

СОГЛАСОВАНО

Директор МКУ «Центр гражданской
защиты населения Очерского района»
А.Б. Ковтун
« 21 » марта 20 17 г.



УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МБДОУ
детский сад «Жаворонок»
№ 34 от « 21 » марта 20 17 г.
Л.А. Сереброва



Положение об организации и ведении ГО в МБДОУ детский сад «Жаворонок»

1. Общие положения

1.1. Руководство организацией и ведением ГО осуществляет заведующий МБДОУ детский сад «Жаворонок» (далее Учреждение), который является председателем комиссии по решению задач в области ГО и ЧС.

Гражданская оборона – система мероприятий по подготовке к защите и по защите воспитанников и сотрудников, материальных ценностей от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении ЧС природного и технического характера:

Мероприятия по ГО – организационные и специальные действия, осуществляемые в области ГО в соответствии с Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

1.2. В своей деятельности КЧС руководствуется следующими нормативными актами:

- действующим законодательством РФ и другими правовыми актами, регулирующими вопросы ГО и ЧС;
- организационно-распорядительными документами МЧС России и других вышестоящих органов;
- действующим Трудовым Законодательством;
- правилами и инструкциями по ТБ, ПБ, санитарными правилами;
- правилами ВТР учреждения и утвержденными планами работы;
- настоящим положением.

1.3. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Функции комиссии в области ГО

Функции комиссии в области ГО:

2.1. Организация планирования и проведения мероприятий по ГО и ЧС.

2.2. Организация разработки и корректировки плана ГО и плана действий по предупреждению и ликвидации ЧС.

2.3. Разработка нормативных и организационно-распорядительных документов, регламентирующих деятельность Учреждения в области ГО и защиты от ЧС.

2.4. Обучение сотрудников в области ГО.

2.5. Оповещение сотрудников об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении ЧС природного и техногенного характера;

2.6. Эвакуация обучающихся и сотрудников, материальных ценностей в безопасное место.

2.7. Проведение аварийно-спасательных работ в случае возникновения опасности для воспитанников и сотрудников при ведении военных действий или в следствие этих действий.

2.8. Первоочередное обеспечение воспитанников и персонала медицинским обслуживанием (оказание первой медицинской помощи и принятие других необходимых мер).

2.9. Борьба с пожарами, возникшими при ведении военных действий или вследствие этих действий.

2.10. Восстановление и поддержание порядка в Учреждении вследствие ведения военных действий и ЧС.

2.11. Срочное восстановление функционирования необходимых коммунальных систем в военное время.

2.12. Обеспечение постоянной готовности сил и средств ГО.

2.13. Контроль за выполнением планов и принятых решений по мероприятиям ГО и защиты от ЧС.

3. Обязанности

Обязанности:

3.1. Обеспечивать безопасность проведения работ, соблюдать правила и нормы техники безопасности, санитарных правил. Правила пожарной безопасности в Учреждении.

3.2. Своевременно составлять годовые планы основных мероприятий по ГО.

3.3. Осуществлять контроль за исполнением организационно-распорядительных документов по ГО.

3.4. Обеспечивать соблюдение сотрудниками требований по защите коммерческой тайны.

4. Права

Права:

4.1. Вносить на рассмотрение председателя комиссии предложения по совершенствованию работы в области ГО и защиты от ЧС;

4.2. Требовать и получать от сотрудников сведения, необходимые для решения вопросов ГО и защиты от ЧС;

4.3. Проводить проверки выполнения руководящих документов и запланированных мероприятий в области ГО и ЧС;

4.4. Контролировать состояние работы в области ГО и ЧС в структурном подразделении учреждения.

5. Ответственность

Комиссия несет ответственность за:

5.1. Выполнение, возложенных на нее задач;

5.2. Состояние планирования, учета и отчетности по вопросам ГО и защиты от ЧС;

5.3. Состояние трудовой и производственной дисциплины во всех отделениях;

5.4. Сохранение и неразглашение закрытых сведений;

5.5. Соблюдением правил, инструкций по ТБ, ПБ, санитарных правил сотрудниками Учреждения.