

Согласовано:  
Председатель ПК  
*Чупрова Е. В.*  
«10» *09* 2019 г.



Утверждаю:  
Заведующий МКДОУ  
«Детский сад №1 п. Алексеевск»  
*Бобошина Л.С.*  
«10» *09* 2019 г.

## ИНСТРУКЦИЯ

**по действиям персонала при угрозе или возникновении ЧС природного и техногенного характера и выполнении мероприятий гражданской обороны МКДОУ «Детский сад №1 п. Алексеевск»**

### Общие положения

Настоящая инструкция определяет порядок действий персонала при угрозе и возникновении ЧС природного и техногенного характера и ведении гражданской обороны и является обязательной для исполнения всеми лицами, постоянно или временно работающими на объекте.

Весь персонал независимо от занимаемой должности, обязан четко знать и строго выполнять установленный порядок действий при угрозе и возникновении ЧС мирного и военного времени и не допускать действий, которые могут вызвать угрозу жизни и здоровью персонала (переменного состава, посетителей и т.д.).

Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера могут возникнуть внезапно или после различного по продолжительности периода угрозы возникновения. Исходя из этого, период угрозы возникновения ЧС должен быть в максимальной мере использован для предотвращения ЧС или уменьшения возможного ущерба. С этой целью, исходя из режима функционирования территориальной и функциональной подсистем Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС), ДОУ также переводится в соответствующий режим функционирования: в режим повышенной готовности или в чрезвычайный режим.

Гражданская оборона может переводиться на военное положение планомерно или в условиях внезапного нападения вероятного противника.

Весь персонал ДОУ независимо от занимаемой должности обязан четко знать и строго выполнять установленный настоящей Инструкцией порядок действий при угрозе или возникновении ЧС природного и техногенного характера, а также опасностей, возникающих вследствие военных действий.

За невыполнение требований настоящей Инструкции по вопросам предупреждения ЧС, защиты персонала и материальных ценностей от ЧС работники ДОУ могут привлекаться к материальной и административной ответственности вплоть до увольнения с работы.

Инструкция хранится в папке руководителя. Ее содержание доводится до всего персонала. Для ответственных лиц делаются выписки из календарного плана с-перечнем выполняемых ими задач в ЧС.