

□

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации
работников школы
_____ П.П.Дмитренко

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора
МБОУ «Гора-Подольская СОШ» Грайворонского района
_____ Толмачева Л.В.
(Приказ по школе от _____ № _____)

ПРИНЯТО:

Решение
Управляющего совета школы
Протокол № _____ от _____

РАССМОТРЕНО:

Решение педагогического
совета школы
(протокол от _____ № _____)

**Положение
об организации и ведении гражданской обороны
в МБОУ «Гора-Подольская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Постановления Правительства Российской Федерации №804 от 26.11.2007г «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации» с изменениями от 30.09.2019г; Постановления Правительства РФ № 547 от 04.09.2003г "О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" с изменениями от 28 декабря 2019 года; Федерального закона № 28-ФЗ от 12.02.1998 г "О гражданской обороне" с изменениями от 8 декабря 2020г; Федерального закона № 68-ФЗ от 21.12.1994г "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" в редакции от 8 декабря 2020 года.

1.2. Данное Положение определяет основные задачи гражданской обороны в школе, планирование, ведение и организацию деятельности в области ГО и ЧС, устанавливает структуру органов управления ГО и ЧС, штаба и формирований гражданской обороны общеобразовательного 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 общеобразовательном учреждении 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 общеобразовательном 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 школе 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) общеобразовательного учреждения.

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

1.7. Ведение гражданской обороны в общеобразовательном 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 школе осуществляет директор – руководитель ГО. Руководитель ГО несёт персональную ответственность за организацию и проведение мероприятий по гражданской обороне и защите от ЧС обучающихся, работников, по эвакуации материальных и культурных ценностей на объекте (статья 11 Федерального закона № 28-ФЗ от 12.02.1998 г "О гражданской обороне").

1.9. Органом, осуществляющим управление гражданской обороной в общеобразовательном учреждении, является работник, уполномоченный на решение задач в области гражданской обороны (специалист по ГО и ЧС). Директор школы 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 общеобразовательной 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 общеобразовательном 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 школы 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 общеобразовательном учреждении, а также контроль в этой области осуществляется МЧС России и его территориальными органами.

1.13. Общеобразовательное 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 общеобразовательном учреждении, организуется сбор и обмен информацией в области гражданской обороны.

1.15. Мероприятия по гражданской обороне в общеобразовательном 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 в школе являются:

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

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

3.1. По обучению учащихся 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 школы 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 общеобразовательного 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, учащихся;
- создание и поддержание в состоянии постоянной готовности систем оповещения в зданиях школы, в том числе установка специализированных технических средств оповещения и информирования работников, учащихся в зданиях общеобразовательного 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 учащихся (передача детей родителям);
- организация планирования, подготовки и проведения эвакуации в безопасные районы работников школы и членов их семей, материальных и культурных ценностей общеобразовательного 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 общеобразовательного 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 учащихся и работников общеобразовательного учреждения;
- разработка плана получения, выдачи и распределения в установленные сроки средств индивидуальной защиты обучающимся и работникам общеобразовательной 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 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 общеобразовательном учреждении;
- создание в составе сил гражданской обороны постов радиационного и химического наблюдения;

3.9. По восстановлению и поддержанию порядка на объектах школы 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 общеобразовательном учреждении, расположенном в очаге поражения;
- усиление охраны зданий и сооружений общеобразовательного учреждения.

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

- 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 общеобразовательного учреждения в военное время:

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

□

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

- 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 школы вводится в действие руководителем ГО общеобразовательного учреждения в установленном порядке.

4.2. Ведение ГО школы включает:

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

5. Структура органов управления ГО и ЧС.

5.1. Руководитель ГО общеобразовательного учреждения.

5.1.1. Руководителем гражданской обороны является директор школы, который подчиняется руководителю ГО Управления образования. Руководителю ГО общеобразовательного 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 общеобразовательном учреждении создается комиссия по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ПБ).

5.2.2. В состав КЧС и ПБ могут входить:

- Председатель КЧС - заместитель директора по УВР.
- Заместитель председателя КЧС - начальник штаба ГО и ЧС - преподаватель-организатор по ОБЖ (уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС).
Заместитель председателя КЧС - председатель эвакуационной комиссии – заместитель директора по воспитательной работе (ВР).
- Члены комиссии: начальники служб ГО и других подразделений: учитель химии, физики, биологии, заместитель директора по административно-хозяйственной части, председатель родительского комитета.

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

□

5.3. Председатель КЧС и ПБ

5.3.1. Председателем КЧС и ПБ – является заместитель директора по УВР. 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, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и обучающихся общеобразовательного 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 общеобразовательного учреждения, маршруте эвакуации и в зоне прибытия.

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

5.4.1. Заместитель председателя КЧС и ПБ - начальник штаба ГО и ЧС общеобразовательного 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 общеобразовательного учреждения. На начальника штаба возлагается организация выполнения мероприятий по ГО в школе 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 общеобразовательном 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 общеобразовательном учреждении создаётся заблаговременно в мирное время эвакуационная комиссия (ЭК). Эвакуационная комиссия возглавляется заместителем директора по воспитательной работе (ВР). Деятельность эвакуационной комиссии регламентируется Положением об эвакуационной комиссии, утверждаемым директором общеобразовательного 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 общеобразовательного учреждения, планирование и реализацию мероприятий эвакуации, и рассредоточение школы 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 общеобразовательного учреждения и членов семей подлежащих эвакуации;
- разработка планов эвакуации школы и вывоза имущества, документов;
- знание времени, места, способа эвакуации общеобразовательного учреждения;
- составления списков в 4-х экземплярах на лиц, подлежащих эвакуации и размещению в безопасной зоне;
- взаимодействия 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 общеобразовательного учреждения и учащимися по вопросам эвакуации;
- оповещение и сбор эвакуогруппы, приведение её в готовность при объявлении сигналов ГО ЧС;
- организация перевозки оборудования, литературы, имущества.

5.6. Заместитель председателя ЭК

5.6.1. Заместитель председателя эвакуационной комиссии отвечает за выполнение мероприятий по размещению эвакуируемых в зоне размещения в военное время, работников школы и учащихся 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 эвакуорганов.

□

5.7. Заместитель руководителя ГО по МТО

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

6. Штаб ГО и ЧС.

6.1. Рабочим органом повседневного управления гражданской обороны общеобразовательного 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 общеобразовательного 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 общеобразовательном учреждении.

6.2.4. Осуществление внешней и внутренней переписки по гражданской обороне.

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

а) на курсах УМЦ;

б) в созданных в общеобразовательном учреждении учебных группах, отдельно:

- для руководства ГО и руководителей формирований;

□

6.2.6. Организация и контроль за проведением в школе 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 общеобразовательного 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 школы 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 школы и используют все средства, имеющиеся в наличии в общеобразовательном учреждении. В зависимости от складывающейся обстановки члены штаба выполняют задания руководителя ГО и начальника штаба ГО и ЧС общеобразовательного учреждения.

7. Подготовка и обучение в области ГО и ЧС.

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

7.2. 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 школы, материальных и культурных

□

ценностей от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.

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

- руководитель ГО - директор общеобразовательного учреждения;
- работники школы, 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 общеобразовательного учреждения, не задействованные в руководящем составе, а также личном составе формирований ГО и ЧС; □ обучающиеся общеобразовательного учреждения.

74. 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 общеобразовательном учреждении, в УМЦ по ГО и ЧС субъектов Российской Федерации и в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны, на курсах гражданской обороны.

7.5. 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.

7.6. Основными формами обучения в области ГО являются:

7.6.1. 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, 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, школы в тематических и проблемных обучающих семинарах (вебинарах) по гражданской обороне, проводимых под руководством вышестоящих органов, осуществляющих управление гражданской обороной.

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

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

7.6.3. Для обучающихся общеобразовательного учреждения:

- обучение (в учебное время) по предмету "Основы безопасности жизнедеятельности" 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.

8. Материально-техническое и финансовое обеспечение гражданской обороны

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

8.2. Для обеспечения учащихся и сотрудников школы, звеньев ГО, имуществом гражданской обороны в школе создаются запасы этого имущества.

8.3. К имуществу гражданской обороны школы относятся:

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

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательного учреждения – руководителя ГО.

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

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

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

Уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС _____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г

Дата издания « ____ » _____ 20__ г

Рег.н. _____