и ЧС.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШТАБА ПО ДЕЛАМ ГО И ЧС МБДОУ

6.1. Штаб по делам ГО и ЧС готовит предложения и их обоснование для руководителя ГО - заведующего МБДОУ по своему численному составу, определяет функциональные обязанности состава штаба. Организует выполнение решений, принятых руководителем гражданской обороны образовательной организации. Участвует в разработке документов по вопросам ГО и ЧС (приказы, положения, инструкции, материалы для проведения тренировок, обучения работников МБДОУ).

6.2. Повседневная деятельность штаба организуется в соответствии с «Планом основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» на текущий год.

6.3. Заседания штаба в качестве рабочего органа КЧС и ОПБ дошкольной образовательной организации проводятся по решению руководителя ГО – заведующего МБДОУ.

6.4. Решения штаба оформляются в виде проектов приказов руководителя ГО и доводятся до ответственных исполнителей в форме распоряжений или поручений.

6.5. Распределение обязанностей в штабе осуществляется начальником штаба и оформляется в виде функциональных обязанностей.

6.6. Оповещение членов штаба при угрозе или возникновении ЧС, приведении ГО в повышенную готовность с получением сигнала, распоряжения осуществляется ответственным за прием и передачу информации о чрезвычайных ситуациях в соответствии со «Схемой оповещения членов штаба ГО при угрозе и возникновении ЧС», по распоряжению руководителя ГО образовательной организации.

6.7. В режиме повседневной деятельности объективное звено РСЧС и штаб ГО и ЧС размещается в дошкольной организации, при угрозе радиоактивного загрязнения или химического заражения территории МБДОУ штаб организует работу вне зоны заражения.

6.8. Для функционирования системы РСЧС и ГО МБДОУ, ее структурными составляющими (штаб ГО и ЧС, КЧС и ОПБ) разрабатываются следующие документы:

- План действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера;
- План основных мероприятий дошкольной организации в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на текущий год.
- Положение об объективном звене РСЧС;
- Положение о КЧС и ОПБ;
- приказы о создании в дошкольной организации объективного звена РСЧС и системы ГО, об итогах подготовки по вопросам ГО и ЧС за прошедший год и задачах на очередной учебный год;
- планы подготовки и проведения тренировок по ГО и эвакуации (в т.ч. «Дня защиты детей») в различных возможных чрезвычайных ситуациях;
- другие документы, необходимые для организации работы объективного звена РСЧС – образовательной организации.

7. ПОЛНОМОЧИЯ ШТАБА ГО И ЧС В МБДОУ

7.1. Осуществлять планирование и контроль реализации мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций, отдавать распоряжения и указания по вопросам ГО и ЧС, обязательные для исполнения всеми должностными лицами и формированиями гражданской обороны образовательной организации.

7.2. Вносить на рассмотрение руководителя ГО - заведующего МБДОУ предложения по совершенствованию планирования и ведения гражданской обороны и мероприятий по предупреждению и защите от ЧС.

7.3. Проверять готовность формирований к работе в ЧС.

7.4. Получать от администрации МБДОУ необходимые данные и информацию для планирования и выполнения мероприятий по гражданской обороне.

7.5. Запрашивать от близлежащих предприятий, организаций и учреждений информацию, необходимую для прогнозирования возможных ЧС, их последствий и планирования мероприятий в ЧС.

7.6. Требовать в установленном законодательством порядке от предприятий, организаций и учреждений, по вине которых произошла ЧС, независимо от их подчиненности и форм собственности, возмещения дополнительных расходов дошкольной образовательной организации, связанных с ликвидацией последствий ЧС.

7.7. Устанавливать в соответствии со сложившейся обстановкой соответствующие режимы функционирования объективного звена РСЧС, степени готовности ГО с немедленным докладом в вышестоящую комиссию по ЧС и обеспечению ПБ.

7.8. Представлять образовательное учреждение по вопросам ГО и защиты от ЧС в органах государственной власти и местного самоуправления, организациях.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ШТАБА ГО И ЧС В МБДОУ

8.1. Штаб ГО и ЧС МБДОУ в лице начальника штаба несет ответственность за:

- качественное выполнение задач, возложенных на штаб ГО и ЧС;
- состояние планирования, учета и отчетности по вопросам ГО и ЧС;
- сохранение и неразглашение служебной информации ограниченного распространения;

- качественное выполнение приказов и распоряжений руководителя ГО – заведующего МБДОУ, функциональных обязанностей и настоящего Положения о штабе гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

8.2. Штаб в лице начальника штаба в мирное и военное время отвечает за планирование и выполнение комплекса организационных и других специальных мероприятий, направленных на повышение готовности системы управления, органов управления и дошкольной организации в целом к действиям в условиях чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени в соответствии с «Планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

9. ВЗАИМОСВЯЗЬ ШТАБА ГО И ЧС МБДОУ

9.1. Штаб ГО и ЧС обеспечивает объективное звено РСЧС и ГО нормативными документами по вопросам ГО и ЧС, методическими и учебными пособиями по обучению и подготовке руководящего состава, работников общеобразовательной организации к действиям в чрезвычайных ситуациях.

9.2. Штаб ГО и ЧС обеспечивает объективное звено средствами индивидуальной защиты и другим имуществом гражданской обороны, предусмотренным нормами оснащения формирований гражданской обороны.

9.3. Распоряжением заведующего МБДОУ - руководителя ГО направляет на учебу в учебно-методический центр ГО и ЧС и на курсы гражданской обороны руководящий состав ГО, командно-начальствующий состав формирований гражданской обороны образовательной организации.

9.4. Контролирует проведение тренировочных занятий с работниками дошкольной образовательной организации по действиям в ЧС.

9.5. При организации и проведении спасательных и других неотложных работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций штаб по ГО и ЧС дошкольного учреждения взаимодействует с близлежащими организациями, учреждениями и предприятиями.

9.6. Штаб представляет в вышестоящие организации по делам ГО и ЧС доклады, отчеты и донесения в установленном порядке.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников МБДОУ, утверждается приказом заведующего и вступает в силу со дня, указанного в приказе.

10.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение в случае выхода новых нормативных актов, регламентирующих порядок деятельности дошкольного учреждения в области ГО и ЧС.

10.3. Все изменения и дополнения утверждаются и вводятся в действие приказом заведующего дошкольным учреждением.

10.4. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.