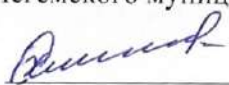


МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА г.п. ЧЕГЕМ» ЧЕГЕМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Рассмотрено
на заседании УС МКУ ДО «СШ
Чегем» Чегемского муниципального
района
Протокол № _____ от «05» 03 2024г.



СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МКУ ДО «СШ г.п. Чегем»
Чегемского муниципального района»
Н.Х. Шогенов
«15» 03 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКУ ДО «СШ г.п. Чегем»
Чегемского муниципального района

Х.Х. Одижев
«15» 03 2024г.

Положение
об организации и ведении гражданской обороны в
МКУ ДО «Спортивная школа г.п. Чегем»
Чегемского муниципального района

г. Чегем 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и ведении гражданской обороны
в МКУ ДО «Спортивная школа г.п. Чегем» Чегемского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее **Положение об организации и ведении гражданской обороны (ГО)** в муниципальном казенном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа Чегемского муниципального района» (далее - Учреждение) разработано на основании Постановления Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 г. № 804 "Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации" с изменениями от 14 ноября 2015 года, Постановлением Правительства РФ № 547 от 04 сентября 2003 г. «О подготовке населения в области защиты от ЧС природного и техногенного характера» с изменениями от 28 декабря 2019; Федерального закона от 12 февраля 1998г. № 28-ФЗ "О гражданской обороне" с изменениями от 8 декабря 2020 г.; Федерального закона № 68-ФЗ от 21 декабря 1994 г. «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» в редакции от 8 декабря 2020 года.

1.2. Данное *Положение о гражданской обороне* определяет основные задачи гражданской обороны в Учреждении, планирование, ведение и организацию деятельности в области ГО и ЧС, устанавливает структуру органов управления ГО и ЧС, штаба и формирований гражданской обороны учреждения, регламентирует подготовку и обучения в области ГО и ЧС, а также материально-техническое и финансовое обеспечение гражданской обороны.

1.3 **Гражданская оборона** — это система мероприятий по подготовке к защите и по защите обучающихся, работников и членов их семей, материальных ценностей от опасностей, возникающих при возникновении ЧС, введение военных действий или вследствие этих действий. Подготовка к введению ГО осуществляется заблаговременно в мирное время в учреждении путем перспективного и текущего планирования, а также обеспечения постоянной готовности органов управления, сил и средств гражданской обороны.

1.4. Согласно настоящему Положению о ГО и ЧС в целях решения задач по гражданской обороне в Учреждении создаются и содержатся силы, средства и объекты гражданской обороны, запасы материально-технических и иных средств, организуются и осуществляются мероприятия по гражданской обороне и защите от ЧС.

1.5. Подготовка к ведению ГО в Учреждении заключается в заблаговременном выполнении мероприятий по подготовке и защите обучающихся и работников, материальных ценностей от опасностей, возникающих при ЧС природного и техногенного характера и осуществляется на основании годовых и перспективных планов, предусматривающих основные мероприятия по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - план основных мероприятий) учреждения.

1.6. Утвержденное Положение о гражданской обороне (ГО) объекта является основополагающим локальным нормативным актом по организации работы в области ГО и ЧС, ведению и планированию деятельности учреждения по гражданской обороне и защите обучающихся и работников при возникновении чрезвычайных ситуаций любого характера.

1.7. Ведение гражданской обороны в учреждении заключается в выполнении мероприятий по защите обучающихся, работников, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, при ведении военных действий или вследствие этих действий и осуществляется на основании соответствующего плана гражданской обороны.

1.8. Руководство гражданской обороной в Учреждении осуществляет директор - руководитель ГО. Руководитель ГО несёт персональную ответственность за организацию и

проведение мероприятий по гражданской обороне и защите от ЧС обучающихся, работников, по эвакуации материальных и культурных ценностей на объекте (статья 11 Федерального закона № 28-ФЗ от 12.02.1998 г "О гражданской обороне").

1.9. Органом, осуществляющим управление гражданской обороной в учреждении, является работник, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны (специалист по ГО и ЧС). Директор Учреждения назначает работника, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны, организует разработку и утверждает его функциональные обязанности. Работник, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны, подчиняется непосредственно директору.

1.10. Разработка положений, планов и иных документов в области организации и ведения гражданской обороны в учреждении, планирование основных мероприятий по ГО и ЧС выполняется с учетом всесторонней оценки обстановки, которая может сложиться в учреждении в результате применения современных средств поражения по объектам на близлежащей территории, а также в результате возможных террористических актов и чрезвычайных ситуаций.

1.11. План гражданской обороны учреждения определяет объём, организацию, порядок, способы и сроки выполнения мероприятий по приведению гражданской обороны в установленные степени готовности при переводе её с мирного на военное время и в ходе её ведения, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

1.12. Методическое руководство созданием и обеспечением готовности сил и средств гражданской обороны в учреждении дополнительного образования, а также контроль в этой области осуществляется МЧС России и его территориальными органами.

1.13. Учреждение организует выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по этим вопросам.

1.14. В целях обеспечения организованного и планомерного осуществления мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций (ГО и ЧС), в том числе своевременного оповещения о прогнозируемых и возникших опасностях в военное время, о необходимости проведения тех или иных мероприятий гражданской обороны в учреждении, организуется сбор и обмен информацией в области гражданской обороны.

1.15. Мероприятия по гражданской обороне в учреждении осуществляются в соответствии с настоящим Положением об организации и ведении гражданской обороны. Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации в области ГО и ЧС, нормативными правовыми актами МЧС России, приказами и распоряжениями Управления образования.

2. Основные задачи гражданской обороны в Учреждении

2.1. Основными задачами гражданской обороны являются:

- защита постоянного состава и обучающихся в период их пребывания в учреждении при возникновении ЧС:

- создание, подготовка и поддержание в постоянной готовности формирований ГО и ЧС для решения задач гражданской обороны и оказания помощи пострадавшим при авариях на радиоактивно и химически опасных предприятиях, при пожарах, наводнениях и других стихийных бедствиях;

- создание и поддержание в готовности средств оповещения и связи, оповещение постоянного состава и обучающихся и доведение до них требований штаба ГО и ЧС администрации района по обстановке;

- содержание в готовности подвальных (полуподвальных) помещений учреждения, как укрытия постоянного состава и обучающихся;

- накопление средств индивидуальной защиты, разведки, дозиметрического контроля, организация их учета, надежного хранения и проверки на работоспособность;

- пропаганда ГО и ЧС, планирование и проведение мероприятий по ГО и ЧС.

2.2. Выполнение задач ГО и ЧС достигается:

- заблаговременным планированием мероприятий по ГО и ЧС в учреждении;
- целенаправленной подготовкой должностных лиц учреждения к выполнению своих функциональных обязанностей в различной обстановке.
- проведением тренировок по практической отработке приемов и способов защиты постоянного состава и обучающихся учреждения;
- планированием финансирования на приобретение имущества ГО, учебных и наглядных пособий;
- постоянным совершенствованием гражданской обороны, периодическим заслушиванием должностных лиц по делам ГО и ЧС о состоянии доверенной им работы.

3. Планирование и организация деятельности в области ГО и ЧС

Учреждение в целях решения задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций планирует и организует следующие основные мероприятия:

3.1. По обучению работников и обучающихся в области ГО и ЧС; БЖЛ:

- обучение обучающихся в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, безопасности жизнедеятельности установленным порядком в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;
- обучение личного состава нештатных аварийно-спасательных формирований, работников учреждения в области гражданской обороны и защиты от ЧС;
- создание и поддержание в рабочем состоянии учебной материально-технической базы для обучения обучающихся в области гражданской обороны и безопасности жизнедеятельности, а также подготовки работников учреждения в области гражданской обороны;
- пропаганда знаний в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

3.2. По оповещению обучающихся и работников об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

- создание и совершенствование системы оповещения работников, обучающихся;
- создание и поддержание в состоянии постоянной готовности систем оповещения в зданиях учреждения, в том числе установка специализированных технических средств оповещения и информирования работников, обучающихся в зданиях учреждения (систем громкоговорящей связи оповещения); комплексное использование средств единой сети электросвязи Российской Федерации, сетей и средств радио-, проводного и телевизионного вещания и других технических средств передачи информации;
- сбор информации в области ГО и ЧС и обмен ею.

3.3. По эвакуации обучающихся, сотрудников и членов их семей, материальных и культурных ценностей в безопасные районы:

- организация планирования, подготовки и проведения эвакуации в безопасные зоны обучающихся (передача детей родителям);
- организация планирования, подготовки и проведения эвакуации в безопасные районы работников и членов их семей, материальных и культурных ценностей учреждения;
- подготовка района размещения эвакуируемых работников и членов их семей, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;
- разработка согласованного с органами местного самоуправления плана размещения эвакуируемых работников и членов их семей в безопасной зоне (загородной зоне), получение ордера на занятие жилых и нежилых зданий (помещений);
- создание и организация деятельности эвакуационной комиссии учреждения, а также подготовка личного состава эвакуационной комиссии (ЭК).

3.4. По предоставлению обучающимся и работникам средств индивидуальной защиты:

- накопление, хранение, освежение и использование по назначению средств индивидуальной защиты для обеспечения ими обучающихся и работников учреждения;
- разработка плана получения, выдачи и распределения в установленные сроки средств индивидуальной защиты обучающимся и работникам учреждения, создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических средств, необходимых для проведения мероприятий по ГО и ЧС.

3.5. По созданию запасов материально-технических средств:

- создание и поддержка в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических средств, необходимых для проведения мероприятий по ГО и ЧС.

3.6. По проведению аварийно-спасательных работ в случае возникновения опасностей для обучающихся и работников при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, а также при ведении военных действий или вследствие этих действий:

- создание, оснащение и подготовка нештатных аварийно-спасательных формирований в установленном порядке в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами по данному вопросу;

- создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических, медицинских и иных средств для всестороннего обеспечения действий сил гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

3.7. По борьбе с пожарами, возникшими при ЧС или ведении военных действий или вследствие этих действий:

- создание в составе сил гражданской обороны противопожарных формирований, планирование их действий и организация взаимодействия с подразделениями государственной противопожарной службы.

3.8. По обнаружению и обозначению районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому и иному заражению ('загрязнению'):

- введение режимов радиационной защиты в учреждении дополнительного образования;

- создание в составе сил гражданской обороны постов радиационного и химического наблюдения;

- обеспечение сил гражданской обороны средствами радиационного и химического контроля.

3.9. По восстановлению и поддержанию порядка на объектах в районах, пострадавших при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и террористических акций:

- создание и оснащение формирований охраны общественного порядка, подготовка их в области гражданской обороны и защиты от ЧС;

- осуществление пропускного режима и поддержание общественного порядка в образовательном учреждении, расположенном в очаге поражения;

- усиление охраны зданий и сооружений учреждения.

3.10. По вопросам срочного восстановления функционирования коммунальных систем в военное время:

- обеспечение готовности систем энерго-, тепло-, водоснабжения, канализации к работе в условиях военного времени;

- создание запасов оборудования и запасных частей для ремонта повреждённых систем энерго-, тепло-, водоснабжения, канализации.

3.11. По разработке и осуществлению мер, направленных на сохранение объектов, необходимых для устойчивого функционирования учреждения в военное время:

- создание и организация работы в мирное и военное время комиссии по вопросам

повышения устойчивости функционирования учреждения в военное время;

- планирование, подготовка и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ в общеобразовательной организации, продолжающей работ}, в военное время;

- заблаговременное создание запасов материально-технических средств, продовольственных, медицинских и иных средств, необходимых для восстановления основной деятельности учреждения;

- повышение эффективности защиты школы при воздействии на него современных средств поражения.

3.12. По вопросам обеспечения постоянной готовности сил и средств гражданской обороны:

- создание и оснащение сил гражданской обороны оборудованием;
- проведение занятий по месту работы с личным составом нештатных аварийно-спасательных формирований, проведение учений и тренировок по ГО и ЧС;
- определение порядка взаимодействия и привлечения сил и средств гражданской обороны в составе группировок сил гражданской обороны, создаваемых в МЧС.

4. Ведение гражданской обороны

4.1. План ГО Учреждения вводится в действие руководителем ГО учреждения в установленном порядке.

4.2. Ведение ГО включает:

- проведение мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций в мирное время;
- приведение в готовность системы органов управления ГО;
- реализацию мероприятий ГО в соответствии с планом гражданской обороны и планом по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера;
- проведение мероприятий по защите обучающихся, работников школы, а также материальных ценностей от опасностей, возникающих при возникновении ЧС и ведении военных действий или вследствие этих действий;
- обеспечение действий сил и мероприятий гражданской обороны.

5. Структура органов управления ГО и ЧС

5.1. Руководитель ГО Учреждения:

5.1.1. Руководитель ГО учреждения. Руководителем гражданской обороны является директор Учреждения, который подчиняется руководителю ГО Администрации района. Руководителю ГО учреждения подчиняются все органы управления гражданской обороной и руководители структурных подразделений. Руководитель ГО осуществляет непосредственное руководство гражданской обороной и несет персональную ответственность за создание, постоянную готовность, функционирование структуры ГО и ЧС в мирное и военное время.

5.2. КЧС и ПБ

5.2.1. В учреждении создается комиссия по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ПБ).

5.2.2. В состав КЧС и ПБ могут входить:

- Председатель КЧС - заместитель директора по безопасности.
- Заместитель председателя КЧС - начальник штаба ГО и ЧС – заместитель директора по АХР (уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС).
- Заместитель председателя КЧС - председатель эвакуационной комиссии - заместитель директора по НМР.
- Члены комиссии: начальники служб ГО и других подразделений: коменданты, тренера-преподаватели.

5.2.3. КЧС и ПБ является координирующим органом системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в учреждении и предназначена для разработки и осуществления мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций, координации

деятельности штаба ГО и ЧС, служб и сил гражданской обороны учреждения.

5.3. Председатель КЧС и ПБ

5.3.1. Председателем КЧС и ПБ - является заместитель директора по безопасности. Председатель комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и за отданные распоряжения, организацию работы КЧС и ПБ и ее готовность к действиям в условиях чрезвычайной ситуации.

5.3.2. Председатель КЧС и ПБ отвечает:

- за руководство, организацию и проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера;
- за защиту тренерско-преподавательского, вспомогательного и обслуживающего персонала и обучающихся учреждения;
- за организацию и обеспечение непрерывного управления, и подготовку работы комиссии по ЧС и ПБ;
- за организацию подготовки и готовность членов КЧС и ПБ к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ на территории учреждения, маршруте эвакуации и в зоне прибытия.

5.4. Заместитель председателя КЧС и ПБ - начальник штаба ГО и ЧС

5.4.1. Заместитель председателя КЧС и ПБ - начальник штаба ГО и ЧС учреждения назначается на должность приказом руководителя ГО и работает под его руководством. Имеет право от его имени отдавать распоряжения по вопросам ГО всему личному составу ГО учреждения. На начальника штаба возлагается организация выполнения мероприятий по ГО в учреждении в установленные сроки, обеспечение управления штабом ГО и ЧС, ответственность за выполнение решений штаба.

5.4.2. Начальник штаба ГО и ЧС обязан:

- постоянно знать состояние гражданской обороны в учреждении;
- организовывать проведение мероприятий по ГО и ЧС при повседневной деятельности, а также при угрозе и возникновении ЧС природного и техногенного характера,
- организовывать своевременное оповещение руководящего состава, руководителей формирований, постоянного состава об угрозе и возникновении ЧС;
- осуществлять контроль за накоплением, хранением, содержанием средств индивидуальной, коллективной защиты и другого имущества ГО;
- организовывать подготовку постоянного состава способом защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий;
- поддерживать взаимодействие с вышестоящими штабами, службами ГО;
- доводить задачи до подчиненных и контролировать их выполнение;
- разрабатывать проекты приказов и распоряжений руководителя ГО, вести внутреннюю и внешнюю переписку по вопросам гражданской обороны, представлять донесения в вышестоящий штаб ГО и ЧС;
- изучать опыт проводимых мероприятий по гражданской обороне и действий личного состава при выполнении задач.

5.5. Заместитель председателя КЧС и ПБ - председатель эвакуационной комиссии (ЭК)

5.5.1. Для планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий в учреждении создаётся заблаговременно в мирное время эвакуационная комиссия (ЭК). Эвакуационная комиссия возглавляется заместителем директора по НМР. Деятельность эвакуационной комиссии регламентируется Положением об эвакуационной комиссии, утверждаемым директором.

5.5.2. Председатель ЭК является помощником начальника штаба ГО и ЧС по эвакуации и оперативным вопросам. Он отвечает за организацию, постоянную готовность эвакуационной комиссии и сборных эвакуационных пунктов учреждения дополнительного образования, планирование и реализацию мероприятий эвакуации, и рассредоточение в безопасную зону, распределение функциональных обязанностей среди членов

эвакуационной комиссии. При организации запасного пункта управления ГО возглавляет его работу.

5.5.3. На председателя ЭК возлагается:

- сбор сведений о постоянном составе учреждения и членов семей подлежащих эвакуации;
- разработка планов эвакуации учреждения и вывоза имущества, документов;
- знание времени, места, способа эвакуации учреждения;
- составления списков в 4-х экземплярах на лиц, подлежащих эвакуации и размещению в безопасной зоне;
- взаимодействий с вышестоящими штабами ГО по вопросам эвакуации;
- участие в разработке мероприятий по выводу людей из зон заражения сильнодействующими ядовитыми веществами при аварии на химически опасном объекте;
- проведение занятий с постоянным составом и обучающимися по вопросам эвакуации;
- оповещение и сбор эвакуогруппы, приведение её в готовность при объявлении сигналов ГО ЧС;
- организация перевозки оборудования, литературы, имущества.

5.6. Заместитель председателя ЭК

5.6.1. Заместитель председателя эвакуационной комиссии отвечает за выполнение мероприятий по размещению эвакуируемых в зоне размещения в военное время, работников учреждения и обучающихся в пункте и районе временного размещения в мирное время при ЧС. Заместитель председателя ЭК несет ответственность за подготовку и организацию работы членов ЭК, их обучение по вопросам эвакуации, организацию оповещения и сбор администрации эвакуоорганов.

5.7. Заместитель руководителя ГО по МТО

5.7.1. Заместителем руководителя ГО по МТО назначается заместитель директора по административно-хозяйственной работе. Является членом штаба ГО и ЧС. Он несет персональную ответственность за финансовое обеспечение мероприятий по ГО и ЧС, административно-хозяйственной работе. Является членом штаба ГО и ЧС. Он несет персональную ответственность за финансовое обеспечение мероприятий по ГО и ЧС, накопление, хранение, содержание, учет имущества, оборудования и защитных сооружений ГО, повышение устойчивости работы образовательного учреждения в военное время.

5.7.2. На заместителя руководителя ГО по МТО возлагается:

- накопление средств индивидуальной защиты, приборов дозиметрического контроля, наглядных пособий по гражданской обороне;
- подача заявок на средства индивидуальной защиты, другое имущество для обеспечения гражданской обороны в учреждении и его приобретение;
- оборудование помещений для хранения имущества ГО;
- обеспечение имуществом ГО плановых занятий, тренировок, военно-спортивных игр и мероприятий по ГО и ЧС;
- оборудование подвальных помещений под укрытие и содержание его в готовности;
- ведение учета имущества гражданской обороны и предоставление ежегодных отчетов в отдел ГО администрации района, о его наличии и состоянии;
- поддержание взаимодействий со службами МТС выше стоящих структур ГО;
- участие в разработке плана ГО по вопросам материально-технического обеспечения.

5.8. Секретарь КЧС и ПБ (специалист по оповещению)

5.8.1. Секретарь (специалист по оповещению) комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности отвечает за подготовку материалов к заседанию КЧС и ПБ, сбор членов комиссии на заседания, проведение мероприятий по пропаганде знаний по вопросам ГО ЧС, оформление уголка ГО ЧС в учреждении дополнительного образования.

5.9. Секретарь ЭК (специалист по оповещению и учету эвакуируемых и представитель

на СЭП)

5.9.1. Секретарь эвакуационной комиссии - специалист по оповещению и учету эвакуируемых и представитель на СЭП учреждения отвечает за организацию оповещения и учета эвакуируемых при эвакуации персонала и членов их семей в военное время, работников и обучающихся школы в мирное время при ЧС, а также за организацию взаимодействия с СЭП.

5.9.2. Секретарь ЭК ведет всю документацию комиссии, отвечает за своевременное доведение распоряжений руководителя ГО и ЧС и председателя эвакуационной комиссии до исполнителей, за учет и отчетность по эвакуационным мероприятиям учреждения.

6. Штаб ГО и ЧС

6.1. Рабочим органом повседневного управления гражданской обороны учреждения является штаб ГО и ЧС, который создается приказом руководителя ГО. В состав штаба ГО и ЧС кроме начальника штаба и заместителей включаются руководители формирований.

6.2. На штаб ГО и ЧС возлагается решение следующих задач:

6.2.1. Своевременная разработка и ежегодная корректировка планов гражданской обороны учреждения.

6.2.2. Разработка организационных структур ГО и ЧС, формирований. Организация их комплектования и поддержания в готовности.

6.2.3. Оформление приказов, распоряжений, нормативных и директивных документов по организации и ведению гражданской обороны в учреждении.

6.2.4. Осуществление внешней и внутренней переписки по гражданской обороне.

6.2.5. Организация и проведение обучения работников учреждения в системе ГО и ЧС соответственно:

а) на курсах УМЦ;

б) в созданных в учреждении учебных группах, отдельно:

- для руководства ГО и руководителей формирований;

- для членов формирований;

- для работников, не привлеченных в формирования.

6.2.6. Организация и контроль за проведением в учреждении мероприятий по ГО и ЧС.

6.2.7. Организация и контроль за созданием, оборудованием, поддержанием в готовности эксплуатацией защитных сооружений.

6.2.8. Организация и контроль за обеспечением индивидуальными средствами защиты для работников учреждения.

6.2.9. Своевременная подготовка основного, а также в безопасной зоне пунктов управления, оборудования их средствами связи, управления и оповещения.

6.2.10. Разработка и осуществление:

- систем связи, оповещения и управления;

- сил и средств всех видов разведки.

6.2.11. Практическое осуществление:

- разведки обстановки на объекте;

- сбор, анализ разведывательной информации с докладом предложений руководителю ГО, принятия решения;

- доведение приказов и распоряжений руководителя ГО до исполнителей и контроль за исполнением;

- поддержание связи с вышестоящими и соседними органами и штабами ГО.

6.2.12. Дублирование сигналов ГО.

6.2.13. Оповещение людей об авариях и стихийных бедствиях.

6.2.14. Учет сил и средств ГО при всех состояниях гражданской обороны, контроль за их работоспособностью.

6.2.15. Организация во всех подразделениях и формированиях дозиметрического контроля.

6.2.16. Подготовка и проведение с руководителем ГО штабных тренировок, командно-

штабных учений и других мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.

6.2.17. Справки, отчеты, заявки, донесения по вопросам ведения гражданской обороны в мирное и военное время.

6.3. Для исполнения возложенных обязанностей члены штаба ГО и ЧС привлекают состав формирований, работников и используют все средства, имеющиеся в наличии в учреждении. В зависимости от складывающейся обстановки члены штаба выполняют задания руководителя ГО и начальника штаба ГО и ЧС.

7. Формирования гражданской обороны в Учреждении

7.1. В учреждении могут создаваться формирования ГО:

- звено связи и оповещения;
- звено пожаротушения;
- звено охраны общественного порядка;
- спасательное звено;
- санитарный пост;
- звено выдачи СИЗ.

7.2. Личный состав формирований комплектуется за счет численности работников Учреждения. Зачисление в состав формирований производится приказом руководителя ГО.

7.3. Звено связи и оповещения.

7.3.1. Для организации оповещения и сбора руководящего и постоянного состава, а также связи создается служба связи и оповещения, состоящая из начальника группы связи и оповещения и посыльных. Командиром посыльными и группы связи и оповещения назначаются тренер-преподаватели. Командир группы подчиняется начальнику штаба по делам ГО и ЧС.

7.3.2. Организация оповещения и сбора руководящего состава при возникновении ЧС в нерабочее время возлагается на охранника учреждения. Оповещение и сбор руководящего состава в рабочее время и постоянного состава в любое время возлагается на командира группы связи и оповещения. Оповещение руководящего и постоянного состава проводится в соответствии со схемой оповещения. Связь организуется через АТС с администрацией района и вышестоящим отделом по делам ГО и ЧС. Ответственный за связь штаб ГО и ЧС учреждения. При выходе из строя АТС связь осуществляется посыльными.

7.3.3. Командир группы связи и оповещения обязан:

1. Организовать команду посыльных и постоянно следить за ее укомплектованностью.
2. Знать работу системы оповещения, схему оповещения и осуществлять сбор руководящего и постоянного состава исходя из ее требований.
3. Руководить работой посыльных.

7.4. Звено общественного порядка.

7.4.1. Для обеспечения общественного порядка при возникновении ЧС в учреждении создается звено общественного порядка. Звено отвечает за порядок на этажах, на входах и выходах из здания. Звено состоит из командира и ее членов. Командиром звена назначается тренер-преподаватель. Командир звена подчиняется начальнику штаба ГО и ЧС.

7.4.2. Первоочередной задачей звена охраны общественного порядка является обеспечение порядка и оказание помощи при эвакуации обучающихся из здания учреждения, а также обеспечение охраны всех входов и выходов.

7.4.3. Командир звена общественного порядка обязан:

1. Организовать звено и постоянно следить за укомплектованностью
2. Распределить членов звена по группам, этажам и выходам.
3. Знать и довести до каждого члена звена варианты эвакуации из здания учреждения.

7.5. Звено пожаротушения.

7.5.1. Для обеспечения решения задач ГО и ЧС в учреждении создается противопожарное звено, состоящее из командира и членов звена. Командиром звена пожаротушения назначается тренер-преподаватель, который подчиняется начальнику штаба

ГО и ЧС. Членами расчета могут быть тренера-преподаватели, обученные правилам применения средств пожаротушения.

7.5.2. Основной задачей противопожарного звена является тушение пожара до прибытия подразделений пожарной охраны. Начальник звена пожаротушения обязан знать порядок управления действиями на пожаре и применения имеющихся первичных средств пожаротушения, места размещения пожарных водных источников (гидрантов, внутреннего противопожарного водопровода и пр.).

7.5.3. Члены звена пожаротушения обязаны:

1. Знать свои обязанности и в случае возникновения пожара принимать активное участие в его тушении.

2. Следить за готовностью к действию систем противопожарной защиты, первичных средств пожаротушения, имеющихся в школе и о всех обнаруженных недостатках докладывать начальнику звена пожаротушения.

3. Выполнять возложенные обязанности, распоряжения начальника звена, повышать свои пожарно-технические знания, посещать учебные занятия, предусмотренные планом.

7.6. Санитарный звено

7.6.1. Для решения задач ГО и ЧС по медицинскому обеспечению постоянного состава и обучающихся создается санитарный пост, состоящий из командира и санпостовцев. В санитарный состав определяются лица, обученные по специальной программе. Командиром санитарного поста назначается тренер-преподаватель учреждения, который подчиняется начальнику штаба по делам ГО и ЧС.

7.6.2. Санитарное звено предназначено для оказания первой помощи пострадавшим от ЧС, пораженным и больным в очагах массовых поражений, в районах стихийных бедствий, при авариях и катастрофах (временная остановка кровотечения, проведение искусственного дыхания, наложение повязок, шин и некоторые другие мероприятия).

7.6.3. Начальник санитарного поста обязан:

1. Знать и уметь оказывать первую помощь.

2. Обучать приемам оказания первой помощи своих подчиненных.

3. Оборудовать и следить за состоянием уголка здоровья.

4. Иметь аптечки для оказания первой помощи.

7.7. Спасательное звено.

7.7.1. С целью спасения людей из завалов и оказанию первой помощи создается служба во главе с командиром группы спасения и членами группы. Командиром звена назначается тренер-преподаватель, который подчиняется начальнику штаба ГО и ЧС учреждения.

7.7.2. Члены спасательной группы должны знать требования техники безопасности при проведении спасательных работ и уметь оказывать первую помощь при необходимости.

7.7.3. Командир звена спасения обязан:

1. Организовать звено спасения.

2. Обучать членов звена правилам спасения, соблюдению техники безопасности и умению оказывать первую помощь.

3. Иметь необходимые средства для проведения спасения и аптечки для оказания первой помощи.

4. Поддерживать постоянную связь с санитарным звеном, медицинской службой.

8. Подготовка и обучение в области ГО и ЧС

8.1. Подготовка личного состава объектовых звеньев в области ГО и ЧС осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 841 от 02.11.2000 г. «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны». Ответственность за организацию обучения и подготовки в области ГО возлагается на руководителя штаба ГО и ЧС.

8.2. Основными задачами подготовки в области гражданской обороны являются:

- изучение способов защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах

или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, порядка действий по сигналам оповещения, приемов оказания первой помощи, правил пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты, освоение практического применения полученных знаний;

- совершенствование навыков по организации и проведению мероприятий по гражданской обороне;

- выработка умений и навыков для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;

- овладение личным составом нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне и спасательных служб приемами и способами действий по защите обучающихся и работников учреждения, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

8.3. Лица, подлежащие подготовке, подразделяются на следующие группы:

- руководитель ГО - директор учреждения;

- работники учреждения, включенные в состав структурных подразделений, уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны, эвакуационных и эвакуационных комиссий;

- личный состав формирований и служб;

- работники учреждения, не задействованные в руководящем составе, а также личном составе формирований ГО и ЧС;

- обучающиеся учреждения.

8.4. Подготовка в области гражданской обороны осуществляется в рамках единой системы подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. Подготовка является обязательной и проводится в учреждении, в УМЦ по ГО и ЧС субъектов Российской Федерации и в других организациях, осуществляющих деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, на курсах гражданской обороны.

8.5. Повышение квалификации или курсовое обучение в области ГО и ЧС работников гражданской обороны, руководителей ГО проводится не реже одного раза в 5 лет. Для указанных категорий лиц, впервые назначенных на должность, повышение квалификации или курсовое обучение в области гражданской обороны проводится в течение первого года работы.

8.6. Основными формами обучения в области ГО являются:

8.6.1. Для работников гражданской обороны, руководителей ГО:

- самостоятельная работа с нормативными документами по вопросам организации, планирования и проведения мероприятий по гражданской обороне;

- дополнительное профессиональное образование прошли курсовое обучение в области гражданской обороны в организациях, осуществляющих деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, в учебно-методических центрах, а также на курсах гражданской обороны;

- участие в учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по гражданской обороне.

- участие руководителей (работников) структурных подразделений, уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны, в тематических и проблемных обучающих семинарах (вебинарах) по гражданской обороне, проводимых под руководством вышестоящих органов, осуществляющих управление гражданской обороной.

8.6.2. Для личного состава формирований и служб:

- курсовое обучение руководителей формирований и служб на курсах гражданской обороны, в учебно-методических центрах или в других организациях, осуществляющих деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;

- обучение личного состава формирований и служб в учреждении;
- участие в учениях и тренировках по гражданской обороне.

8.6.3. Для работников учреждения, не задействованных в руководящем составе, а также личном составе формирований ГО и ЧС:

- обучение в области гражданской обороны в учреждении;
- прохождение вводного инструктажа по гражданской обороне в учреждении;
- участие в учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по гражданской обороне;
- индивидуальное изучение способов защиты от опасностей, возникающих при ЧС, военных конфликтах или вследствие этих конфликтов.

8.6.4. Для обучающихся учреждения:

- участие в учениях и тренировках по гражданской обороне;
- чтение памяток, листовок и пособий, прослушивание аудио- и видео-материалов по тематике гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

8.7. Учебный год в системе ГО установлен с _____ по _____. Занятия проводятся в учебных группах. В состав 1 группы входят руководитель ГО, руководящий состав ГО и ЧС. При проведении совещаний доводится информация о происшествиях, приказы, руководящие указания по ГО и ЧС. В состав 2 группы руководитель штаба ГО и ЧС входят руководитель штаба и состав штаба ГО и ЧС учреждения.

9. Материально-техническое и финансовое обеспечение ГО

9.1. Финансирование мероприятий гражданской обороны осуществляется наряду с другими мероприятиями в установленном порядке.

9.2. Для обеспечения обучающихся и сотрудников учреждения, звеньев ГО, имуществом гражданской обороны создаются запасы этого имущества.

К имуществу гражданской обороны учреждения относятся:

- средства индивидуальной защиты;
- индивидуальные средства медицинской помощи;
- средства связи и оповещения и другие материально-технические средства, используемые в интересах гражданской обороны учреждения.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение об организации и ведении гражданской обороны является локальным нормативным актом учреждения, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора - руководителя ГО.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1, настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.