

ПРИНЯТО
решением совета трудового
коллектива
протокол № 19 от 05.09.2022г.

СОГЛАСОВАНО
председатель совета трудового
коллектива МБОУ «Новоаганская
ОСШ имени маршала Советского
Союза Г.К. Жукова»
 А.П. Олексенко

УТВЕРЖДЕНО
приказ № 503/1ос от 09.09.2022г.
директор МБОУ «Новоаганская
ОСШ имени маршала Советского
Союза Г.К. Жукова»
О.В. Дубровка



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и ведение гражданской обороны в МБОУ «Новоаганская ОСШ имени маршала Советского Союза Г.К. Жукова»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Положение об организации и ведение гражданской обороны в МБОУ «Новоаганская ОСШ имени маршала Советского Союза Г.К. Жукова» (далее – Положение) разработано на основании Постановления Правительства РФ № 804 от 26.11.2007г «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации» с изменениями от 14.11.2015г; Постановлением Правительства РФ № 547 от 04.09.2003г «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» с изменениями от 28.12.2019г; Федерального закона № 28-ФЗ от 12.02.1998г «О гражданской обороне» с изменениями от 08.12.2020г; Федерального закона № 68-ФЗ от 21.12.1994г «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» в редакции от 08.12.2020 г.

1.2. Положение определяет основные задачи гражданской обороны в школе, планирование, ведение и организацию деятельности в области ГОиЧС, устанавливает структуру органов управления ГОиЧС, штаба и формирований гражданской обороны, регламентирует подготовку и обучение в области ГОиЧС, а также материально-техническое и финансовое обеспечение ГО.

1.3. Гражданская оборона (ГО) – это система мероприятий по подготовке к защите и защите учащихся и 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 школе путем перспективного и текущего планирования, а также обеспечения постоянной готовности органов управления, сил и средств гражданской обороны.

1.4. Согласно Положению ГОиЧС и в целях решения задач по гражданской обороне 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 чрезвычайных ситуаций.

1.5. Подготовка к ведению ГО в школе заключается в заблаговременном выполнении мероприятий по подготовке к защите учащихся и работников,

материальных ценностей от опасностей, возникающих при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, введении военных действий или вследствие этих действий и осуществляется на основании плана ГО, предусматривающего основные мероприятия по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

1.6. Утверждение Положения о ГО школы является основополагающим локальным нормативным актом по организации работы в области ГОиЧС, ведению и планированию деятельности школы по ГОиЧС учащихся и работников при возникновении ЧС любого характера.

1.7. Ведение ГО в школе заключается в выполнении мероприятий по защите учащихся и работников, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при возникновении ЧС природного и техногенного характера, при введении военных действий или вследствие этих действий и осуществляется на основании плана ГО.

1.8. Руководство ГО в школе осуществляет директор – руководитель ГО. Руководитель ГО несет персональную ответственность за организацию и проведение мероприятий по ГО и защите от ЧС учащихся и работников, по эвакуации материальных и культурных ценностей на объекте (ст.11 ФЗ№ 28 от 12.01.1998г «О гражданской обороне»).

1.9. Органом, осуществляющим управление ГО в школе, является работник, уполномоченный на решение задач в области ГО (специалист по ГОиЧС). Директор назначает работника, уполномоченного на решение задач в области ГО, организует разработку и утверждает его функциональные обязанности, работник, уполномоченный на решение задач в области ГО, подчиняется директору.

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

1.11. План ГО определяет объем, организацию, порядок, способы и сроки выполнения мероприятий по приведению ГО в установленные степени готовности при переводе её с мирного на военное время и в ходе её ведения, а также при возникновении ЧС природного и техногенного характера.

1.12. Методическое руководство за созданием и обеспечением готовности сил и средств ГО, а также контроль в этой области осуществляется МЧС России и его территориальными органами.

1.13. Школа организует выполнение мероприятий по подготовке и ГО в соответствии с требованиями законодательства РФ по этим вопросам.

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

1.15. Мероприятия по ГО осуществляется в соответствии с Положением об организации и ведение гражданской обороны, Конституцией РФ, законами РФ, нормативами правовыми актами Президента РФ и Правительства РФ в области

ГОиЧС, нормативными правовыми актами МЧС России, приказами и распоряжениями УО и МП района.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ В ШКОЛЕ.

2.1. Основными задачами ГО являются:

- защита постоянного состава и учащихся в период их пребывания в школе при возникновении ЧС;
- создание, подготовка и поддержание в постоянной готовности формирований ГОиЧС для решения задач гражданской обороны и оказания помощи пострадавшим при авариях на предприятиях, при пожарах, наводнениях и других стихийных бедствиях;
- создание и поддержание в готовности средств оповещения и связи, оповещение постоянного состава и учащихся и доведение до них требований штаба ГОиЧС управления образования по обстановке;
- содержание в готовности подвальных (полуподвальных) помещений школы, как укрытия персонала и учащихся;
- накопление средств индивидуальной защиты, разведки, дозиметричного контроля, организация их учета, надежного хранения и проверки на работоспособность;
- пропаганда ГОиЧС, планирование и проведение мероприятий по ГОиЧС.

2.2. Выполнение задач ГОиЧС достигается:

- заблаговременным планированием мероприятий по ГОиЧС;
- целенаправленной подготовкой должностных лиц к выполнению своих должностных обязанностей в различной обстановке;
- проведение тренировок по практической отработке приемов и способов защиты постоянного состава и учащихся;
- планирование финансирования на приобретение имущества ГО, учебных и наглядных пособий;
- постоянным совершенствованием ГО, периодическим заслушиванием должностных лиц по делам ГОиЧС о состоянии доверенной им работы.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБЛАСТИ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ.

Основные мероприятия:

3.1. По обучению учащихся и работников в области ГОиЧС, ОБЖ:

- обучение учащихся в области ГОиЧС, ОБЖ установленным порядком в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;
- обучение личного состава нештатных аварийно-спасательных формирований, работников в области ГОиЧС;
- создание и поддержание в рабочем состоянии учебной материально-технической базы для обучения учащихся в области ГО и ОБЖ, а также подготовки работников в области ГО;
- пропаганда знаний в области ГОиЧС.

3.2. По оповещению учащихся и работников об опасностях, возникающих при введении военных действий или вследствие этих действий, а также при возникновении ЧС природного и техногенного характера:

- создание и совершенствование системы оповещения работников и учащихся;
- создание и поддержание в состоянии постоянной готовности систем оповещения в зданиях школы, в том числе установка спец. технических средств оповещения и информирования работников, учащихся в зданиях (система громкоговорящей связи);
- комплексное использование средств единой сети электросвязи РФ, сетей и средств радио-, проводного и телевизионного вещания и других технических средств передачи информации;
- сбор информации в области ГОиЧС и обмен ею.

3.3. По эвакуации учащихся, работников и членов их семей, материальных ценностей в безопасное место (объект):

- организация планирования, подготовки и проведения эвакуации в безопасное место учащихся (передача детей их родителям);
- организация планирования, подготовки и проведения эвакуации в безопасное место, работников и членов их семей, материальных и культурных ценностей;
- подготовка района размещения эвакуированных работников, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;
- разработка согласованного с органами местного самоуправления плана размещения эвакуируемых работников и членов их семей в безопасном месте (объекте), получение ордера на занятие жилых и нежилых зданий (помещений);
- создание и организация деятельности эвакуационной комиссии, а также подготовка личного состава эвакуационной комиссии (ЭК).

3.4. По предоставлению учащимся и работникам СИЗ:

- накопление, хранение, использование по назначению СИЗ для обеспечения ими учащихся и работников;
- разработка плана получения, выдачи и распределения в установленные сроки средств индивидуальной защиты учащихся и работников.

3.5. По созданию запасов материально-технических средств:

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

3.6. По проведению аварийно-спасательных работ в случае возникновения опасностей для учащихся и работников при ЧС 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 ГОиЧС.

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

- создание в составе сил ГО 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 школе;
- создание в составе сил ГО постов радиационного и химического наблюдения;
- обеспечение сил ГО средствами радиационного и химического контроля.

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

- создание и оснащение формирований охраны общественного порядка, подготовка их в области ГОиЧС;
- осуществление пропускного режима и поддержание общественного порядка в школе, расположенной в очаге поражения;
- усиление охраны зданий и сооружений школы.

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 поврежденных систем энерго-, тепло-, водоснабжения, канализации.

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

- создание и организация работы в военное время комиссии по вопросам повышения устойчивости функционирования школы в военное время;
- планирование, подготовка и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ в школе продолжающей работу в военное время;
- заблаговременное создание запасов материально-технических средств, продовольственных, медицинских и иных средств, необходимых для восстановления основной деятельности школы;
- повышение эффективности защиты школы при воздействии на него современных средств поражения.

4. ВЕДЕНИЕ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ В ШКОЛЕ.

4.1. План ГО школы вводится в действие руководителем ГО – директором школы.

4.2. Ведение ГО в школе включает:

- проведение мероприятий по ГОиЧС 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 учащихся и работников, а также материальных ценностей от опасностей, возникающих при возникновении ЧС и введении военных действий или вследствие этих действий;
- обеспечение действий сил и мероприятий ГО.

5. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ В ШКОЛЕ.

5.1. Руководитель ГО школы.

5.1.1. Руководителем ГО является директор школы, который подчиняется руководителю ГО управления образования и молодежной политики района. Руководителю ГО школы подчиняются все органы управления ГО и руководители структурных подразделений. Руководитель ГО осуществляет непосредственное руководство ГО и несет персональную ответственность за создание, постоянную готовность, функционирование структуры ГОиЧС в мирное и военное время.

5.2. КЧСиПБ.

5.2.1. В школе создается комиссия по чрезвычайным ситуациям и обеспечение пожарной безопасности (КЧСиПБ)

5.2.2. В состав КЧСиПБ могут входить:

- председатель КЧС – заместитель директора;
- заместитель председателя КЧС – начальник штаба ГОиЧС – преподаватель-организатор ОБЖ или специалист (уполномоченный) в области ГОиЧС;
- заместитель председателя КЧС – председатель эвакуационной комиссии – заместитель директора;
- члены комиссии: начальник служб ГО и других подразделений: учитель химии, физики, биологии, заместитель директора по АХЧ, председатель родительского совета.

5.2.3. КЧСиПБ является координирующим органом системы предупреждения и ликвидации ЧС и предназначена для разработки и осуществления мероприятий по предупреждению ЧС, координации деятельности штаба ГОиЧС, служб и сил ГО.

5.3. Председатель КЧСиПБ.

5.3.1. Председателем КЧСиПБ – является заместитель директора. Председатель КЧСиПБ несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и за отданные распоряжения, организацию работы КЧСиПБ и ее готовность к действиям в условиях ЧС.

5.3.2. Председатель КЧСиПБ отвечает:

- за руководство, организацию и проведение мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера;
- за защиту персонал и учащихся;
- за организацию и обеспечение непрерывного управления, и подготовку работы комиссии по ЧСиПБ;
- за организацию подготовки и готовности членов КЧСиПБ к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ на территории школы, маршруте эвакуации и в зоне прибытия.

5.4. Заместитель председателя КЧСиПБ – начальник штаба ГОиЧС.

5.4.1. Заместитель председателя КЧСиПБ – начальник штаба ГОиЧС школы назначается на должность приказом руководителя ГО и работает под его руководством. Имеет право от его имени отдавать распоряжение по вопросам ГО всему личному составу ГО. На начальника штаба возлагается организация выполнения мероприятий по ГО в установленные сроки, обеспечение управления штабом ГОиЧС, ответственность за выполнение решений штаба.

5.4.2. Начальник штаба ГОиЧС обязан:

- постоянно знать состояние ГО в школе;

- организовать проведение мероприятий по ГОиЧС 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 коллективной и индивидуальной защиты и другого имущества ГО, организовать своевременное оповещение руководящего состава об угрозе и возникновении ЧС;

- организовывать подготовку постоянного состава способом защиты от опасностей, возникающих при введении 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 ГО, представлять донесения в вышестоящий штаб ГОиЧС;

- изучить опыт проводимых мероприятий по ГО и действий личного состава при выполнении задач.

5.5. Заместитель председателя КЧСиПБ – председатель эвакуокомиссии (ЭК).

5.5.1. Для планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий в школе создается в мирное время эвакуокомиссии (ЭК). ЭК возглавляется заместителем директора. Деятельность ЭК регламентируется Положением.

5.5.2. Председатель ЭК является помощником начальника штаба ГОиЧС по эвакуации и оперативным вопросам. Он отвечает за организацию, постоянную готовность ЭК и сборных эвакуационных пунктов, планирование и реализацию мероприятий эвакуации, и рассредоточение эвакуированных в безопасное место (объект), распределение функциональных обязанностей среди членов ЭК. При организации запасного пункта управления ГО возглавляет его работу.

5.5.3. На председателя ЭК возлагается:

- сбор сведений о постоянном составе школы и членов их семей подлежащих эвакуации;

- разработка планов эвакуации и вывоза имущества, документов;

- знание времени, и места, способа эвакуации;

- составление списков в 4-х экземплярах на лиц, подлежащих эвакуации и размещению в безопасном месте (объекте);

- взаимодействий с вышестоящими штабами ГО по вопросам эвакуации;

- участие в разработке мероприятий по выводу людей из зон заражения сильнейшими ядовитыми веществами при аварии на химически опасных объектах;

- проведение занятий с постоянным составом школы и учащимися по вопросам эвакуации;

- оповещение и сбор эвакуогруппы, приведение ее в готовность при объявлении сигналов ГОиЧС.

5.6. Заместитель председателя ЭК.

5.6.1. Заместитель председателя ЭК отвечает за выполнение мероприятий по размещению эвакуированных в зоне размещения в военное время, работников и учащихся в пункте и районе временного размещения в мирное время при ЧС.

Несет ответственность за подготовку и организацию работы членов ЭК, их обучение о порядке эвакуации, организацию оповещения и сбор.

5.7. Заместитель руководителя ГО и МТО.

5.7.1. Заместитель руководителя ГОиМТО назначается заместителем директора по АХЧ. Является членом штаба ГОиЧС. Несет персональную ответственность за финансовое обеспечение мероприятий по ГОиЧС, накопление, хранение, содержание, учет имущества, оборудования и защитных сооружений ГО, повышение устойчивости работы школы в военное время.

5.7.2. На заместителя руководителя ГОиМТО возлагается:

- накопление СИЗ, приборов дозиметрического контроля, наглядных пособий по ГО;
- подача заявок на СИЗ, другое имущество для обеспечения ГО в школе и его приобретение;
- оборудование помещений для хранения имущества ГО;
- обеспечение имуществом ГО плановых занятий, тренировок, военно-спортивных игр и мероприятий по ГОиЧС;
- оборудование подвальных помещений под укрытием и содержание его в готовности;
- ведение учета имущества ГО и предоставление ежегодных отчетов о его наличии и состоянии;
- поддержание взаимодействия со службами МТО вышестоящих структур ГО;
- участие в разработке плана ГО по вопросам материально-технического обеспечения.

5.8. Секретарь КЧСиПБ (специалист по оповещению).

5.8.1. Секретарь комиссии КЧСиПБ отвечает за подготовку материалов к заседанию КЧСиПБ, сбор членов комиссии на заседания, проведение мероприятий по пропаганде знаний по вопросам ГОЧС, оформление уголка ГОЧС.

5.9. Секретарь ЭК (специалист по оповещению и учету эвакуированных).

5.9.1. Секретарь ЭК отвечает за организацию оповещения и учет эвакуированных в мирное время при ЧС, а также за организацию взаимодействия с другими структурами. Секретарь ЭК ведет документацию комиссии, отвечает за своевременное доведение распоряжений руководителя ГОиЧС и председателя ЭК до исполнителей.

6. ШТАБ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ.

6.1. Рабочим органом повседневного управления ГОиЧС в школе является штаб ГОиЧС, который создается приказом руководителя ГО. В состав штаба ГОиЧС кроме начальника штаба и заместителей включаются руководители формирований.

6.2. На штаб ГОиЧС возлагается решение следующих задач:

6.2.1. Своевременная разработка и ежегодная корректировка планов ГО.

6.2.2. Разработка организационных структур ГОиЧС, формирований. Организация их и комплектования и поддержание в готовности.

6.2.3. Оформление приказов, распоряжений, нормативных документов по организации и ведению ГО.

6.2.4. Осуществление внешней и внутренней переписки по ГО.

6.2.5. Организация и проведение обучения работников в системе ГОиЧС соответственно:

а) на курсах УМЦ;

б) в созданных в школе 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 школе мероприятий по ГОиЧС.

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

6.2.8. Организация и контроль за обеспечением СИЗ для работников.

6.2.9. Своевременная подготовка основного, а также в безопасном месте пунктов управления, оборудование 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 информации с докладом предложений руководителю ГО, принятие решений;
- доведение приказов 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 ГО, контроль за их работоспособностью.

6.2.15. Организация во всех подразделениях и формированиях дозиметрического контроля.

6.2.16. Подготовка и проведение с руководителем ГО школы штабных тренировок, командно-штабных учений и других мероприятий по ГОиЧС.

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

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

7. ФОРМИРОВАНИЕ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ.

7.1. Создание формирований 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. 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 создаётся служба связи и оповещения, состоящая из начальника группы связи и оповещения и посыльных. Командиром посыльными и группы связи и оповещения назначаются педагоги. Командир группы подчиняется начальнику штаба по делам ГОиЧС.

7.3.2. Организация оповещения и сбор руководящего состава при возникновении ЧС в нерабочее время возлагается на сторожа школы. 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 вышестоящими отделами ГОиЧС. При выходе из строя АТС связь осуществляется посыльными.

7.3.3. Командир группы связи и оповещения обязан:

- организовать команду посыльных и постоянно следить за ее укомплектованностью;
- знать работу системы оповещения, схему оповещения и осуществлять сбор руководящего и постоянного состава исходя из ее требований;
- руководит работой посыльных.

7.4. Звено общественного порядка.

7.4.1. Для обеспечения общественного порядка при возникновении ЧС в школе 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 учитель, не имеющий обязанностей классного руководителя. Членами звена являются учителя. Командир звена подчиняется начальнику штаба ГОиЧС.

7.4.2. Первоначальной задачей звена охраны общественного порядка является обеспечение порядка и оказание помощи педагогам при эвакуации учащихся из здания, а также обеспечение охраны всех выходов.

7.4.3. Командир звена общественного порядка обязан:

- организовать звено и постоянно следить за укомплектованностью;
- распределить членов звена по классам, этажам и выходам;
- знать и довести до каждого члена варианты эвакуации из здания.

7.5. Звено пожаротушения.

7.5.1. Для обеспечения решения ГОиЧС создаётся противопожарное звено, состоящее из командира и членов звена. Командиром звена пожаротушения назначается учитель, который подчиняется начальнику штаба ГОиЧС. Членам расчета могут быть преподаватели, обученные 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, противопожарного водопровода).

7.5.3. Члены звена пожаротушения обязаны:

- знать свои обязанности и в случае возникновения пожара принимать активное участие в его тушении;

- следить за готовностью к действию систем противопожарной защиты, первичных средств пожаротушения, имеющихся и обо всех обнаруженных недостатках, докладывать начальнику звена пожаротушения;

- выполнять возложенные обязанности, распоряжения начальника звена, повышать свои пожаро - технические знания, посещать учебные занятия.

7.6. Санитарное звено.

7.6.1. Для решения задач ГОиЧС по медицинскому обеспечению постоянного состава и учащихся создается санитарный пост, состоящий из командира и членов санитарного звена. В санитарный состав определяются лица, обученные по специальной программе. Командиром санитарного поста назначается медицинский работник школы, который подчиняется начальнику штаба по делам ГОиЧС.

7.6.2. Санитарное звено предназначено для оказания помощи пострадавшим от ЧС (при необходимости), в очагах массовых поражений, в районах стихийных бедствий, при авариях и катастрофах (временная остановка кровотечения, проведение искусственного дыхания, наложение повязок и шин и т. д.)

7.6.3. Начальник санитарного поста обязан:

- знать и уметь оказывать первую помощь;
- обучать приемам оказания первой помощи своих подчиненных;
- оборудовать и следить за состоянием уголка здоровья;
- 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 и члена спасательного звена. Командиром звена назначается учитель, который подчиняется начальнику штаба ГОиЧС.

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

7.7.3. Командир звена спасения обязан:

- организовать звено спасения;
- обучать членов звена правилам спасения, соблюдению техники безопасности и умению оказывать первую помощь;
- иметь необходимые средства для проведения спасения и аптечки для оказания первой помощи (при необходимости);
- поддерживать постоянную связь с санитарным постом.

8. ПОДГОТОВКА И ОБУЧЕНИЕ В ОБЛАСТИ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ.

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

8.2. Основными задачами подготовки в области ГО является:

- изучение способов защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера, порядка действий по сигналам оповещения, приемов

оказания первой помощи, правил пользования коллективными и индивидуальными средствами защиты, освоение практического применения знаний;

- совершенствование навыков по организации и проведению мероприятий по ГО;

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

- овладение личным составом нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по ГО и спасательных служб приемам и способам по защите учащихся и работников, материальных и культурных ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера;

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

- руководитель ГО-директор школы;

- работники школы, включенные в состав структурных подразделений, уполномоченных на решение задач в области ГО, эвакуационных комиссии, учитель ОБЖ;

- личный состав формирований и служб;

- работники школы, не задействованные в руководящем составе, а также в личном составе формирований ГОиЧС;

- учащиеся школы.

8.4. Подготовка в области ГО осуществляется в рамках единой системы подготовки населения в области ГОиЧС природного и техногенного характера. Подготовка является обязательной и проводится в школе, в УЦ по ГОиЧС субъектов РФ и в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по доп. проф. программам в области ГО.

8.5. Повышение квалификации или курсовое обучение в области ГОиЧС работников, руководителей ГО проводится не реже одного раза в 5 лет, повышение квалификации учителей предмета ОБЖ не реже одного раза в 3 года. Для указанных категорий лиц, впервые назначенных на должность, курсовое повышение проводится в области ГО в течение первого года работы.

8.6. Основными формами обучения в области ГО является:

8.6.1. Для работников, руководителей ГО:

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

- дополнительное проф. образование или курсовое обучение по доп. проф. программам в области ГО, в УЦ, а также на курсах ГО;

- участие в учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по ГО;

- участие руководителей (работников) структурных подразделений, уполномоченных на решение задач в области ГО, школы в тематических семинарах, проводимых вышестоящими органами, осуществляющих управление ГО;

8.6.2. Для личного состава формирований:

- курсовое обучение руководителей формирований на курсах ГО;

- обучение личного состава в школе;

- участие в учениях и тренировках по ГО;

8.6.3. Для работников школ, не задействованных в руководящем составе, а также личном составе формирований ГОиЧС:

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

8.6.4. Для учащихся школы:

- обучение в учебное время по предмету ОБЖ;
- участие в учениях и тренировках по ГО;
- изучение тематике ГОиЧС.

9. МАТЕРИАЛЬНО – ТЕХНИЧЕСКОЕ И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ В ОБЛАСТИ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ.

9.1. Финансирование мероприятий по ГО осуществляется наряду с другими мероприятиями в установленном порядке.

9.2. Для обеспечения учащихся и работников, звеньев ГО, имуществом ГО создаются запасы этого имущества. К имуществу ГО относятся:

- средства индивидуальной защиты;
- средства медицинской помощи;
- средства связи и оповещения и другие материально-технические средства, используемые в интересах ГО школы.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ.

10.1. Положение об организации и ведении ГО является локальным нормативным актом школы, утверждается приказом директором школы – руководителем ГОиЧС.

10.2. Все изменения и дополнений, вносимые в Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

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