



УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ
Дудовский детский сад
И.А. Попкова

Приказ № 14 от «18» 08 2014г

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ЧЕРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДУДОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД № 14**

1. Общие положения

Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Дудовский детский сад (далее ДОУ)

1.1. Комиссия по чрезвычайным ситуациям (в дальнейшем именуемая КЧС) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Дудовский детский сад предназначена для организации и проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС, уменьшения ущерба от возможных последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий, управления силами при ликвидации ЧС и всестороннего обеспечения их действий.

1.2. КЧС является координирующим органом управления объектового звена территориальной подсистемы РСЧС и комплектуется ответственными работниками ДОУ.

1.3. Состав комиссии, ее председатель и Положение о КЧС утверждаются приказом заведующего. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый из числа членов комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

1.4. В практической деятельности комиссия руководствуется:

- федеральными законами и нормативными актами Президента РФ в области защиты населения и территорий от ЧС;
- нормативными правовыми актами Правительства РФ, МЧС России, субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;
- настоящим положением;
- приказами, распоряжениями и указаниями начальника ГО МЧС правительства Красноярского края, администрации Казачинского района.

1.5. Решения КЧС оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем КЧС или его заместителем, председательствующим на заседании.

1.6. В целях обмена информацией об угрозе возникновения и при возникновении ЧС, а также в процессе ликвидации ЧС, КЧС ДОУ в установленном порядке взаимодействует с вышестоящими КЧС (представляет им донесения) и, при необходимости, с административными органами города и общественными организациями.

2. Основные задачи и права КЧС

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- повседневное руководство деятельностью системы предупреждения и ликвидации ЧС ДОУ;
- разработка и осуществление мероприятий по предупреждению ЧС и уменьшению ущерба от их возможных последствий, обеспечению устойчивого функционирования ДОУ при возникновении ЧС;
- организация наблюдения и контроля за состоянием природной среды и потенциально опасными участками в учреждении, прогнозирование и оценка возможной обстановки, которая может сложиться в школе при возникновении ЧС;
- разработка и своевременная корректировка в необходимых случаях Плана предупреждения и ликвидации ЧС ДОУ;
- создание фондов финансовых и материально-технических ресурсов для проведения профилактических мероприятий, оснащения формирований и обеспечения средствами защиты персонала, ликвидации ЧС и оказания помощи пострадавшим;
- создание и оснащение органа управления, сил и средств для ликвидации ЧС;

- организация взаимодействия с КЧС соседних объектов и общественными организациями, в функции которых входят вопросы защиты населения, по вопросам сбора и обмена информацией о ЧС и оказанию взаимопомощи;
- контроль за проведением установленных мероприятий по предупреждению ЧС и снижению возможных потерь при их возникновении в структурных подразделениях, оказание им практической помощи;
- руководство действиями структурных подразделений, служб ГО и формирований объекта при угрозе, возникновении и ликвидации ЧС в соответствии с Планом действий по предупреждению и ликвидации ЧС.

2.2. КЧС имеет право:

- в пределах своей компетенции принимать решения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками ДООУ и службами ДООУ;
- привлекать формирования, технические и иные средства для ликвидации последствий ЧС;
- устанавливать, при необходимости, особый режим работы и поведения в зоне чрезвычайной ситуации;
- приостанавливать функционирование отдельных помещений и приостанавливать деятельность ДООУ в целом при непосредственной угрозе аварий и катастроф;
- привлекать специалистов к проведению экспертиз потенциально опасных участков производства и контролю за их функционированием.

3. Организация работы КЧС

3.1. В режиме повседневной деятельности комиссия по чрезвычайным ситуациям организует и проводит свою работу в соответствии с годовым планом подготовки образовательного учреждения; разрабатывает план действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

доводит до исполнителей содержание плана и организует его выполнение;

организует подготовку сил и средств, воспитанников, сотрудников к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций;

осуществляет наблюдение и контроль за состоянием окружающей среды;

организует выполнение мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций, обеспечению безопасности воспитанников, сотрудников, а также по повышению устойчивости функционирования ДООУ, при возникновении чрезвычайной ситуации;

4.2. В режиме повышенной готовности (при получении прогноза о возможности возникновения чрезвычайной ситуации) комиссия по чрезвычайным ситуациям организует:

наблюдение и контроль за обстановкой, вырабатывает предложения для принятия решения;

усиление охраны с целью своевременного оповещения воспитанников, сотрудников о возникновении чрезвычайных ситуаций;

контроль за выполнением мероприятий, предусмотренных при данном режиме работы ДООУ;

прогнозирование возможности возникновения чрезвычайных ситуаций, масштабы и размеры материального ущерба, а также ее последствия;

осуществление мер по защите воспитанников, сотрудников, материальных и других средств;

приведение в состояние готовности сил и средств, уточняет планы их действий при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

4.3. В чрезвычайном режиме комиссия по чрезвычайным ситуациям:

принимает и анализирует поступившую информацию об обстоятельствах возникновения, протекания чрезвычайных ситуаций, сложившейся обстановки;

готовит протоколы о возникшей чрезвычайной ситуации с предложениями по приостановлению деятельности ДООУ с указанием сроков ликвидации ЧС;

незамедлительно уведомляет учредителя о возникновении ЧС;

по согласованию с учредителем уведомляет заинтересованные структурные подразделения администрации города и соответствующие государственные органы о ЧС;

осуществляет меры по защите участников образовательного процесса, а также информированию их о причинах приостановления деятельности ДООУ и сроках возобновления деятельности;

организует проведение работ и мероприятий по ликвидации последствий ЧС;

осуществляет контроль за ходом работ по ликвидации ЧС;

организует (при необходимости) взаимодействие с другими организациями и ведомствами по вопросу привлечения дополнительных сил и средств для проведения аварийно - восстановительных работ по локализации и ликвидации ЧС, а также по обеспечению жизнедеятельности лиц, оказавшихся в зоне аварии.

4. Материально-техническое обеспечение КЧС

Материально-техническое обеспечение работы КЧС, заблаговременная подготовка и хранение материальных и технических средств, необходимых для работы комиссии при угрозе или возникновении ЧС, возлагается на заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе.

Приложение 1 к Положению о комиссии по ЧС

Состав комиссии по чрезвычайным ситуациям МБДОУ Дудовский детский сад

С.М. Арнст – председатель комиссии, начальник хозяйственного отдела

Члены комиссии:

1. Н.П. Стрелочных – старшая медсестра
2. С.Ю. Болот – музыкальный руководитель
4. Е.А. Гиниятулина – воспитатель
5. Н.М. Бузаева – помощник воспитателя
6. В.В. Вундер - Представитель «ППО №172»

Приложение 2 к Положению о комиссии по ЧС

Алгоритм действия для сотрудников в случае возникновения чрезвычайной ситуации в любое время суток:

1. Сообщить о сложившейся ситуации заведующему И.А. Попковой – рабочий телефон 76-129, домашний телефон: 76-159

Заведующий незамедлительно докладывает о сложившейся ситуации учредителю, по согласованию с учредителем уведомляет заинтересованные структурные подразделения администрации города и соответствующие государственные органы о ЧС;

осуществляет меры по защите участников образовательного процесса, а также информированию родителей (законных представителей) о причинах возможного приостановления деятельности ДОУ и сроках возобновления деятельности;

при приостановке деятельности ДОУ, издаёт приказ по учреждению с указанием сроков возобновления работы учреждения, сообщает в Роспотребнадзор

г. Лесосибирска

организует проведение работ и мероприятий по ликвидации последствий ЧС;

осуществляет контроль за ходом работ по ликвидации ЧС

При отсутствии заведующего сообщить о ЧС его заместителям –

Председателю комиссии Арнст С.М рабочий телефон: 76-129

домашний телефон: 76-243

2. Председатель С.М. Арнст при необходимости связывается с обслуживающими организациями, выясняет причину ЧС, оповещает членов комиссии по ЧС о необходимости внепланового заседания, с заполнением соответствующего протокола заседания, при необходимости акта обследования.

Комиссия составляет письмо в обслуживающую организацию, с требованием дать письменный ответ о сложившейся ЧС и о времени её ликвидации.

диспетчер водоканала 76-187

диспетчер теплосети- 76-244

3. Если произошла травма с воспитанником, сотрудником незамедлительно оповестить заведующего И.А. Попкова и медицинскую сестру:

медицинская сестра Н.П. Стрелочных

рабочий телефон 76-129

домашний телефон: 76-198

Заведующий докладывает о случившемся учредителю.

Медицинская сестра Н.П. Стрелочных: оказывает первую медицинскую помощь пострадавшему в соответствии с требованиями инструкции, оповещает родителей, и при необходимости вызывает скорую помощь, оформив всю необходимую документацию о несчастном случае.

Если из-за сложившейся ЧС, нет возможности приготовления пищи на пищеблоке или необходимо внести изменения в меню оповестить заведующего И.А. Попкова, начальника хозяйственной службы, медицинскую сестру и повара:

повар А.И. Цыкунова домашний телефон : 76-121

В зависимости от длительности ЧС и возможности её ликвидации, принимать решение:

о внесении изменений в меню;

оповещении родителей о приостановке работы учреждения.

При возникновении ЧС или обнаружении подозрительных вещей и предметов, похожих на взрывчатые или отравляющие вещества или устройства действовать согласно памятке

Приложение 3 к Положению о комиссии по ЧС

ПАМЯТКА

по организации действий сотрудников МБДОУ при эвакуации детей из учреждения в случае ЧС.

При возникновении ЧС или обнаружении подозрительных вещей и предметов, похожих на взрывчатые или отравляющие вещества или устройства, сотрудник немедленно обязан оповестить сам или с привлечением другого лица, представителя администрации или дежурного сотрудника и по их распоряжению приступить к эвакуации строго, согласно плана эвакуации.

Сигналом для начала эвакуации служит устное оповещение представителем администрации или дежурным всех сотрудников, находящихся в данное время на рабочем месте.

Оповещающий о начале эвакуации должен убедиться, что запланированный путь эвакуации свободен, назвать время, за которое необходимо вывести детей за пределы учреждения и уточнить маршрут движения: либо подтвердить запланированный, либо указать новый.

В первую очередь оповещаются воспитатели всех групп, затем остальные работники.

После поступления сигнала к эвакуации воспитатели немедленно прерывают любой вид деятельности с детьми, включая приём пищи и сон и приступают к эвакуации детей. Педагоги, работающие с детьми до 4-х лет, сначала максимально быстро одевают детей, затем выводят их. Педагоги, работающие с детьми 4-х лет и старше, при температуре воздуха на улице +15° и выше и при отсутствии осадков, могут разрешить взять детям вещи с собой и одеть их в безопасном месте.

Для движения по зданию детей строят парами и выводят таким образом, чтобы все дети были в поле зрения, прилагая максимальные усилия для подавления паники.

Для детей старше 4-х лет педагоги предварительно проводят теоретические и практические занятия о правилах поведения и помощи взрослым при ЧС.

Безопасной зоной считаются: территория МБДОУ Дудовский детский сад.

Всем педагогам провести предварительную работу с семьями воспитанников о возможности действий по эвакуации детей и предупредить, что по первому телефонному звонку в такой ситуации они обязаны явиться в указанное место и забрать ребёнка.

После поступления сигнала к эвакуации педагог-психолог или сотрудник назначенный представителем администрации или дежурным должен взять тетрадь движения детей с адресами и телефонами всех родителей и удалившись в безопасное место начать оповещение родителей с целью обеспечения транспортом, оказания медицинской помощи и организации доставки детей домой.

После поступления сигнала к эвакуации работники пищеблока обязаны незамедлительно приостановить свою работу, отключить электроприборы и оборудование, и направиться в группу для оказания помощи воспитателям при эвакуации детей.

Музыкальный руководитель при поступлении сигнала к эвакуации должен прекратить свою деятельность, если при этом прерывается занятие, то необходимо оказать помощь воспитателю по сопровождению детей в группу.

Учитель-логопед (на логопункте) прерывает занятие и выводит детей в безопасное место, в холодный период по возможности доставляет детей в группу и помогает воспитателю эвакуировать детей.

Бухгалтер и кассир при поступлении сигнала к эвакуации обязаны прекратить свою работу, закрыть все несгораемые шкафы и сейфы, и принять максимум усилий для эвакуации документов и бланков строгой отчетности и других документов.

Представители администрации и медицинские работники при поступлении сигнала к эвакуации обязаны распределить обязанности по регулированию действий всех сотрудников: осмотреть безопасное место эвакуации и подтвердить предварительную договорённость, проверить все маршруты эвакуации на предмет их безопасности, в случае их повреждения или недоступности, определить новые маршруты и своевременно довести их до адресата, проконтролировать передвижения детей и взрослых по маршрутам, убедиться, что все люди покинули здание, обеспечить ограничение доступа к месту ЧС, сохранности объектов, в случае необходимости организовать оказание первой медицинской помощи с привлечением медицинских работников, сотрудников, имеющих медицинскую подготовку, родителей и др. лиц до прибытия скорой помощи, организовать работу транспорта в целях доставки раненных и эвакуации, обеспечить доступ на территорию спец. машин и работников оперативных и спасательных служб и только после этого самим покинуть место ЧС.

Нарушение правил и порядка перечисленных действий, а также действия сотрудников, повлекшие за собой создание травмоопасных ситуаций и ситуаций, угрожающих жизни и здоровью воспитанников и других сотрудников подлежат наказанию вплоть до понижения в должности и увольнения с работы
При обнаружении подозрительных лиц:

1. Провести к охраннику для выяснения личности.
2. Незамедлительно сообщать представителям администрации
3. Запомнить приметы подозрительного лица – рост, внешние данные, одежду
4. При необходимости воспользоваться тревожной кнопкой телефоны- 02.

При обнаружении подозрительного транспортного средства:

1. Незамедлительно сообщать представителям администрации, охране
2. Запомнить цвет, №, марку машины
3. При необходимости воспользоваться тревожной кнопкой телефоны 02.