

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №26 «Дюймовочка» комбинированного вида

ПРИКАЗ

10.03.2026

№ 26-од

**Об организации и ведении гражданской обороны в МАДОУ № 26
«Дюймовочка» в 2026 году**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», приказом МЧС РФ от 14 ноября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», приказом МЧС РФ от 23.12.2005 г. № 999 «Об утверждении Порядка создания нештатных аварийно-спасательных формирований», указаний Министерства образования России, в целях защиты воспитанников, постоянного состава МАДОУ № 26 «Дюймовочка» от чрезвычайных ситуаций, вызванных стихийными бедствиями природного и техногенного характера, в условиях военных конфликтов или в следствии этих конфликтов, решения задач по подготовке и проведению мероприятий гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в МАДОУ № 26 «Дюймовочка» (далее – учреждение), в связи с изменениями в кадровом составе,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Обязанности руководителя гражданской обороны в Учреждении возложить на Апекишеву Т.А., заведующего.
2. Утвердить Положение об организации и ведении гражданской обороны в МАДОУ №26 «Дюймовочка».
3. Утвердить Положение об уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в МАДОУ №26 «Дюймовочка».

4. Обязанности уполномоченного на решение задач в области ГО и ЧС возложить на Беляеву К.О., заместителя заведующего по ВМР.

5. Разработать и утвердить должностную инструкцию уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны.

6. Утвердить Инструкцию по действиям персонала МАДОУ №26 «Дюймовочка» при угрозе и возникновении ЧС природного и техногенного характера и выполнению мероприятий гражданской обороны.

7. Беляевой К.О., уполномоченному на решение задач по ГО и ЧС:

7.1. Организовать разработку, согласование и корректировку «Антикризисного плана действий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера», «Плана основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;

7.2. Своевременно разрабатывать проекты локальных нормативных и организационно-распорядительных актов, регламентирующих работу учреждения в области гражданской обороны и, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

7.3. Организовать подготовку руководящего состава, личного состава нештатного формирования гражданской обороны, работников и воспитанников в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

7.4. Организовать создание и поддержание в постоянной готовности к использованию локальных систем оповещения;

7.5. Организовать оповещение работников и воспитанников учреждения об угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и по сигналам гражданской обороны;

7.6. Организовать создание, накопление и хранение запасов средств индивидуальной защиты, медицинских средств в интересах гражданской обороны;

7.7. Спланировать и проводить учения и тренировки по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций;

7.8. Осуществлять контроль выполнения планов и решений по выполнению мероприятий гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;

7.9. Организовать пропаганду знаний в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;

7.10. Организовать подготовку работников по Программе вводного инструктажа по гражданской обороне, Программе по действиям в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

7.11. Мероприятия по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности проводить в соответствии с «Планом основных мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций».

8. Создать антикризисную команду МАДОУ № 26 «Дюймовочка» в следующем составе:

Руководитель: заведующий – Апекишева Т.А.;

Заместитель руководителя: заместитель заведующего по ВМР –
Беляева К.О.;

Члены команды:

Группа координаторов: делопроизводитель – Четверикова Е.Е.,
заведующий хозяйством – Дьячкова Г.П.

Ответственный за медицинское обеспечение: медицинский работник –
Торгашева Наталья Григорьевна.

Ответственный за психологическое обеспечение: педагог-психолог –
Прохоренко О.А.

8.1. Личному составу антикризисной команды вести свою работу в соответствии с Положением об антикризисной команде учреждения;

8.2. Заместителю руководителя Беляевой К.О. обеспечить копиями положения об антикризисной команде учреждения личный состав антикризисной команды. Срок 20.03.2026 года.

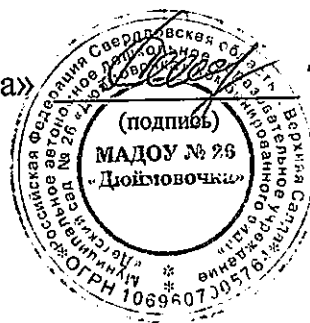
9. Заместителю руководителя, Беляевой К.О.

9.1. Организовать выполнение ежегодного плана основных мероприятий области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в МАДОУ № 26 «Дюймовочка»;

9.2. Подготовку постоянного состава работников МАДОУ № 26 «Дюймовочка» осуществлять в рамках единой системы о подготовке населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 02.11.2000 № 841 «Об организации обучения населения в области гражданской обороны».

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ № 26 «Дюймовочка»

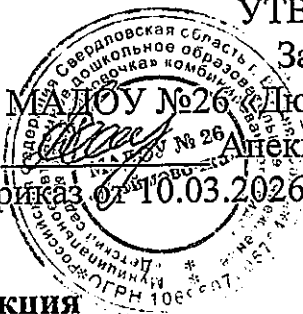


Т.А. Апекишева

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №26 «Дюймовочка» комбинированного вида

СОГЛАСОВАНО
общим собранием работников
МАДОУ №26 «Дюймовочка»
Протокол № 3 от 10.03.2026

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ №26 «Дюймовочка»
Аптекишева Т.А.
Приказ от 10.03.2026 г. № 26-од



Должностная инструкция

уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны.

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция работника, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций (ГО и ЧС) в МАДОУ № 26 «Дюймовочка» разработана на основе Постановления Правительства Российской Федерации № 782 от 10.07.1999 г. «О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны» с изменениями от 14 октября 2016г; в соответствии с Федеральным законом от 12 февраля 1998 года N 28-ФЗ «О гражданской обороне» с изменениями от 4 августа 2023 года; Положением об уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны структурных подразделениях (работниках) организаций, утвержденным приказом МЧС России № 230 от 23 мая 2017 года.

1.2. Данная должностная инструкция уполномоченного на решение задач в области ГО и ЧС определяет функции, должностные обязанности, права и ответственность работника МАДОУ № 26 «Дюймовочка», уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, а также его взаимоотношения и связи по должности в общеобразовательной организации.

1.3. На должность работника, уполномоченного на решение задач в области ГО, назначаются лица, имеющие соответствующую подготовку в области гражданской обороны.

1.4. Уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны назначается на должность и освобождается от должности приказом заведующего МАДОУ № 26 «Дюймовочка» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Обязанности уполномоченного по гражданской обороне могут выполняться по совместительству одним из работников образовательной организации.

1.5. Работник, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны, является должностным лицом и непосредственно подчиняется руководителю ГО – заведующему МАДОУ.

1.6 Уполномоченному на решение задач в области ГО должен знать:

- законодательные, нормативно-правовые и методические документы в области ГО, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;
- организационную структуру образовательной организации;
- передовой отечественный и зарубежный опыт в области ГО, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- делопроизводство по ГО и ЧС;
- порядок и сроки составления отчетности о выполнении мероприятий по ГО и ЧС;
- порядок работы со служебной информацией ограниченного распространения;
- требования к служебному поведению;
- методики проведения занятий по ГО и ЧС;
- основы трудового законодательства;
- Правила внутреннего трудового распорядка и Устав образовательной организации;

1.8. Работник, уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС, руководствуется в образовательной организации настоящей должностной инструкцией, Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, общепризнанными принципами и нормами международного права, и международными договорами Российской Федерации.

2. Основные функции

2.1. Организация планирования и проведения мероприятий в образовательной организации по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.

2.2. Разработка документов по вопросам ГО, предупреждению и защиты от чрезвычайных ситуаций в образовательной организации.

2.3. Организация подготовки работников образовательной организации способам защиты от опасностей, возникающих при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, террористических актах, при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов.

2.4. Организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне.

2.5. Организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности технических систем управления гражданской обороны.

3. Должностные обязанности

В соответствии с основными задачами и предъявляемыми законодательством Российской Федерации требованиями в области ГО и ЧС уполномоченный по ГО:

3.1. Разрабатывает предложения по реализации основ единой государственной политики в области гражданской обороны, защиты работников, обучающихся и территории от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, охране их жизни и здоровья, и в установленном

порядке вносит предложения по совершенствованию работы в этих областях на рассмотрение руководителю ГО – заведующему МАДОУ.

3.2. Разрабатывает, корректирует и вносит на рассмотрение в установленном порядке руководителю ГО проекты локальных нормативных актов, документов, методических указаний, инструкций и положений, регламентирующих работу в области ГО и ЧС, по созданию и организации деятельности нештатных аварийно-спасательных формирований, обеспечению первичных мер пожарной безопасности, охране жизни и здоровья на территории общеобразовательной организации.

3.3. Осуществляет методическое руководство планированием мероприятий ГО в образовательной организации.

3.4. Организует оповещение работников и обучающихся образовательной организации об опасностях, возникающих при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, террористических актах, вследствие военных конфликтов. При получении сигнала об угрозе возникновения ЧС осуществляет экстренное оповещение сотрудников и обучающихся образовательной организации.

3.5. Организует подготовку обучения работников МАДОУ способам защиты, проведение и учет мероприятий по защите работников и обучающихся учреждения от опасностей, возникающих при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, вследствие террористических актов и военных конфликтов.

3.6. Планирует и организует проведение учений и тренировок по ГО и ЧС, объектовых тренировок, а также участвует в организации проведения учений и сборов по мобилизационной подготовке.

3.7. Своевременно доводит до работников образовательной организации новые документы, требования и указания по вопросам гражданской обороны, предупреждению и защиты от ЧС.

3.8. Планирует и организует подготовку по ГО руководящего состава, инструктаж и обучение работников образовательной организации по ГО и ЧС.

3.9. Организует создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию систем связи и оповещения в образовательной организации.

3.10. При возникновении ЧС:

– участвует в организации работы антикризисной команды МАДОУ № 26 «Дюймовочка», обеспечивает членов команды необходимыми документами;

– участвует в организации разведки очагов поражения (разрушения) на территории образовательной организации;

– совместно с антикризисной командой организует сбор данных об обстановке, сложившейся на территории образовательной организации и готовит приказ руководителя ГО – заведующего МБДОУ на ведение спасательных работ.

3.11. Организует, планирует и осуществляет создание и комплектование, оснащение, подготовку нештатных аварийно-спасательных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по ГО и ЧС, координирует их деятельность и осуществляет их учет.

3.12. Организует контроль выполнения принятых решений и утвержденных планов по выполнению мероприятий ГО и ЧС.

3.13. Организует подготовку ежегодного доклада «Об итогах подготовки работников объектового звена в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в минувшем году и задачах обучения на следующий год».

3.14. Осуществляет регулярные проверки состояния гражданской обороны в образовательной организации.

3.15. Формирует (разрабатывает) предложения по мероприятиям ГО, обеспечивающие выполнение мобилизационных задач образовательной организации.

3.16. Принимает меры по поддержанию защитных сооружений МАДОУ в состоянии постоянной готовности к использованию, осуществляет контроль их состояния.

3.17. Владеет в полном объеме информацией о противопожарном состоянии и конструктивных особенностях зданий образовательной организации, пожарной опасности технологических процессов на пищеблоке МАДОУ, характеристике противопожарного водоснабжения, состоянии проездов, связи и сигнализации.

3.18. Привлекает к работе по подготовке планов, распорядительных документов и отчетных материалов по ГО другие структурные подразделения, антикризисную команду в образовательной организации.

3.19. Осуществляет создание и ведение базы данных об имевших место на территории образовательной организации чрезвычайных ситуациях, происшествиях, авариях и пожарах.

3.20. Строго соблюдает должностную инструкцию уполномоченного по ГО и ЧС в МАДОУ, утвержденное Положение об уполномоченном на решение задач в области гражданской обороны, приказы и распоряжения руководителя ГО, требования охраны труда и пожарной безопасности в образовательной организации.

3.21. Участвует в установлении причин, условий и последствий чрезвычайных ситуаций (пожаров) в общеобразовательной организации, а также в разработке мер, направленных на создание условий для успешной их ликвидации.

3.22. Организует взаимодействие с органами местного самоуправления по вопросу получения сведений о прогнозируемых опасностях, которые могут возникнуть при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, а также при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов.

4. Права. Работник, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны, имеет право:

4.1. Являясь должностным лицом, в случаях, требующих незамедлительного решения, принять решение о проведении эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций с последующим принятием решения на заседании соответствующей комиссии (заведующим МАДОУ).

4.2. Вносить предложения по вопросам совершенствования ГО в образовательной организации руководителю ГО (заведующим МАДОУ). –

4.3. Пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей.

4.4. Представлять в установленном порядке образовательную организацию в органах управления и других организациях по вопросам ГО и ЧС.

4.5. Представлять руководителю ГО и вышестоящим органам управления ГО расчеты и предложения по организации и проведению мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.

4.6. Получать от руководителей структурных подразделений образовательной организации необходимую информацию для выполнения возложенных должностных обязанностей.

4.7. Осуществлять контроль проведения мероприятий по ГО и ЧС в структурных подразделениях образовательной организации.

4.8. Вносить руководителю ГО – заведующему МАДОУ предложения по поощрению или наложению дисциплинарных взысканий на работников по результатам выполнения требований ГОЧС.

4.9. Повышать свою квалификацию.

4.10. Работник, уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС, пользуется всеми трудовыми правами в соответствии с Коллективным договором образовательной организации, Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Ответственность.

5.1 В установленном законодательством Российской Федерации порядке Работник, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны, несет ответственность:

- своевременное и качественное осуществление возложенных на него должностных обязанностей;
- своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководителя ГО – заведующий МАДОУ, нормативно-правовых актов в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, пожарной безопасности и охраны труда;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми актами в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;
- оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства МАДОУ по устранению нарушений в области ГО и ЧС, противопожарных и иных правил, создающих угрозу деятельности общеобразовательной организации, его работникам, обучающимся и иным лицам;
- за использование конфиденциальной информации не с целью выполнения должностных обязанностей;
- за неоказание первой помощи пострадавшему, не своевременное извещение или скрывание от администрации школы несчастного случая.

5.2. В случае нарушения Устава МАДОУ, должностной инструкции уполномоченного по ГО и ЧС, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, приказов руководителя гражданской обороны – заведующего, работник, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны, подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьёй 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, работник, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны, может быть уволен с основной должности по ст. 336 п. 2 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.4. За несоблюдение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил и норм в образовательной организации уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны несет ответственность в пределах, определенных административным законодательством Российской Федерации.

5.5. За умышленное причинение образовательной организации или участникам образовательного процесса материального ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны несет материальную ответственность в порядке и в пределах, определенных трудовым и (или) гражданским законодательством Российской Федерации.

5.6. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления работы в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций несет ответственность в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны:

6.1. Выступает на совещаниях, семинарах, заседаниях антикризисной комиссии и других мероприятиях по вопросам гражданской обороны, антитеррористической безопасности, защиты от чрезвычайных ситуаций.

6.2. Информировывает руководителя ГО – заведующего МАДОУ обо всех недостатках в организации и обеспечении работы в области гражданской обороны и защиты от ЧС. Вносит свои предложения по устранению недостатков, по улучшению организации и проведения мероприятий, подготовки сотрудников по ГО и ЧС в образовательной организации.

6.3. Принимает под свою персональную ответственность материальные ценности с непосредственным использованием и хранением их в кабинете ГО

6.4. Получает от руководителя ГО – заведующего МАДОУ информацию нормативно-правового и организационно-методического характера по вопросам ГО и ЧС, приказы и распоряжения руководителя ГО, знакомится под личную подпись с соответствующей документацией.

6.5. Взаимодействует с отделом военного комиссариата по вопросам организации гражданской обороны в особый период, вышестоящей КЧС и ПБ по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям.

6.6. Систематически обменивается информацией с коллегами по общеобразовательной организации и администрацией по вопросам, входящим в компетенцию уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны.

7. Заключительные положения

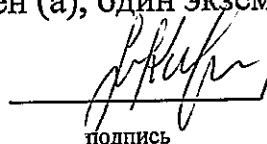
7.1. Ознакомление работника, уполномоченного на решение задач в области ГОЧС, с настоящей должностной инструкцией, осуществляется при назначении его на должность (до ознакомления с приказом о назначении).

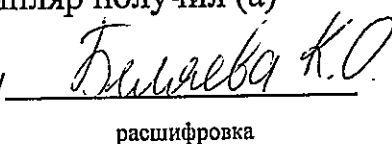
7.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления работника с настоящей инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а)

« 12 » мая 2026 г.
дата

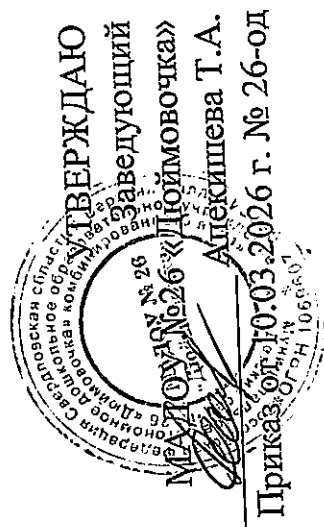

подпись


расшифровка

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №26 «Дюймовочка» комбинированного вида

СОГЛАСОВАНО
общим собранием работников
МАДОУ №26 «Дюймовочка»
Протокол № 3 от 10.03.2026



ПЛАН

основных мероприятий по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад № 26 «Дюймовочка» комбинированного вида на 2026 год

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители	Кто привлекается	Отметка о выполнении
Организационные мероприятия в области гражданской обороны				
Разработать план основных мероприятий по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на 2027 год	Декабрь	Заведующий, уполномоченный по ГО и ЧС	Заведующий, уполномоченный по ГО и ЧС	
Подготовить локальную и распорядительную документацию по вопросам ГО и ЧС	В течение года (по необходимости)	Заведующий, уполномоченный по ГО и ЧС	Заведующий, уполномоченный по ГО и ЧС	
Организовать и проводить заседания команды безопасности по вопросам ГО и ЧС	В течение года (по необходимости)	Заведующий, уполномоченный по ГО и ЧС	Заведующий, уполномоченный по ГО и ЧС, старший воспитатель, воспитатели	
Участие в проведении праздничных мероприятий, посвящённых Всемирному дню ГО и Дня защиты детей	Июнь	Старший воспитатель	Старший воспитатель, воспитатели	
Знакомство с беспилотными летательными аппаратами (БПЛА) и правилами поведения при угрозе атаки БПЛА	Февраль	Старший воспитатель	Старший воспитатель, воспитатели	Выполнено
Создание и оформление информационно-справочного стенда при ЧС	В течение года (по необходимости)	Уполномоченный по ГО и ЧС	Уполномоченный по ГО и ЧС, старший воспитатель	

Подготовка работников и участников образовательных отношений в области гражданской обороны

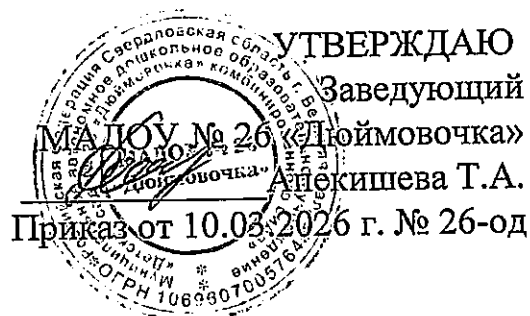
<p>Организовать дополнительное профессиональное образование или курсовое обучение в области гражданской обороны работников МАДОУ № 26 из числа лиц, указанных в абзаце третьем пункта 4 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 02.11.2000 № 841</p>	<p>Согласно плану комплектования курсов ГО</p>	<p>Заведующий</p>	<p>Заведующий, уполномоченный по ГО и ЧС</p>	
<p>Обучение персонала и нештатных аварийно-спасательных формирований. Проведение теоретических и практических занятий</p>	<p>Согласно тематическому плану обучения по ГО</p>	<p>Уполномоченный по ГО и ЧС</p>	<p>Специалисты, воспитатели, помощники воспитателей, кухонный работник, повара, делопроизводитель, сторожа, заведующий хозяйством, машинист по стирке, кладовщик, уборщик</p>	
<p>Спланировать и провести ежегодные учения/тренировки по гражданской обороне</p>	<p>Август</p>	<p>Уполномоченный по ГО и ЧС</p>	<p>Специалисты, воспитатели, помощники воспитателей, кухонный работник, повара, делопроизводитель, сторожа, заведующий хозяйством, машинист</p>	

	по стирке, кладовщик, уборщик			
Разработать или обновить программу проведения с работниками организации вводного инструктажа по гражданской обороне	Заведующий, Уполномоченный по ГО и ЧС	Заведующий, Уполномоченный по ГО и ЧС	Февраль	
Обеспечить пропаганду знаний в области гражданской обороны	Специалисты, воспитатели, помощники воспитателей, кухонный работник, повара, делопроизводитель, сторожа, заведующий хозяйством, машинист	Уполномоченный по ГО и ЧС	В течение года	
Организовать и проводить вводный инструктаж по гражданской обороне с вновь принятыми работниками в течение первого месяца их работы	Специалисты, воспитатели, помощники воспитателей, кухонный работник, повара, делопроизводитель, сторожа, заведующий хозяйством, машинист	Уполномоченный по ГО и ЧС	При приёме на работу	

				по стирке, кладовщик, уборщик	
Обеспечение эвакуации работников и участников образовательных отношений, материальных и культурных ценностей в безопасные районы					
Создать и организовать деятельность антикризисной комиссии, а также обеспечить подготовку ее личного состава	Апрель	Заведующий, уполномоченный по ГО и ЧС	Специалисты, воспитатели, помощники воспитателей, кухонный работник, повара, делопроизводитель, сторожа, заведующий хозяйством, машинист по стирке, кладовщик, уборщик		
Контроль за наличием и исправным: – системы оповещения и управления эвакуации людей, обеспечивающей оперативное информирование лиц, находящихся на объекте, о необходимости эвакуации и других действиях, обеспечивающих безопасность людей и предотвращение паники; – речевых оповещателей, расположенных таким образом, чтобы в любой точке объекта, где требуется оповещение, обеспечивалась разборчивостью передаваемой информации; – планов эвакуации, знаков эвакуации, аварийного освещения;	В течение года	Заведующий	Заведующий		

<p>– эвакуационных путей и выходов; – наглядных пособий, содержащих информацию о порядке действий работников, воспитанников и иных лиц, находящихся на объекте образовательной организации, при обнаружении подозрительных лиц или предметов на объекте</p>			
<p>Обеспечение во всех помещениях образовательной организации номеров телефонов аварийно-спасательных служб, территориальных органов Министерства внутренних дел РФ и территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии РФ</p>	<p>В течение года</p>	<p>Уполномоченный по ГО и ЧС</p>	<p>Уполномоченный по ГО и ЧС</p>
<p>Обеспечение предоставления участникам образовательных отношений средств индивидуальной и коллективной защиты</p>			
<p>Проверка наличия и сохранности средств индивидуальной защиты работникам</p>	<p>В течение года</p>	<p>Уполномоченный по ГО и ЧС</p>	<p>Заведующий хозяйством</p>

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 26 «Дюймовочка» комбинированного вида



ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации и ведении гражданской обороны в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 26 «Дюймовочка» комбинированного вида

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и ведении гражданской обороны в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 26 «Дюймовочка» комбинированного вида (далее — Положение) определяет порядок подготовки к ведению и ведения гражданской обороны в МАДОУ № 26 «Дюймовочка» (далее — ДОУ).

1.2. Положение разработано на основании постановления Правительства РФ от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», приказом МЧС РФ от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях».

1.3. Требования настоящего Положения обязательны для выполнения всеми работниками, обучающимися и посетителями образовательной организации, а также применяются работниками, ответственными за ГО, при выполнении должностных обязанностей.

2. Порядок организации и ведения гражданской обороны в ДОУ

2.1. Подготовка к ведению гражданской обороны в образовательной организации определяется настоящим Положением и заключается в заблаговременном планировании и выполнении мероприятий по защите

работников и обучающихся ДООУ, а также материальных ценностей, находящихся в распоряжении ДООУ, от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

2.2. Ведение гражданской обороны в ДООУ осуществляется на основе плана гражданской обороны ДООУ и заключается в выполнении мероприятий по защите работников, обучающихся и материальных ценностей на территории ДООУ от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

3. Структура гражданской обороны в ДООУ

3.1. Руководство гражданской обороной в ДООУ осуществляет заведующий ДООУ, который несет персональную ответственность за организацию и проведение мероприятий по гражданской обороне в ДООУ.

3.2. Управление гражданской обороной в образовательной организации осуществляет работник, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны (далее – специалист по ГО и ЧС). Работник, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны, подчиняется непосредственно заведующему ДООУ.

4. Планирование и осуществление основных мероприятий по гражданской обороне в ДООУ

4.1. План основных мероприятий ДООУ на год разрабатывается работником, уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны, и согласовывается с органом местного самоуправления.

4.2. Планирование основных мероприятий по подготовке к ведению и ведению гражданской обороны производится с учетом всесторонней оценки обстановки, которая может сложиться на территории ДООУ в результате применения современных средств поражения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также в результате возможных террористических актов и чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4.3. ДООУ в целях решения задач в области гражданской обороны планирует и осуществляет мероприятия, установленные федеральными органами исполнительной власти, территориальным органом исполнительной власти и органами местного самоуправления, а также следующие основные мероприятия:

4.3.1. По подготовке работников в области гражданской обороны:

- организация дополнительного профессионального образования или курсового обучения в области гражданской обороны своих работников из числа лиц, указанных в абзаце 3 пункта 4 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 02.11.2000 № 841;
- пропаганда знаний в области гражданской обороны;
- разработка программы проведения с работниками организации вводного инструктажа по гражданской обороне;
- организация и проведение вводного инструктажа по гражданской обороне с вновь принятыми работниками организации в течение первого месяца их работы;
- планирование и проведение учений и тренировок по гражданской обороне.

4.3.2. По оповещению работников и обучающихся об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

- создание и совершенствование системы оповещения;
- сбор информации в области гражданской обороны и обмен ею.

4.3.3. По эвакуации работников и воспитанников, материальных ценностей в безопасные районы:

- организация планирования, подготовки и проведения эвакуации в безопасные зоны воспитанников (передача детей родителям);
- организация планирования, подготовки и проведения мероприятий по эвакуации работников и членов их семей, материальных ценностей в безопасные районы из зон возможных опасностей, а также рассредоточение работников, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне, в зонах возможных опасностей;
- подготовка безопасных районов для размещения работников и членов их семей, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;
- разработка согласованных с органами местного самоуправления планов эвакуационных мероприятий в ДОУ;
- создание и организация деятельности эвакуационных органов ДОУ, а также подготовка их личного состава.

4.3.4. По предоставлению работникам и обучающимся средств индивидуальной и коллективной защиты:

- сохранение, поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению и техническое обслуживание защитных сооружений гражданской обороны, находящихся в ведении ДОУ;
- строительство защитных сооружений гражданской обороны;

– накопление, хранение, освежение и использование по назначению средств индивидуальной защиты для обеспечения ими работников и воспитанников;

– разработка планов выдачи и распределения средств индивидуальной защиты работникам и воспитанниками в установленные сроки.

4.3.5. По созданию запасов материально-технических средств:

– создание и поддержание в состоянии готовности к использованию по назначению запасов материально-технических средств, необходимых для проведения мероприятий по ГО и ЧС.

5. Контроль за выполнением требований в области гражданской обороны в образовательной организации

5.1. В целях проверки выполнения требований нормативных правовых актов в области гражданской обороны, а также выполнения плана гражданской обороны ДООУ, готовности ДООУ к выполнению мероприятий по гражданской обороне в ДООУ осуществляется внутренний (ведомственный) контроль в соответствии с планом основных мероприятий в области гражданской обороны ДООУ на текущий год.

5.2. Внутренний (ведомственный) контроль в области гражданской обороны в ДООУ организуется и проводится в ходе подготовки и выполнения мероприятий по гражданской обороне, а также в ходе проверок, учений, тренировок и занятий.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, утверждается (вводится в действие) приказом заведующего ДООУ.

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

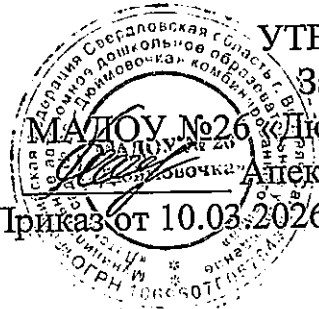
6.3. Положение принимается на неопределенный срок.

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

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 26 «Дюймовочка» комбинированного вида

СОГЛАСОВАНО
общим собранием работников
МАДОУ №26 «Дюймовочка»
Протокол № 3 от 10.03.2026

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ №26 «Дюймовочка»
Апекишева Т.А.
Приказ от 10.03.2026 г. № 26-од



ПОЛОЖЕНИЕ

Об уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны и
защиты от чрезвычайных ситуаций в МАДОУ «Детский сад № 26
«Дюймовочка» комбинированного вида

1. Общие положения

Настоящее Положение об уполномоченном на решение задач в области гражданской обороны в организации разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.1999 № 782 «О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны» и приказом МЧС России от 23.05.2017 № 23 «Об утверждении Положения об уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны структурных подразделениях (работникам) организаций» и определяет предназначение и задачи уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны в организации (далее – Уполномоченный).

2. Уполномоченный назначается приказом руководителя организации и подчиняется непосредственно руководителю.

3. В своей деятельности Уполномоченный руководствуется законодательными и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы гражданской обороны (ГО) и защиты от чрезвычайных ситуаций (ЧС) природного и техногенного характера, и настоящим Положением.

4. Основными задачами Уполномоченного являются:

- планирование и организация мероприятий по гражданской обороне;
- организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности технических систем управления гражданской обороны;
- организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию локальных систем оповещения в организациях,

эксплуатирующих опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности;

- организация подготовки работников организаций способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

- участие в организации создания и содержания в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

- организация планирования и проведения мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования организаций в военное время;

- организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности нештатных аварийно-спасательных формирований в организациях, эксплуатирующих опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности, за исключением организаций, не имеющих мобилизационных заданий (заказов) и не входящих в перечень организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий регионального и местного уровней по гражданской обороне;

- организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне в организациях, отнесенных к категориям по гражданской обороне.

5. Уполномоченный выполняет следующие функциональные обязанности:

- разрабатывает, уточняет и корректирует планы ГО;

- осуществляет методическое руководство планированием мероприятий ГО);

- планирует и организует эвакуационные мероприятия, а также заблаговременную подготовку безопасных районов и производственной базы в безопасных районах;

- разрабатывает проекты локальных документов, регламентирующих работу в области ГО;

- формирует (разрабатывает) предложения по мероприятиям ГО, обеспечивающие выполнение мобилизационного плана организаций;

- ведет учет защитных сооружений и других объектов ГО, принимает меры по поддержанию их в состоянии постоянной готовности к использованию, осуществляют контроль за их состоянием;

- организует планирование и проведение мероприятий по ГО, направленных на поддержание устойчивого функционирования организации в военное время;

- организует разработку и заблаговременную реализацию инженерно-

технических мероприятий ГО;

- организует планирование и проведение мероприятий по световой и другим видам маскировки;

- организует создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию систем связи и оповещения на пунктах управления этих организаций;

- организует прием сигналов ГО и доведение их до руководящего состава;

- организует оповещение работников организации об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- организует создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию локальных систем оповещения в районах размещения организаций, эксплуатирующие опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты;

- планирует и организует подготовку по ГО руководящего состава организаций;

- организует, планирует и осуществляет контроль за созданием, оснащением, подготовкой нештатных аварийно-спасательных формирований, нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по ГО, спасательных служб организаций и осуществляет их учет;

- участвует в планировании проведения аварийно-спасательных работ;

- организует подготовку работников способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- планирует и организует проведение учений и тренировок по ГО, а также участвует в организации проведения учений и тренировок по мобилизационной подготовке и выполнению мобилизационных планов;

- формирует (разрабатывает) предложения по созданию, накоплению, хранению и освежению в целях ГО запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

- организует создание страхового фонда документации по ГО;

- организует контроль за выполнением принятых решений и утвержденных планов по выполнению мероприятий ГО;

- вносит на рассмотрение руководителю предложения по совершенствованию планирования и ведения ГО;

- привлекает в установленном порядке к работе по подготовке планов, директивных документов и отчетных материалов по ГО другие структурные подразделения организации;

6. Уполномоченный имеет право:

- вносить предложения по вопросам совершенствования ГО в организации руководству организации и вышестоящим органам управления

ГО;

- пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;

- представлять в установленном порядке свою организацию в органах управления и других организациях по вопросам ГО;

- представлять руководству организации и вышестоящим органам управления ГО расчеты и предложения по организации и проведению мероприятий по ГО;

- получать от руководителей структурных подразделений организации необходимую информацию для выполнения возложенных должностных обязанностей;

- осуществлять контроль за проведением мероприятий по ГО в структурных подразделениях организации;

- вносить руководству предложения по поощрению или наложению дисциплинарных взысканий на работников по результатам выполнения требований ГО;

- проходить в установленном порядке аттестацию с правом получения соответствующего квалификационного разряда;

- повышать свою квалификацию.

7. Уполномоченный несет ответственность за своевременное и качественное осуществление возложенных на него должностных обязанностей.