

СОГЛАСОВАНО:  
Общим собранием работников  
МАДОУ «Детский сад №295»  
Протокол № 1 от «30» 05 2024 г.  
Председатель Профкома  
*Гизатулина* Гизатулина Ф.А.

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МАДОУ  
«Детский сад №295»



**Положение**  
**о Рабочей группе по предупреждению и ликвидации**  
**чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности**

**1. Общие положения**

1.1. Рабочая группа по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее - Рабочая группа) осуществляет свою деятельность под руководством Руководителя МАДОУ «Детский сад №295» и руководствуется в своей деятельности настоящим положением.

1.2. Рабочая группа является координационным органом по выполнению мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в границах МАДОУ «Детский сад №295».

**2. Основные задачи**

2.1. В режиме чрезвычайной ситуации:

При угрозе возникновения или возникновении ЧС природного и техногенного характера:

- своевременное оповещение и информирование работников подведомственных учреждений об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени;
- организация и принятие экстренных мер по защите и жизнеобеспечению работников;
- организация сбора и обработки информации о возникших ЧС, сложившейся обстановке, потерях среди работников и о нанесенном материальном ущербе;
- принятие решения о проведении эвакуации работников в безопасный район (район временного размещения), организация медицинской помощи пострадавшим;
- организация проведения спасательных работ;
- организация пропускного режима в районе ЧС, охраны мест сосредоточения материальных и иных ценностей;
- организация работы по обеспечению устойчивого функционирования объектов в сложившейся обстановке и первоочередному жизнеобеспечению пострадавших.

## 2.2. В режиме повседневной деятельности:

- повседневное руководство деятельностью системы предупреждения ликвидации ЧС МАДОУ;
- организация и контроль за осуществлением мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС, а также по обеспечению надежности работы МАДОУ в условиях ЧС;
- прогнозирование и оценка возможной обстановки, которая может сложиться в МАДОУ при возникновении ЧС;
- организация сбора и обмена информацией в области защиты персонала, воспитанников и территорий от ЧС;
- руководство подготовкой персонала, к действиям в ЧС;
- взаимодействие Рабочей группы МАДОУ с Управлением по делам ГО и ЧС, общественными объединениями по вопросам предупреждения и ликвидации ЧС.

## 2.3. Создание условий для тренировок и учений.

### 2.2. Рабочая группа имеет право:

- в пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для исполнения в МАДОУ;
- привлекать технические средства МАДОУ для ликвидации последствий ЧС;
- устанавливать, при необходимости, особый режим работы и поведения в зоне ЧС;
- приостанавливать функционирование отдельных участков и объекта в целом при непосредственной угрозе аварий и катастроф.

## 3. Организация работы Рабочей группы

3.1. Заседания проводятся один раз в квартал, внеплановые заседания — по решению председателя. В период между заседаниями решения принимаются председателем и доводятся распоряжениями до всего состава Рабочей группы или в виде поручений отдельным ее членам.

3.2. Распределение обязанностей в Рабочей группы осуществляется председателем.

3.3. Оповещение членов Рабочей группы при угрозе или возникновении ЧС осуществляется по распоряжению председателя Рабочей группы.

## 4. Порядок работы Рабочей группы.

4.1. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.2. Заседания Рабочей группы проводит председатель.

4.3. Члены Рабочей группы принимают участие в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена Рабочей группы на заседании он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

4.4. Решения Рабочей группы принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

4.5. Решения Рабочей группы оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем Рабочей группы

4.6. Оповещение членов Рабочей группы при возникновении аварий, катастроф или стихийных бедствий осуществляется по решению председателя комиссии по специально разработанным схемам.

## **5. Режимы функционирования Рабочей группы**

5.1. Порядок функционирования Рабочей группы вводится ее председателем и осуществляется в режимах:

- режим повседневной деятельности;
- режим повышенной готовности;
- режим чрезвычайной ситуации.

5.2. В режиме повседневной деятельности: по мере необходимости проводятся заседания комиссии, которые оформляются протоколом. Мероприятия, проводимые Рабочей группой, направлены на: - организацию и контроль за осуществлением мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС, а также по обеспечению надежности работы МАДОУ в условиях ЧС; совершенствование подготовки Рабочей группы к действиям при чрезвычайных ситуациях, организация подготовки персонала, воспитанников способам защиты и действиям в ЧС;

5.3. В режиме повышенной готовности проводится оповещение и сбор Рабочей группы, оценивается обстановка, заслушиваются предложения, принимается решение по сложившейся обстановке и доводится до исполнителей.

5.4. В режиме чрезвычайной ситуации проводится оповещение и сбор Рабочей группы, оценивается обстановка, заслушиваются предложения по сложившейся обстановке, принимается решение и доводится до исполнителей. Мероприятия, проводимые Рабочей группой в режиме чрезвычайной ситуации, направлены на:

- организацию защиты персонала и воспитанников;
- определению границ зоны ЧС; - организацию ликвидации ЧС;
- организацию работ по обеспечению устойчивого функционирования МАДОУ;

- осуществление непрерывного наблюдения за состоянием окружающей среды в зоне ЧС, за обстановкой на аварийных объектах и прилегающих к ним территориях.

## **6. Состав Рабочей группы МАДОУ.**

6.1. Состав Рабочей группы утверждается приказом заведующего МАДОУ.

6.2. Председателем Рабочей группы является заведующий МАДОУ. Председатель Рабочей группы несет личную ответственность за выполнение задач, возложенных на комиссию, и отданные распоряжения, отвечает за организацию и обеспечение непрерывного управления, и подготовку Рабочей группы. В отсутствие председателя Рабочей группы его обязанности исполняет заместитель.

6.3. Для ведения документации, протоколов заседаний Рабочей группы назначается секретарь.

## **7. Заключительные положения.**

Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения приказом руководителя Учреждения и действует до принятия и утверждения нового.