

Департамент образования администрации города Екатеринбурга
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 88

620146, г. Екатеринбург, ул. Начдива Онуфриева, 60а

ИНН 6661082839

КПП 667101001

ОГРН 1026605237735

e-mail: mdou88@eduekb.ru, сайт: 88.tvoysadik.ru

тел: +7(343) 240 07 41

Принято с учетом мнения
Педагогического совета
МБДОУ – детского сада № 88
Выписка из решения № 4 от 31.08.2023г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 88

Л.Н. Тупицына

Приказ № 65/23-од от 01.09.2023г.

ИНСТРУКТАЖ
ПРОВЕДЕНИЯ ТРЕНИРОВКИ ПЕДАГОГОВ ПО
ВЫПОЛНЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ БЕЗОПАСНОСТИ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения – детского сада № 88

1. Общие положения

Тренировка - наиболее совершенная форма подготовки по выполнению требований безопасности.

На тренировках отрабатываются отдельные практические мероприятия с таким расчетом, чтобы за 2-3-летний цикл отработать весь комплекс мероприятий, предусмотренных планами пожарной безопасности, гражданской обороны и планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Главная задача тренировки - отработка основных, наиболее эффективных приемов и способов защиты работников и воспитанников от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени, а также мероприятий, повышающих устойчивость работы объекта в военное время.

Тренировки проводятся под руководством руководителя (заведующего) образовательной организации либо заместителя заведующего.

Периодичность и продолжительность ОТ тренировок установлены Постановлением Правительства РФ от 4.09.2003 №547 «О порядке подготовки населения в области защиты от ЧС природного и техногенного характера» - *один раз в три года до восьми часов.*

К участию в тренировке, как правило, привлекаются все педагогические работники.

2. Подготовка тренировки

Подготовка тренировки осуществляется под руководством руководителя (заведующего) образовательной организации с учетом производственной деятельности, особенностей территориального размещения, степени обученности персонала.

3. Основные документы тренировки

3.1. приказ руководителя о подготовке и проведении тренировки; доводится до исполнителей не позднее чем за месяц до начала тренировки; (в приказе устанавливаются: сроки проведения, состав руководства и участников тренировки);

3.2. план подготовки тренировки (задачи по подготовке, включая порядок и сроки оборудования рабочих мест, обеспечение транспортом, ответственные лица за создание имитационных участков силы и средства, выделяемые на эти цели, срок окончания работ, меры по доукомплектованию привлекаемых структур, обеспечению СИЗ, связи, специальной техникой и приборами);

3.3. план проведения тренировки состоит из текстуальной части, где указывается тема, время проведения объектовой тренировки, состав участников, учебные цели и учебные вопросы для каждой категории обучаемых, место отработки практических мероприятий, их материальное обеспечение и порядок организации и проведения имитации. План проведения утверждается руководителем тренировки и доводится до исполнителей не менее чем за месяц до ее начала.

3.4. частные планы руководителей тренировки; схема организации руководства тренировки (заместитель заведующего, заведующий хозяйством разрабатывают частные планы). Частные планы утверждает руководитель тренировки.

3.5. Перед проведением тренировки целесообразно провести с педагогическими работниками занятие, в ходе которого уточнить порядок действий, согласовать вопросы материально – технического обеспечения организации взаимодействия.

4. Проведение тренировки

Тренировка проводится на территории образовательной организации с максимальным использованием имеющейся учебно – материальной базы.

Производственная деятельность в ходе тренировки не прекращается, а учебные вопросы, требующие привлечения наибольшего количества людей (действия по сигналам оповещения, эвакуация и др.) отрабатываются в наиболее удобное время (минимальные потери рабочего времени).

В ходе тренировки могут отрабатываться следующие мероприятия:

с руководящим составом, комиссией, ответственной за ПБ, ГО и ЧС:

планирование мероприятий по предупреждению ЧС и порядок их осуществления, практическое проведение работ по ликвидации последствий ЧС;

с личным составом формирований: тактико – специальное учение с отработкой вопросов: сбор, получение СИЗ и имущества;

с рабочими и служащими: действия по сигналам оповещения, применение СИЗ, эвакуация, оказание первой помощи, обеззараживание территории, помещений оборудования, одежды, частичная санитарная обработка.

Оценка качества проведенной тренировки осуществляется в соответствии с положением «Критерии оценки тренировок обороны на объектах».

По окончании тренировки руководитель (заведующий) образовательной организации проводит разбор, в котором анализирует действия обучаемых, определяет недостатки, пути и сроки их устранения.

При необходимости по результатам ОТ вносятся изменения в планы ПБ, ГО и план действий по предупреждению и ликвидации ЧС.

О результатах тренировки не позднее 10 суток со времени ее проведения докладывается в отдел ГОиЧС района и в министерство (ведомство) по подчиненности.

**ПЛАН
подготовки тренировки**

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ	СРОКИ ПРОВЕ- ДЕНИЯ	ИСПОЛНИТЕЛИ
I. ПРОВЕДЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ			
1	Подготовка исходных данных для планирования и проведения тренировки	00.00	руководитель ОТ уполн. ГОЧС
2	Изучение нормативных документов, методических рекомендаций и пособий	00.00	уполн. ГОЧС
3	Уточнение штатно-должностных списков эвакуорганов, нештатных аварийно-спасательных формирований	00.00	председатель эвакуокомиссии, руководители формирований
II. РАЗРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ			
1	Разработка плана проведения тренировки	00.00	уполн. ГОЧС
2	Разработка частных планов	00.00	уполн. ГОЧС
3	Уточнение Плана действий	00.00	руководитель ОТ уполн. ГОЧС
4	Уточнение планов приведения в готовность	00.00	уполн. ГОЧС
5	Разработка инструкции по мерам безопасности	00.00	уполн. ГОЧС, руководители структурных подразделений
6	Разработка формализованных документов	00.00	уполн. ГОЧС
7	Подготовка документов разбора тренировки	00.00	руководитель
III. ПОДГОТОВКА РУКОВОДСТВА УЧЕНИЕМ			
1	Изучение нормативных документов	00.00	руководящий состав
2	Инструктивное занятие с педагогами с учением	00.00	уполн. ГОЧС
IV. ПОДГОТОВКА УЧАСТНИКОВ УЧЕНИЯ			
1	Проведение занятий с педагогами	00.00	уполн. ГОЧС
2	Изучение инструкции по мерам безопасности	00.00	Руководитель ОТ
V. ПОДГОТОВКА УЧЕБНЫХ МЕСТ			
1	Проверка состояния и готовности к тренировке: пункта управления, системы оповещения и связи, мест проведения практических мероприятий	00.00	уполн. ГОЧС
VI. ДОКЛАД О ГОТОВНОСТИ К ПРОВЕДЕНИЮ КШУ			
1	Доклад руководителю (заведующему) образовательной организации о готовности к проведению тренировки	00.00	уполн. ГОЧС

ЖУРНАЛ

учета проведения занятий на 20__ учебный год

(Внутренняя форма журнала)

УЧЕТ ПОСЕЩАЕМОСТИ ЗАНЯТИЙ

№№ п/п	Фамилия, инициалы обучаемых	Дата проведения занятия				Дата проведения занятия, № темы, количество часов, подпись руководителя