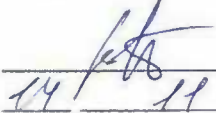


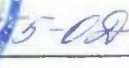
СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
спортивной школы № 3 города Ставрополя


Н.В. Стрижкова
2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом муниципального бюджетного
учреждения дополнительного
образования спортивной школы № 3
города Ставрополя

от  2023 № 

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ВЕДЕНИИ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ (ГО И ЧС)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации и введении гражданской обороны (ГО и ЧС) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы № 3 г. Ставрополя (далее - Учреждение) разработано на основании Постановления Правительства Российской Федерации № 804 от 26.11.2007 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации» с изменениями от 30.09.2019; Постановления Правительства от 18 сентября 2020 года № 1485 "Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"; Федерального закона № 28-ФЗ от 12.02.1998 «О гражданской обороне» с изменениями от 4 августа 2023 года; Федерального закона № 68-ФЗ от 21.12.1994 "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" с изменениями от 14 апреля 2023 года и других нормативных правовых актах в области гражданской обороны.

1.2. Данное Положение 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 обучение 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 защите обучающихся, работников и членов их семей, материальных ценностей от опасностей, возникающих при возникновении чрезвычайных ситуаций, ведении военных действий или вследствие этих действий. Подготовка к ведению гражданской обороны 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 учреждении и в целях решения задач по гражданской обороне в учреждении создаются и содержатся силы, средства, объекты гражданской обороны, запасы материально-технических и иных средств, организуются и осуществляются мероприятия по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.

1.5. Подготовка к ведению гражданской обороны в учреждении заключается в заблаговременном выполнении мероприятий по подготовке к защите обучающихся и работников, материальных ценностей от опасностей, возникающих при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, ведении военных действий или вследствие этих действий и осуществляется на основании годового плана ГО, предусматривающего основные мероприятия по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - План основных мероприятий по ГО и ЧС) учреждения.

1.6. Утвержденное Положение о гражданской обороне (ГО) учреждения является основополагающим локальным нормативным 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. Директор 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 учреждения.

1.10. Разработка документов в области организации и ведения гражданской обороны, 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, 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 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

2.1. Основными задачами гражданской обороны учреждения 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 управления образования по обстановке;
- содержание в готовности подвальных (полуподвальных) помещений учреждения, как укрытия постоянного состава и обучающихся;
- накопление средств индивидуальной защиты, 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 обучающихся и работников в области ГО и ЧС, БЖД:

- обучение обучающихся в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, безопасности жизнедеятельности установленным порядком в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;
- обучение 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 школы 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;
- 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.

3.5. По созданию запасов материально-технических средств:

- создание и поддержание 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 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:

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

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

- осуществление пропускного режима и поддержание общественного порядка в 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-, 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 учреждении, продолжающем работу 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 учреждения:

- 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 учреждения 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 учреждения, 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. Руководителем гражданской обороны является директор учреждения, который подчиняется руководителю ГО Управления образования. 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 председателя КЧС;
- Ответственное лицо по ГО и ЧС;
- Члены комиссии.

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 (в должностные обязанности которого входит деятельность по учебно-воспитательной работе). 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 педагогического, вспомогательного 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

5.4.1. Заместитель председателя КЧС и ПБ 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 своевременное оповещение руководящего состава об угрозе и возникновении ЧС;
- 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). Деятельность эвакуационной комиссии регламентируется Положением об эвакуационной комиссии, утвержденным директором учреждения.

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, планирование и реализацию мероприятий эвакуации, и рассредоточение учреждения 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 учреждения и обучающимися по вопросам эвакуации;
- оповещение и сбор эвакогруппы, 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.

5.7. Заместитель руководителя ГО по МТО

5.7.1. Заместителем руководителя ГО по МТО назначается заместитель директора учреждения (в должностные обязанности которого входит деятельность по административно-хозяйственной части). 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 учреждения в военное время.

5.7.2. На заместителя руководителя ГО по МТО возлагается:

- накопление средств индивидуальной защиты, 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 управления образования, о его наличии и состоянии;
- поддержание взаимодействий со службами МТС вышестоящих структур ГО;
- участие в разработке плана ГО учреждения 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 ГОЧС, оформление уголка ГО и ЧС в учреждении.

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 школы отвечает за организацию оповещения и учета эвакуируемых при эвакуации персонала и членов их семей в военное время, работников и обучающихся учреждения 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.

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, оборудование их средствами связи, управления и оповещения.

6.2.10. Разработка и осуществление:

- систем связи, оповещения и управления.

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. Подготовка и проведение с руководителем ГО учреждения штабных тренировок, командно-штабных учений и других мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций.

6.2.16. 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 учреждения 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 учреждения.

7. ФОРМИРОВАНИЕ 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 группы связи и оповещения назначаются тренеры-преподаватели. Командир группы подчиняется начальнику штаба по делам ГО и ЧС.

7.3.2. Организация оповещения и сбора руководящего состава при возникновении ЧС в рабочее время и постоянного состава возлагается на командира группы связи и оповещения. Оповещение руководящего и постоянного состава проводится в соответствии со схемой оповещения. Связь организуется через АТС с комитетом физической культуры и спорта администрации города Ставрополя и вышестоящим отделом по делам ГО и ЧС. Ответственный за связь штаба 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 учреждения, на выходах из здания. Звено состоит из командира и ее членов. Командиром звена назначаются тренеры–преподаватели. Членами звена являются тренеры-преподаватели. Командир звена подчиняется начальнику штаба ГО и ЧС.

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

7.4.3. Командир звена общественного порядка обязан:

1. Организовать звено и постоянно следить за его укомплектованностью.

2. Распределять членов звена по помещениям и этажам.

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 учреждения, который подчиняется начальнику штаба ГО и ЧС. Членами расчета могут быть тренеры-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 применение 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 учреждении 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. Санитарное звено

7.6.1. Для решения задач ГО и ЧС по медицинскому обеспечению постоянного состава и обучающихся учреждения создается санитарный пост, состоящий из командира и санпостовцев. В санитарный определяются лица, обученные по специальной программе. Командиром санитарного поста назначается медицинский работник (или 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 оказания первой помощи создается служба во главе с командиром группы спасения и членами группы. Командиром звена назначается тренер–преподаватель учреждения, 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, соблюдение 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 в области ГО и ЧС осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 ноября 2000 года № 841 « Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны» с изменениями от 11 сентября 2021 года и Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

8.2. Ответственность за организацию обучения и подготовки в области ГО и ЧС возлагается на руководителя штаба по ГО и ЧС.

8.3. Лица, подлежащие подготовке в области ГО:

- 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;
- обучающиеся учреждения.

8.4. Подготовку в области защиты от чрезвычайных ситуаций проходят:

- работники учреждения;
- обучающиеся учреждения;
- директор учреждения;
- работники, в полномочия которых входит решение вопросов по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций (уполномоченные работники);
- председатели комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (председатели комиссий).

8.5. Основные задачи подготовки в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций являются:

- обучение правилам поведения, основным способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях, при опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, приемам оказания первой помощи пострадавшим, порядка действий по сигналам оповещения, правилам пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты, освоение практического применения полученных знаний;
- совершенствование навыков по организации и проведению мероприятий по гражданской обороне;
- совершенствование знаний, умений и навыков в области защиты от чрезвычайных ситуаций в ходе проведения учений и тренировок по защите от чрезвычайных ситуаций (далее- учения и тренировки);
- 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;
- выработка у директора учреждения навыков управлениями силами и средствами единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- совершенствование практических навыков директора, председателя комиссии в организации и проведении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- практическое усвоение уполномоченными работниками в ходе учений и тренировок порядка действий при различных режимах функционирования органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, а также при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ.

8.6. 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.

8.7. Подготовка по ГО является обязательной и проводится в учреждении, в учебно-методических центрах по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям субъектов Российской Федерации и в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, на курсах гражданской обороны муниципальных образований.

8.8. Основными формами обучения в области ГО являются:

8.8.1. Для работников гражданской обороны, руководителей ГО:

- самостоятельная работа с нормативными документами по вопросам организации, планирования и проведения мероприятий по гражданской обороне;
- дополнительное профессиональное образование или курсовое обучение в области гражданской обороны не реже 1 раза в 5 лет, для впервые назначенных лиц на должность в течение первого года работы;
- участие в учениях, тренировок и других плановых мероприятий 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 управления гражданской обороной.

8.8.2. 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 образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны и защиты от ЧС;
- обучение личного состава формирований и служб в учреждении;
- участие в учениях и тренировках по гражданской обороне.

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

- обучение в области гражданской обороны в учреждении;
- прохождение вводного инструктажа по гражданской обороне;
- 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.

8.8.4. 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.

8.9. Обучение в области гражданской обороны обучающихся осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих федеральных основных образовательных программ.

8.10. Подготовка в области защиты от чрезвычайных ситуаций предусматривает:

- для работников – инструктаж по действиям в чрезвычайных ситуациях не реже 1 раза в год и приеме на работу в течении первого месяца работы, самостоятельное изучение порядка действий в чрезвычайных ситуациях, участие в учениях и тренировках;
- для директора учреждения, уполномоченного работника и председателя комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности – проведение занятий по соответствующим программам дополнительного профессионального образования в области защиты от чрезвычайных ситуаций не реже 1 раза в 5 лет, самостоятельное изучение нормативных документов по вопросам организации и осуществлении мероприятий по защите от чрезвычайных ситуаций, участие в ежегодных тематических сборах, учениях и тренировках.

8.11. Для лиц, впервые назначенных на должность, связанную с выполнением обязанностей в области защиты от чрезвычайных ситуаций, получение дополнительного профессионального образования в области защиты от чрезвычайных ситуаций в течении первого года работы является обязательным.

8.12. Учебный год в системе ГОЧС установлен с 1 сентября по 31 мая. 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 руководителя штаба ГО и ЧС входят руководитель штаба и состав штаба ГО и ЧС учреждения.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ

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 в учреждении создаются запасы этого имущества.

9.3. 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 введении гражданской обороны и защиты от ЧС является локальным нормативным актом, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора учреждения – 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.

С Положением об организации и ведении гражданской обороны (ГО и ЧС) ознакомлен:

[illegible]

