

ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 97 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

10.09.2024

№369

**Об утверждении Положений
в области ГО и защиты от ЧС**

На основании закона «О гражданской обороне», Постановления Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 (ред. От 12.03.2024) «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», связи с внесением изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны», в целях организации и проведения подготовки работников и обучающихся ГБОУ «ШКОЛА № 97 Г.О. ДОНЕЦК» (далее – Организация) в области гражданской обороны и защиты от ЧС

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение об организации подготовки работников и обучающихся в области ГО и защиты от ЧС, утвердить в его новой редакции (далее – Положение) и ввести в действие с 10.09.2024. (Приложение 1).
 - 1.2. Положение об организации и ведении гражданской обороны. (Приложение 2).
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Щедрина М.А.
+7(949)464-41-95



Е.Н. Чубина

Ознакомлены:

Антоненко Е.В. *А*

Балак В.В. *ВВ*

Гастратова Н.М. *НМ*

Дейнеко Е.В. *ЕВ*

Страшко Я.А. *ЯА*

СОГЛАСОВАНО:
Протокол № 2
собрание трудового
Коллектива от 28.08.2024



УТВЕРЖДЕНО:
Е.Н. Чубина
Приказ от 10.09.2024 № 369

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПОДГОТОВКИ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ
В ОБЛАСТИ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ И ЗАЩИТЫ
ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ
В ГБОУ «ШКОЛА № 97 Г.О. ДОНЕЦК»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации подготовки работников и обучающихся в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в ГБОУ «ШКОЛА № 97 Г.О. ДОНЕЦК» (далее – Положение, Организация) устанавливает требования к порядку проведения подготовки (обучения) работников и обучающихся в области гражданской обороны (далее – ГО) и защиты от чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС), содержанию программ обучения и программ инструктажей, определяет категории работников Организации для прохождения обучения по дополнительным профессиональным программам в области ГО и ЧС и сроки такого обучения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;
- Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- постановлением Правительства РФ от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;
- постановлением Правительства РФ от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 № 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»;
- постановлением Правительства РФ от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны»;
- приказом МЧС России от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях»;
- другими нормативно-правовыми актами в области ГО и защиты от ЧС, а также Уставом Организации и локальными нормативными актами Организации.

1.3. Основными задачами подготовки работников и обучающихся Организации в области ГО и защиты от ЧС (далее – Подготовка) являются:

- а) 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 полученных знаний;

б) совершенствование практических навыков по организации и проведению мероприятий по ГО, предупреждению ЧС и ликвидации их последствий.

1.4. Подготовка работников и обучающихся в области ГО и защиты от ЧС осуществляется в рамках единой Системы подготовки населения в области ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера.

1.5. Подготовка является обязательной для всех работников и обучающихся Организации и проводится в образовательных учреждениях МЧС России, организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области ГО и защиты от ЧС, учебно-методических центрах по ГО и ЧС и по месту работы (учебы) в Организации.

1.6. Ответственность за организацию и своевременность подготовки работников и обучающихся Организации в области ГО и защиты от ЧС несет руководитель Организации и работник, уполномоченный в области ГО и ЧС.

1.7. Настоящее Положение вводится в целях повышения эффективности деятельности по подготовке работников и обучающихся в области ГО и защиты от ЧС и является обязательным документом для исполнения всеми работниками Организации.

II. КАТЕГОРИИ ОБУЧАЕМЫХ И ФОРМЫ ПОДГОТОВКИ В ОБЛАСТИ ГО И ЗАЩИТЫ ОТ ЧС

2.1. Подготовка проводится с административно-управленческим персоналом, педагогическими работниками и обслуживающим персоналом Организации, а также с лицами, командированными, прикомандированными на работу в Организации, с иными лицами, осуществляющими трудовую деятельность в Организации (участвующими в производственной деятельности Организации), по решению руководителя организации, а также с обучающимися Организации.

2.2. Подготовка работников и обучающихся Организации в области ГО и защиты от ЧС осуществляется по категориям в соответствии со штатно-организационной структурой Организации и должностным предназначением в соответствии с графиками и планами обучения.

2.3. В Организации установлены следующие категории лиц, подлежащих подготовке:

- руководящий состав: руководитель Организации, заместители руководителя;
- уполномоченные работники: уполномоченные на решение задач в области ГО и ЧС, должностные лица органов управления ГО и РСЧС;
- руководители занятий: сотрудники, назначенные для проведения курсового обучения в области ГО по месту работы, преподаватели дисциплины «Безопасность жизнедеятельности», учебного предмета «Основы безопасности и защиты Родины»;
- работающие: работники Организации, не входящие в другие категории;
- обучающиеся.

2.4. Подготовку руководящего состава проводить по следующим формам:

- самостоятельная работа с нормативными документами по вопросам организации, планирования и проведения мероприятий по ГО и защите от ЧС;
- изучение своих функциональных обязанностей по ГО и ЧС;
- участие в учебно-методических сборах, учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по гражданской обороне;
- участие в тематических и проблемных семинарах (вебинарах) по подготовке в области ГО;

2.5. Подготовку уполномоченных работников проводить по следующим формам:

- самостоятельная работа с нормативными документами по вопросам организации, планирования и проведения мероприятий по ГО и защите от ЧС;
- участие в учебно-методических сборах, учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по гражданской обороне;

- участие в тематических и проблемных семинарах (вебинарах) по подготовке в области ГО;
- дополнительное профессиональное образование в области ГО и ЧС и/или курсовое обучение ГО.

2.6. Подготовку руководителей занятий проводить по следующим формам:

- самостоятельная работа с нормативными документами по вопросам организации, планирования и проведения мероприятий по ГО и защите от ЧС;
- участие в учебно-методических сборах, учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по гражданской обороне;
- дополнительное профессиональное образование в области ГО и ЧС и/или курсовое обучение ГО.

2.7. Подготовку руководителей и личного состава формирований проводить по следующим формам:

- курсовое обучение личного состава формирований по месту работы;
- участие в учениях и тренировках по ГО

2.8. Подготовку работающих проводить по следующим формам:

- самостоятельное изучение порядка действий в чрезвычайных ситуациях, способов защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов;
- участие в учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по ГО и защите от ЧС, в том числе посещение консультаций, лекций, демонстраций учебных фильмов;
- прохождение вводного инструктажа по ГО в Организации при приеме на работу;
- прохождение инструктажа по действиям в ЧС не реже одного раза в год и при приеме на работу;

2.9. Подготовку обучающихся проводить по следующим формам:

- обучение (в учебное время) по учебному предмету «Основы безопасности и защиты Родины» и дисциплине «Безопасность жизнедеятельности»;
- участие в учениях и тренировках по ГО и защите от ЧС;
- чтение памяток, листовок и пособий, прослушивание радиопередач и просмотр телепрограмм по тематике гражданской обороны.

2.10. Совершенствование знаний, умений и навыков работников и обучающихся в области ГО и защиты от ЧС осуществляется в ходе проведения учений и тренировок, которые организуются и проводятся по отдельным приказам руководителя Организации.

III. ПРОВЕДЕНИЕ КУРСОВОГО ОБУЧЕНИЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

3.1. Курсовое обучение в области ГО – целенаправленный процесс организации деятельности по овладению соответствующими группами сотрудников знаниями и умениями в области ГО, а также приобретению опыта их применения в интересах личной защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах и чрезвычайных ситуациях, а также выполнения возлагаемых на них обязанностей в области ГО.

3.2. Дополнительное профессиональное образование или курсовое обучение уполномоченных работников и руководителей занятий, проводится не реже одного раза в 5 лет в образовательных учреждениях МЧС России, организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области ГО и защиты от ЧС, и учебно-методических центрах.

3.3. Курсовое обучение и дополнительное профессиональное образование в области ГО и ЧС в образовательных учреждениях МЧС России, организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области ГО и защиты от ЧС, и учебно-методических центрах осуществляется в соответствии с приказом МЧС России от 24.04.2020 № 262 «Об утверждении перечня должностных лиц, проходящих обучение соответственно

по дополнительным профессиональным программам и программам курсового обучения в области гражданской обороны в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, находящихся в ведении Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, других федеральных органов исполнительной власти, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, в том числе в учебно-методических центрах, а также на курсах гражданской обороны».

3.4. Для работников, впервые назначенных на должность, связанную с выполнением обязанностей в области ГО и защиты от ЧС, кроме руководителей формирований, получение дополнительного профессионального образования в области ГО и ЧС обязательно в течение первого года работы.

IV. ПРОВЕДЕНИЕ ВВОДНОГО ИНСТРУКТАЖА ПО ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЕ

4.1. Вводный инструктаж по ГО проходят вновь принятые на работу лица, независимо от их образования, трудового стажа по профессии (должности), гражданства, а также лица, командированные в организацию на срок более 30 календарных дней.

4.2. Цель проведения вводного инструктажа по ГО – ознакомление работников с информацией о наиболее вероятных опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, при ЧС природного и техногенного характера, с учетом особенностей деятельности и месторасположения организации работодателя, а также основ защиты от этих опасностей, установленных в организации.

4.3. Вводный инструктаж по ГО проводится по программе, разработанной на основании Примерной программы вводного инструктажа по ГО, с учетом законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также с учетом специфики деятельности Организации.

4.4. Программа вводного инструктажа по ГО и форма журнала учета проведения вводного инструктажа по ГО утверждаются в установленном порядке руководителем Организации.

4.5. Продолжительность вводного инструктажа по ГО устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

4.6. Вводный инструктаж по ГО проводится в период, не превышающий 30 календарных дней с даты фактического начала трудовой деятельности (пребывания в организации) работника (командированного лица).

4.7. Вводный инструктаж по гражданской обороне проводит работник, уполномоченный на решение задач в области ГО или иной работник, прошедший соответствующую подготовку в области ГО, на которого приказом Организации возложены эти обязанности.

4.8. Вводный инструктаж проводится с использованием современных технических средств обучения и наглядных пособий (плакатов, натуральных экспонатов, макетов, моделей, видеофильмов и т.п.).

4.9. Вводный инструктаж по гражданской обороне завершается проверкой знаний вопросов программы в форме устного опроса инструктируемых лиц. Проверку знаний осуществляет работник, ответственный за проведение вводного инструктажа по гражданской обороне.

4.10. Результаты проведения вводного инструктажа по ГО заносятся в журнал учета проведения вводного инструктажа по ГО с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а так же даты проведения инструктажа.

4.11. В случае удовлетворительного ответа при опросе считается, что материал усвоен, в журнал учета вносится отметка «ЗАЧЕТ», в противном случае – отметка «НЕЗАЧЕТ».

4.12. Вне зависимости от результата прохождения вводного инструктажа по ГО, лица, его прошедшие, допускаются к исполнению трудовой деятельности.

4.13. В отношении лиц, имеющих отметку «НЕЗАЧЕТ» в результате прохождения вводного инструктажа по ГО, следует повторно провести инструктаж в течение 30 календарных дней с даты последнего инструктажа.

V. ПРОВЕДЕНИЕ ИНСТРУКТАЖА ПО ДЕЙСТВИЯМ В ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

5.1. Инструктаж по ЧС проходят вновь принятые на работу лица, независимо от их образования, трудового стажа по профессии (должности), гражданства, а также лица, командированные в организацию на срок более 30 календарных дней.

5.2. Цель проведения инструктажа по ЧС – ознакомление работников с информацией о наиболее вероятных опасностях, возникающих при ЧС природного и техногенного характера, с учетом особенностей деятельности и месторасположения организации работодателя, а также основ защиты от этих опасностей, установленных в организации.

5.3. Инструктаж по ЧС проводится по программе, разработанной на основании Примерной программы инструктажа по ЧС, с учетом законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также с учетом специфики деятельности Организации.

5.4. Программа инструктажа по ЧС и форма журнала учета проведения инструктажа по ЧС утверждаются в установленном порядке руководителем Организации.

5.5. Продолжительность инструктажа по ЧС устанавливается в соответствии с утвержденной программой.

5.6. Инструктаж по ЧС проводится в период, не превышающий 30 календарных дней с даты фактического начала трудовой деятельности (пребывания в организации) работника (командированного лица), далее ежегодно.

5.7. Инструктаж по ЧС проводит работник, уполномоченный на решение задач в области ЧС или иной работник, прошедший соответствующую подготовку в области ЧС, на которого приказом Организации возложены эти обязанности.

5.8. Инструктаж по ЧС проводится с использованием современных технических средств обучения и наглядных пособий (плакатов, натуральных экспонатов, макетов, моделей, видеофильмов и т.п.).

5.9. Инструктаж по ЧС завершается проверкой знаний вопросов программы в форме устного опроса инструктируемых лиц. Проверку знаний осуществляет работник, ответственный за проведение инструктажа по ЧС.

5.10. Результаты проведения инструктажа по ЧС заносятся в журнал учета проведения инструктажа по ЧС с указанием подписи инструктируемого и подписи инструктирующего, а так же даты проведения инструктажа.

5.11. В случае удовлетворительного ответа при опросе считается, что материал усвоен, в журнал учета вносится отметка «ЗАЧЕТ», в противном случае – отметка «НЕЗАЧЕТ».

5.12. Вне зависимости от результата прохождения инструктажа по ЧС, лица, его прошедшие, допускаются к исполнению трудовой деятельности.

5.13. В отношении лиц, имеющих отметку «НЕЗАЧЕТ» в результате прохождения инструктажа по ЧС, следует повторно провести инструктаж в течение 30 календарных дней с даты последнего инструктажа.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

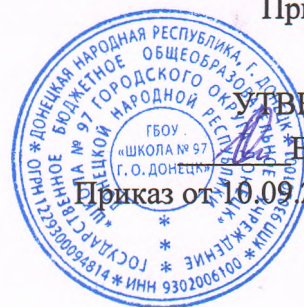
6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Организации, принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя Организации.

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

6.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

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

СОГЛАСОВАНО:
 Протокол № 2
 собрание трудового
 коллектива от 28.08.2024



УТВЕРЖДЕНО:
 Е.Н. Чубина
 Приказ от 16.09.2024 № 369

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ВЕДЕНИИ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ ГБОУ «ШКОЛА № 97 Г.О. ДОНЕЦК»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации и ведении гражданской обороны (далее – Положение) определяет основные задачи гражданской обороны в ГБОУ «ШКОЛА № 97 Г.О. ДОНЕЦК» (далее – Организация), планирование, ведение и организацию деятельности в области гражданской обороны (далее – ГО) и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – ЧС), устанавливает структуру органов управления ГО и ЧС, штаба и формирований гражданской обороны Организации, регламентирует подготовку и обучение в области ГО и ЧС, а также материально-техническое и финансовое обеспечение гражданской обороны.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»;
- Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 №804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 10.07.1999 № 782 «О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 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».

1.3. Гражданская оборона – система мероприятий по подготовке к защите и по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории Российской Федерации от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

Подготовка к ведению гражданской обороны осуществляется заблаговременно в мирное время в Организации путем перспективного и текущего планирования, а также обеспечения постоянной готовности органов управления, сил и средств гражданской обороны.

1.4. В целях решения задач по гражданской обороне в Организации 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 Организации 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) Организации.

1.6. Настоящий локальный нормативный акт является основополагающим при организации работы в области ГО и ЧС, ведению и планированию деятельности Организации по гражданской обороне и защите обучающихся и работников при возникновении чрезвычайных ситуаций любого характера.

1.7. Ведение гражданской обороны в Организации 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 Организации осуществляет руководитель Организации – 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 от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»).

1.9. Органом, осуществляющим управление гражданской обороной в Организации, является работник, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны (специалист по ГО и ЧС). Руководитель Организации 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 руководителю Организации.

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 Организации 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 Организации 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 Организации, а также контроль в этой области осуществляется МЧС России и его территориальными органами.

1.13. Организация 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 Организации, организуется сбор и обмен информацией в области гражданской обороны.

1.15. Мероприятия по гражданской обороне в Организации 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 Донецкой Народной Республики

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ

2.1. Основными задачами гражданской обороны в Организации являются:

- защита постоянного состава и обучающихся в период их пребывания в Организации 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 Организации, 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 Организации;
- целенаправленной подготовкой должностных лиц Организации к выполнению своих функциональных обязанностей в различной обстановке.
- проведением тренировок по практической отработке приемов и способов защиты постоянного состава и обучающихся Организации;
- 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.

III. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ОБЛАСТИ ГО И ЧС

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

3.1. По подготовке обучающихся и работников в области ГО и ЧС, БЖД:

- подготовка обучающихся в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, обучение безопасности жизнедеятельности установленным порядком в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами;
- подготовка личного состава нештатных аварийно-спасательных формирований, работников Организации в области гражданской обороны и защиты от ЧС;

- создание и поддержание в рабочем состоянии учебно-материальной базы для подготовки обучающихся в области гражданской обороны и безопасности жизнедеятельности, а также подготовки работников Организации в области гражданской обороны и защиты от ЧС;

- пропаганда знаний в области гражданской обороны и защиты от ЧС.

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 Организации, в том числе установка специализированных технических средств оповещения и информирования работников, обучающихся в зданиях Организации (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 Организации и членов их семей, материальных и культурных ценностей Организации;

- 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 Организации, 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 Организации;

- разработка плана получения, выдачи и распределения в установленные сроки средств индивидуальной защиты обучающимся и работникам Организации.

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, 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 Организации;
- 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 Организации 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 Организации, расположенной в очаге поражения;
- усиление охраны зданий и сооружений Организации.

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 Организации в военное время:

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

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

- 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 России.

IV. ВЕДЕНИЕ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ

4.1. План ГО Организации вводится в действие руководителем ГО Организации в установленном порядке.

4.2. Ведение ГО Организации 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 Организации, 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.

V. СТРУКТУРА ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ГО И ЧС

5.1. Руководитель ГО Организации

5.1.1. Руководителем гражданской обороны является руководитель Организации, который подчиняется руководителю ГО Управления образования. Руководителю ГО Организации 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 ОПБ

5.2.1. В Организации создается комиссия по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ОПБ).

5.2.2. В состав КЧС и ОПБ могут входить:

- Председатель КЧС и ОПБ – заместитель директора по УВР.
- Заместитель председателя КЧС и ОПБ – начальник штаба ГО и ЧС – преподаватель по ОБЖ (уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС).
- Заместитель председателя КЧС и ОПБ – председатель эвакуационной комиссии – заместитель директора по воспитательной работе (УВР).
- Члены комиссии: начальники служб ГО и других подразделений (педагогические работники, заместитель директора по административно-хозяйственной части).

5.2.3. КЧС и ОПБ является координирующим органом системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций в Организации и предназначена для разработки и осуществления мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций, координации деятельности штаба ГО и ЧС, служб и сил гражданской обороны Организации.

5.3. Председатель КЧС и ОПБ

5.3.1. Председатель КЧС и ОПБ несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и за отданные распоряжения, организацию работы КЧС и ОПБ и ее готовность к действиям в условиях чрезвычайной ситуации.

5.3.2. Председатель КЧС и ОПБ отвечает:

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

5.4. Заместитель председателя КЧС и ОПБ – начальник штаба ГО и ЧС

5.4.1. Заместитель председателя КЧС и ОПБ – начальник штаба ГО и ЧС Организации 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 Организации. На начальника штаба возлагается организация выполнения мероприятий по ГО в Организации 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 Организации;
- 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 Организации создаётся заблаговременно в мирное время эвакуационная комиссия (ЭК).

Эвакуационная комиссия возглавляется заместителем директора по воспитательной работе (УВР). Деятельность эвакуационной комиссии регламентируется Положением об эвакуационной комиссии, утверждаемым руководителем Организации.

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 Организации, планирование и реализацию мероприятий эвакуации, и рассредоточение Организации 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 Организации и членов семей подлежащих эвакуации;
- разработка планов эвакуации Организации и вывоза имущества, документов;
- знание времени, места, способа эвакуации Организации;
- 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 Организации 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 Организации 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 эвакоорганов.

5.7. Заместитель руководителя ГО по материально-техническому обеспечению (МТО)

5.7.1. Заместителем руководителя ГО по МТО назначается заместитель директора Организации по административно-хозяйственной работе. Является членом штаба ГО и ЧС. Заместителем руководителя ГО по МТО несет персональную ответственность за финансовое обеспечение мероприятий по ГО и ЧС, накопление, хранение, содержание, учет имущества, оборудования и защитных сооружений ГО, повышение устойчивости работы Организации 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 Организации 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 МЧС вышестоящих структур ГО;
- участие в разработке плана ГО Организации по вопросам материально-технического обеспечения.

5.8. Секретарь КЧС и ОПБ (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 ОПБ, сбор членов комиссии на заседания, проведение мероприятий по пропаганде знаний по вопросам ГО и ЧС, оформление уголка ГО и ЧС в Организации.

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

VI. ШТАБ ГО И ЧС

6.1. Рабочим органом повседневного управления гражданской обороны Организации 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 Организации.

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 Организации.

6.2.4. Осуществление внешней и внутренней переписки по гражданской обороне.

6.2.5. Организация и проведение подготовки работников Организации в системе ГО и ЧС соответственно:

а) на курсах УМЦ;

б) в созданных в Организации 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 Организации 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 Организации.

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;
- 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 Организации 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 Организации и используют все средства, имеющиеся в наличии в Организации. В зависимости от складывающейся обстановки члены штаба выполняют задания руководителя ГО и начальника штаба ГО и ЧС Организации.

VII. ФОРМИРОВАНИЯ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ

7.1. В Организации 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 Организации. 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 педагоги. 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 (сторожа) Организации. 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 Управлением образования и вышестоящим отделом по делам ГО и ЧС. Ответственный за связь штаб ГО и ЧС Организации. 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;
- руководить работой посыльных.

7.4. Звено общественного порядка

7.4.1. Для обеспечения общественного порядка при возникновении ЧС в Организации создается звено общественного порядка. Звено отвечает за порядок на этажах Организации, на входах и выходах из здания. Звено состоит из командира и ее членов. Командиром звена назначается педагог, не имеющий обязанностей классного руководителя. Членами звена являются педагогические работники. Командир звена подчиняется начальнику штаба ГО и ЧС.

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

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 звена варианты эвакуации из здания Организации.

7.5. Звено пожаротушения

7.5.1. Для обеспечения решения задач ГО и ЧС в Организации создается противопожарное звено, состоящее из командира и членов звена. Командиром звена пожаротушения назначается педагогический работник Организации, который подчиняется начальнику штаба ГО и ЧС. Членами расчета могут быть 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:

- 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 в Организации и о всех обнаруженных недостатках докладывать начальнику звена пожаротушения;
- выполнять возложенные обязанности, распоряжения начальника звена, повышать свои пожарно-технические знания, посещать учебные занятия, предусмотренные планом.

7.6. Санитарный пост

7.6.1. Для решения задач ГО и ЧС по медицинскому обеспечению постоянного состава и обучающихся Организации создается санитарный пост, состоящий из командира и санпостовцев. В санитарный состав определяются лица, обученные по специальной программе. Командиром санитарного поста назначается преподаватель Организации, 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:

- 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 группы спасения и членами группы. Командиром звена назначается преподаватель Организации, который подчиняется начальнику штаба ГО и ЧС Организации.

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:

- 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;
- поддерживать постоянную связь с санитарным звеном, медицинской службой.

VIII. 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 от 02.11.2000 № 841 «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 Организации, 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 –руководитель Организации;
- работники Организации, включенные в состав структурных подразделений, уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны, эвакуационных и эвакуационных комиссий, преподаватели предмета "Основы безопасности жизнедеятельности" и дисциплины "Безопасность жизнедеятельности";
- личный состав формирований и служб;
- работники Организации, не задействованные в руководящем составе, а также личном составе формирований ГО и ЧС;
- обучающиеся Организации.

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 Организации, в УМЦ по ГО и ЧС субъекта Российской Федерации и в других организациях, осуществляющих образовательную 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, повышение квалификации преподавателей предмета «Основы безопасности жизнедеятельности» и дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» – не реже одного раза в 3 года. 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 или курсовое обучение в области гражданской обороны в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, находящихся в ведении МЧС России, других федеральных органов исполнительной власти, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, в том числе 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, федеральных органов исполнительной власти, муниципальных образований и организаций в тематических и проблемных семинарах (вебинарах) по подготовке в области гражданской обороны

8.6.2. Для руководителей и личного состава формирований и служб:

- дополнительное профессиональное образование или 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 чрезвычайных ситуаций;
- курсовое обучение личного состава формирований и служб в Организации;

- участие в учениях и тренировках по гражданской обороне.

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

- прохождение вводного инструктажа по гражданской обороне в Организации;
- участие в учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по гражданской обороне, в том числе посещение консультаций, лекций, демонстраций учебных фильмов;
- самостоятельное изучение способов защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов.

8.6.4. Для обучающихся Организации:

- обучение (в учебное время) по учебному предмету «Основы безопасности и защиты Родины» и дисциплине «Безопасность жизнедеятельности»;
- 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.

IX. 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 Организации, звеньев ГО, имуществом гражданской обороны в Организации создаются запасы этого имущества.

9.3. К имуществу гражданской обороны Организации относятся:

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

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя Организации.

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.