



Утверждаю

заведующий МБДОУ №21 «Сандугач»

Г.М. Фарукшина

План основных мероприятий

по вопросам гражданской обороны в МБДОУ №21 «Сандугач»

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Совершенствование нормативно-правовой базы в области ГО в МБДОУ			
1.	Разработка документов по вопросам организации и подготовки в области ГО и защиты от ЧС (инструкций, положений, методических разработок, планов и др.)	В начале учебного года	Заведующий
2.	Уточнение и корректировка (при необходимости) документации по ГО и ЧС (инструкций, положений, методических разработок, планов и др.)	В начале учебного года	Заведующий
3.	Разработка программы вводного инструктажа по ГО, положения об организации и ведении ГО, плана ГО	1 раз в полгода	Заведующий
4.	Составление памяток для работников по правилам поведения при ГО	1 раз в год	Заведующий
Информационная поддержка			
5.	Изготовление (приобретение) информационных плакатов по вопросам ГО	1 раз в год	Старший воспитатель Воспитатели
6.	Размещение на официальном сайте информации о мероприятиях, плане работы по гражданской обороне	При необходимости	Старший воспитатель
7.	Ознакомление сотрудников с нормативными документами по ГО	При необходимости	Заведующий
Организационные мероприятия			
8.	Соблюдение контрольно-пропускного режима в МБДОУ	Постоянно	Заведующий Зам. по АХЧ

9.	Предупредительный контроль мест массового скопления людей: групп, мест, где будут проводиться собрания и культурно-массовые мероприятия	При необходимости	Заведующий Зам. по АХЧ Старший воспитатель
10.	Соблюдение установленных правил внутреннего распорядка, противопожарных мероприятий и техники безопасности объекта	Постоянно	Заведующий Зам. по АХЧ Старший воспитатель
11.	Проверка складских, подсобных помещений МБДОУ, на предмет обнаружения взрывчатых веществ и других подозрительных предметов на территории МБДОУ	Постоянно	Зам. по АХЧ
12.	Составление плана эвакуации воспитанников и работников на случай возникновения чрезвычайной ситуации	1 раз в год	Заведующий Зам. по АХЧ
Мероприятия по ГО с сотрудниками МБДОУ			
13.	Инструктаж по действиям сотрудников детского сада и выполнение мероприятий гражданской обороны	1 раз в полугодие	Заведующий Зам. по АХЧ
14.	Консультация для воспитателей «Об опасностях на объекте и прилегающей к нему территории»	1 раз в полугодие	Старший воспитатель
15.	Лекция для сотрудников «История образования и развития ГО РФ, ее особенности в современных условиях»	1 раз в год	Старший воспитатель
16.	Инструктаж по оказанию первой медицинской помощи	1 раз в полугодие	Медсестра
17.	Учебная тренировка по теме: «Действия сотрудников при чрезвычайной ситуации».	1 раз в полугодие	Старший воспитатель Зам. по АХЧ
18.	Тренировочные занятия с детьми и взрослыми, для отработки навыков эвакуации	1 раз в полугодие	Старший воспитатель Зам. по АХЧ

19.	Проведение практических занятий с сотрудниками ДОУ на тему: «Оказание помощи в случае ГО и ЧС»	1 раз в полугодие	Заведующий Медсестра Старший воспитатель
20.	Разработка памяток по ГО и порядке поведения в случае ГО	1 раз в год	Заведующий Старший воспитатель
Мероприятия по ГО с воспитанниками			
21.	Проведение занятий с воспитанниками на тему «Что такое опасность?»	По плану воспитателя	Воспитатели
22.	Организация и проведение НОД по теме «Основы безопасности детей» в МБДОУ	По плану воспитателя	Воспитатели
23.	Тематические беседы «Опасные ситуации» (дети старшей и подготовительной к школе группы)	По плану воспитателя	Воспитатели
24.	Беседы, занятия с детьми на темы «Я знаю!», «01- звони скорей!» и т.д.	По плану воспитателя	Воспитатели
25.	Учебная тренировка по теме: «Действия при опасной ситуации»	По плану воспитателя	Воспитатели
Мероприятия с родителями			
26.	Размещение информации на стендах в приёмных для родителей по ГО в каждой возрастной группе	1 раз в полугодие	Воспитатели
27.	Оформление папок-передвижек и памяток для родителей по теме ГО	1 раз в полугодие	Воспитатели
28.	Обновление информации по ГО на стендах, размещённых на улице	1 раз в полугодие	Воспитатели
29.	Проведение родительских собраний с информацией по ГО	1 раз в полугодие	Воспитатели

План действий при возникновении и во время ликвидации ЧС

Независимо от вида ЧС при ее возникновении и ликвидации:

1. Немедленно организовать защиту сотрудников и обучающихся образовательного учреждения от поражения;
2. Провести работы по обеспечению минимального ущерба от ЧС;
3. Принять возможные меры по локализации ЧС и уменьшению размеров опасной зоны;
4. Обеспечить постоянное изучение обстановки на прилегающей территории и в помещениях образовательного учреждения для своевременного принятия мер по ее нормализации;
5. Организовать обмен информацией об обстановке с управлением (отделом, сектором) по делам ГОЧС муниципального образования.

При ухудшении обстановки и получении информации об опасности или угрозе возникновения ЧС, временно прекратить занятия и сосредоточить все силы и средства на выполнении работ по предотвращению или уменьшению последствий возникшей угрозы, для чего:

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Время исполнения
При угрозе взрыва			
1.	Сообщить о полученной информации в УВД (ГОВД) муниципального образования, оперативному дежурному управления по делам ГОЧС муниципального образования, органы ФСБ, вышестоящий орган управления образованием	Заведующий	«Ч»+15 мин.
2.	Приостановить все занятия (работы, указать где), эвакуировать сотрудников и обучающихся из помещений (указать каких), проверить наличие всех сотрудников и обучающихся в установленном месте сбора	Заведующий	«Ч»+30 мин.
3.	Встретить прибывшее спецподразделение органов внутренних дел и обеспечить обследование территории и помещений (указать каких). Возобновить образовательный процесс после получения от командира подразделения разрешающего документа	Ответственный по ГО	По прибытию и проведению работ

**При угрозе возникновения аварии на энергетических,
инженерных и технологических системах**

1.	Оценить обстановку и ее возможные последствия в случае аварии	Заведующий Зам. по АХЧ	«Ч»+15 мин., постоянно
2.	Организовать: наблюдение за опасным участком; вывод сотрудников и обучающихся из опасной зоны	Заведующий Зам. по АХЧ Старший воспитатель	

При угрозе химического заражения (подхода облака, зараженного аварийно-химическими опасными веществами - АХОВ)

1.	Организовать наблюдение за обстановкой в районе образовательного учреждения. Оповестить и перевести сотрудников и обучающихся в готовность к возможным действиям в условиях ЧС	Заведующий Ответственный по ГО	постоянно
2.	Организовать выдачу сотрудникам и обучающимся средств индивидуальной защиты (сохранность СИЗ обеспечивать в режиме повседневной деятельности)	Заведующий Ответственный по ГО	«Ч»+3 час.
3.	Подготовиться к возможной герметизации помещений образовательного учреждения, отключению вентиляции и кондиционеров, создать запас воды или готовиться к экстренной эвакуации	Заведующий Зам. по АХЧ Старший воспитатель Ответственный по ГО	«Ч»+4 час.
4.	Подготовить медикаменты и имущество для оказания первой медицинской помощи пострадавшим		«Ч»+1 час.

При угрозе радиоактивного заражения

1.	Постоянно прослушивать городские программы радиовещания и телевидения для получения информации управления (отдела, сектора) по делам ГО и ЧС по вопросам радиоактивного заражения местности (РЗМ)	Ответственный по ГО Заведующий	постоянно
----	---	--	-----------

2.	Через управление (отдел, сектор) по делам ГО и ЧС организовать периодическое (через 1 час или другой промежуток времени) получение информации об уровне РЗМ в районе образовательного учреждения	Заведующий Ответственный по ГО	«Ч»+1 час.
3.	Выдать сотрудникам и обучающимся СИЗ, организовать, при необходимости, изготовление ватно-марлевых повязок	Зам. по АХЧ	«Ч»+2 час.
4.	Подготовиться к отключению вентиляционных систем и кондиционеров, создать запасы материалов для герметизации помещений, запас воды в герметичной таре, быть в готовности к эвакуации	Зам. по АХЧ	«Ч»+1 час.
5.	Организовать накопление необходимых количеств препаратов стабильного йода	Зам. по АХЧ	«Ч»+24 час.
6.	Обеспечить постоянное взаимодействие с управлением (отделом, сектором) по ГОЧС и комиссией по ЧС органа местного самоуправления	Заведующий	постоянно

При угрозе возникновения стихийных бедствий (резком изменении температуры воздуха, сильном ветре, ливневых дождях, снегопадах и т.п.)

1.	Организовать наблюдение за состоянием окружающей среды	Зам. по АХЧ	постоянно
2.	Организовать посменное круглосуточное дежурство руководящего состава в образовательном учреждении	Заведующий	«Ч»+1 час.
3.	Оценить противопожарное состояние, образовательного учреждения; усилить контроль за состоянием коммунально-энергетических сетей	Зам. по АХЧ	«Ч»+3 час.
4.	Обеспечить поддержание взаимодействия с управлением (отделом, сектором) по ГО и ЧС города (района) и комиссией по ЧС органа местного самоуправления. Быть в готовности к эвакуации	Ответственный по ГО	постоянно

При получении анонимной информации об угрозе террористической акции на территории образовательного учреждения или вблизи от него

1.	Немедленно доложить директору (заведующей) и в правоохранительные органы и действовать согласно полученных от них распоряжений и рекомендаций	Все работники	При необходимости
----	---	---------------	-------------------

Примечание: Конкретные сроки проведения мероприятий определяются утвержденными нормативными данными либо применительно к местным условиям.