

ПРИНЯТО
На заседании Педагогического совета
ГБОУ ООШ №9 г. Жигулевска
Протокол №1 от 30.08.2024г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ ООШ №9
М.Б. Пискунов
Приказом № 83/5 от 30.08.2024г.

Положение об организации и ведении гражданской обороны (ГО и ЧС)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ "О гражданской обороне" с изменениями от 8 августа 2024 года; Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" с изменениями от 8 августа 2024 года; Постановления Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации» с изменениями от 12 марта 2024 года; 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» и других нормативных правовых актах в области гражданской обороны.

1.2. Данное Положение определяет основные задачи гражданской обороны в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области основной общеобразовательной школе №9 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее - школа), планирование, ведение и организацию деятельности в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (далее – ГО и ЧС), устанавливает структуру органов управления ГО и ЧС, штаба и формирований гражданской обороны Учреждения, регламентирует подготовку и обучение в области ГО и ЧС, а также материально- техническое и финансовое обеспечение гражданской обороны.

1.3. Гражданская оборона (далее - ГО) - это система мероприятий по подготовке к 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 ГО осуществляется заблаговременно в мирное время в общеобразовательной организации путем перспективного и текущего планирования, а также обеспечения постоянной готовности органов управления, сил и средств ГО.

1.4. В целях решения задач по ГО в школе создаются и содержатся силы, средства, объекты ГО, запасы материально-технических и иных средств, организуются и осуществляются мероприятия по ГО и защите от ЧС.

1.5. Подготовка к ведению ГО 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) школы.

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

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

1.8. Руководство ГО 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 (ст.11 Федерального закона № 28-ФЗ от 12.02.1998г "О гражданской обороне").

1.9. Ответственным работником, уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны (ГО и ЧС) назначается заведующий хозяйством школы, который отвечает за ведение и планирование деятельности школы по ГО и защите обучающихся и работников при возникновении чрезвычайных ситуаций любого характера.

1.10. Разработка документов в области организации и ведения ГО, планирование основных мероприятий по ГО и ЧС выполняется с учетом 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 школы определяет объём, 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 созданием и обеспечением готовности сил и средств ГО в школе, а также контроль в этой области осуществляется МЧС России и его территориальными органами.

1.13. Учреждение организует выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и ГО в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации 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 в Учреждении, организуется сбор и обмен информацией в области ГО.

1.15. Мероприятия по ГО в школе 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 Министерства образования Самарской области и Центрального управления министерства образования Самарской области.

II. Основные задачи гражданской обороны

2.1. Основными задачами ГО в Учреждении являются:

- защита работников и обучающихся в период их пребывания в Учреждении при возникновении ЧС;
- создание, подготовка и поддержание в постоянной готовности формирований ГО и ЧС для решения задач ГО 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 Комитета по образованию по складывающейся обстановке;
- содержание в готовности подвальных (полуподвальных) помещений школы, как укрытия постоянного состава и обучающихся;
- накопление средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ), 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 ликвидации ЧС достигается:

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

III. Планирование и организация деятельности в области ГО и ЧС

3.1. Школа в целях решения задач в области ГО и защиты от ЧС планирует и организует следующие основные мероприятия:

3.1.1. По обучению работников и обучающихся в области ГО и ЧС, безопасности жизнедеятельности:

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

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

- создание и совершенствование системы оповещения работников, обучающихся;
- создание и поддержание в состоянии постоянной готовности систем оповещения в зданиях Учреждения, в том числе установка специализированных технических средств оповещения и информирования работников, обучающихся в здании школы (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.

3.1.3. По эвакуации обучающихся, работников 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 Учреждения и членов их семей, материальных и культурных ценностей школы;
- 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 (далее - ЭК) Учреждения, а также подготовка личного состава ЭК.

3.1.4. По предоставлению обучающимся и работникам СИЗ:

- накопление, хранение, освежение и использование по назначению СИЗ для обеспечения ими обучающихся и работников школы;
- разработка плана получения, выдачи и распределения в установленные сроки СИЗ обучающимся и работникам школы.

3.1.5. 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 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 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 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 в школе, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и террористических акций:

- создание и оснащение формирований охраны общественного порядка, подготовка их в области ГО и защиты от ЧС;
- осуществление пропускного и внутриобъектового режима и поддержание общественного порядка в школе, расположенном в очаге поражения;
- усиление охраны Учреждения.

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

- обеспечение готовности систем энерго-, тепло-, водоснабжения, канализации к работе в условиях военного времени;
- создание запасов оборудования и запасных частей для ремонта повреждённых систем -энерго-, тепло-, водоснабжения, канализации.

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

- создание и организация работы в мирное и военное время комиссии по вопросам повышения устойчивости функционирования школы в военное время;
- планирование, подготовка и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ в Учреждении, 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.

3.12. По вопросам обеспечения постоянной готовности сил и средств ГО школ:

- создание и оснащение сил ГО 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 ГО, создаваемых в МЧС.

IV. Ведение гражданской обороны

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

4.2. Ведение ГО школы включает:

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

V. Структура органов управления ГО и ЧС

5.1. Руководитель ГО школы.

5.1.1. Руководителем ГО является директор школы, который подчиняется руководителю ГО Комитета по образованию. Руководитель ГО осуществляет непосредственное руководство ГО и несет персональную ответственность за создание, постоянную готовность, функционирование структуры ГО и ЧС в мирное и военное время.

5.2. Комиссия по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности (далее – Комиссия по ЧС и ПБ).

5.2.1. В Учреждении создается Комиссия по ЧС и ПБ.

5.2.2. В состав Комиссии по ЧС и ПБ входят:

- 1) председатель Комиссии по ЧС и ПБ – заведующий хозяйством
- 2) заместитель председателя Комиссии по ЧС и ПБ - начальник штаба ГО и ЧС - преподаватель-организатор по ОБЗиР (уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС);
- 3) заместитель председателя Комиссии по ЧС и ПБ - председатель эвакуационной комиссии – заместитель директора по воспитательной работе (ВР);
- 4) заместитель председателя Комиссии по ЧС и ПБ по материально-техническому обеспечению (далее - МТО) - заместитель директора по административно-хозяйственной работе (далее – АХР);
- 5) члены Комиссии по ЧС и ПБ - учителя химии, физики, биологии, председатель родительского комитета.

5.2.3. Комиссия по ЧС и ПБ является координирующим органом системы предупреждения и ликвидации ЧС в школе и предназначена для разработки и осуществления мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций, координации деятельности штаба ГО и ЧС, служб и сил ГО школы.

5.3. Председатель Комиссии по ЧС и ПБ.

5.3.1. Председателем Комиссии по ЧС и ПБ – является заместитель директора по безопасности. Председатель комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению ПБ:

- 1) несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и за отданные распоряжения, организацию работы Комиссии по ЧС и ПБ и ее готовность к действиям в условиях ЧС.
- 2) 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 школы;
 - за организацию и обеспечение непрерывного управления, и подготовку работы комиссии по ЧС и ПБ;
 - за организацию подготовки и готовность членов Комиссии по ЧС и ПБ к проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ на территории Учреждения, маршруте эвакуации и в зоне прибытия.

5.4. Заместитель председателя Комиссии по ЧС и ПБ - начальник штаба ГО и ЧС.

5.4.1. Заместитель председателя Комиссии по ЧС и ПБ - начальник штаба ГО и ЧС Учреждения:

- 1) назначается на должность приказом руководителя ГО и работает под его руководством.
- 2) имеет право от имени руководителя ГО отдавать распоряжения по вопросам ГО всему личному составу ГО школы;
- 3) отвечает за организацию выполнения мероприятий по ГО в школе в установленные сроки, обеспечение управления штабом ГО и ЧС, ответственность за выполнение решений штаба;
- 4) обязан:
 - знать состояние гражданской обороны в школе;
 - 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, работников школы 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 работников 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 ГО, представлять донесения в вышестоящий штаб ГО и ЧС;
 - изучать опыт проводимых мероприятий по ГО 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 школе создается заблаговременно в мирное время эвакуационная комиссия (ЭК), которая возглавляется заместителем директора по воспитательной работе (ВР). Деятельность ЭК регламентируется Положением об ЭК, утверждаемым директором Учреждения.

5.5.2. Председатель ЭК является помощником начальника штаба ГО и ЧС по эвакуации и оперативным вопросам. Он отвечает за организацию, постоянную готовность ЭК и сборных

эвакуационных пунктов Учреждения, планирование и реализацию мероприятий эвакуации, и рассредоточение Учреждения в безопасную зону, распределение функциональных обязанностей среди членов эвакуационной комиссии. При организации запасного пункта управления ГО возглавляет его работу.

5.5.3. На председателя ЭК возлагается:

- сбор сведений о постоянном составе школы и членов семей работников и обучающихся, подлежащих эвакуации;
- разработка планов эвакуации Учреждения и вывоза имущества, документов;
- знание времени, места, способа эвакуации Учреждения;
- составления списков в 4-х экземплярах на лиц, подлежащих эвакуации и размещению в безопасной зоне;
- 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 школы и обучающимися по вопросам эвакуации;
- оповещение и сбор эвакуационной группы, приведение её в готовность при объявлении сигналов ГО и ЧС;
- организация перевозки оборудования, литературы, имущества.

5.6. Заместитель председателя ЭК.

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

5.7. Заместитель руководителя ГО по МТО.

5.7.1. Заместителем руководителя ГО по МТО назначается заместитель директора школы по АХР, который одновременно 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 школы в военное время.

5.7.2. На заместителя руководителя ГО по МТО возлагается:

- накопление СИЗ, приборов дозиметрического контроля, наглядных пособий по гражданской обороне;
- 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 ГО и ЧС;
- оборудование подвальных помещений под укрытие и содержание его в готовности;
- ведение учета имущества ГО и предоставление ежегодных отчетов в отдел ГО Комитет по образованию, о его наличии и состоянии;
- поддержание взаимодействия со службами МТО вышестоящих структур ГО;
- участие в разработке плана ГО школы по вопросам МТО.

5.8. Секретарь Комиссии по ЧС и ПБ (специалист по оповещению).

5.8.1. Секретарь (специалист по оповещению) по Комиссии и ликвидации ЧС и ПБ отвечает за подготовку материалов к заседанию Комиссии по ЧС и ПБ, сбор членов комиссии на заседания, проведение мероприятий по пропаганде знаний по вопросам ГО и ЧС, оформление уголка ГО и ЧС в школе.

5.9. Секретарь ЭК - специалист по оповещению и учету эвакуируемых и представитель на сборном эвакуационном пункте (далее - СЭП).

5.9.1. Секретарь ЭК - специалист по оповещению и учету эвакуируемых и представитель на СЭП Учреждения отвечает за организацию оповещения и учета эвакуируемых при эвакуации

персонала и членов их семей в военное время, работников и обучающихся Учреждения в мирное время при ЧС, а также за организацию взаимодействия с СЭП.

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

VI. Штаб ГО и ЧС

6.1. Рабочим органом повседневного управления ГО школы 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 ГО школы.

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 ГО в школе.

6.2.4. Осуществление внешней и внутренней переписки по ГО.

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

а) на курсах учебно-методического центра;

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 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 СИЗ для работников школы.

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

6.2.14. Организация во всех подразделениях и формированиях дозиметрического контроля.

6.2.15. Подготовка и проведение с руководителем ГО Учреждения штабных тренировок, командно-штабных учений и других мероприятий по ГО и защите от ЧС.

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

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

VII. Формирования гражданской обороны

7.1. В Учреждении могут создаваться формирования ГО:

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

7.2. Личный состав формирований комплектуется за счет численности работников школы. 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 сотрудника охраны 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 УО АМР РТ и вышестоящим отделом по делам ГО и ЧС. Ответственный за связь штаб ГО и ЧС школы. При выходе из строя АТС связь осуществляется посыльными.

7.3.3. Командир группы связи и оповещения обязан:

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

7.4. Звено общественного порядка.

7.4.1. Для обеспечения общественного порядка при возникновении ЧС в школе создается звено общественного порядка. Звено отвечает за порядок на этажах Учреждения, 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 ГО и ЧС.

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

7.4.3. Командир звена общественного порядка обязан:

- 1) организовать звено и постоянно следить за укомплектованностью;
- 2) распределить членов звена по классам, этажам и выходам;
- 3) Знать и довести до каждого члена звена варианты эвакуации из здания школы.

7.5. Звено пожаротушения.

7.5.1. Для обеспечения решения задач ГО и ЧС в школе создается противопожарное звено, состоящее из командира и членов звена. Командиром звена пожаротушения назначается один из учителей школы, 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:

- 1) знать свои обязанности и в случае возникновения пожара принимать активное участие в его тушении;
- 2) следить за готовностью к действию систем противопожарной защиты, первичных средств пожаротушения, имеющихся в школе и о всех обнаруженных недостатках докладывать начальнику звена пожаротушения.
- 3) выполнять возложенные обязанности, распоряжения начальника звена, повышать свои пожарно-технические знания, посещать учебные занятия, предусмотренные планом.

7.6. Санитарное звено.

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

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

7.6.3. Начальник санитарного поста обязан:

- 1) знать и уметь оказывать первую помощь;
- 2) обучать приемам оказания первой помощи своих подчиненных;
- 3) оборудовать и следить за состоянием уголка здоровья;
- 4) иметь аптечки для оказания первой помощи.

7.7. Спасательное звено.

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

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

7.7.3. Командир звена спасения обязан:

- 1) организовать звено спасения;
- 2) обучать членов звена правилам спасения, соблюдению техники безопасности и умению оказывать первую помощь;
- 3) иметь необходимые средства для проведения спасения и аптечки для оказания первой помощи;
- 4) поддерживать постоянную связь с санитарным звеном, медицинской службой.

VIII. Подготовка и обучение в области ГО и ЧС

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

8.2. Лица, подлежащие подготовке в области ГО:

- руководитель ГО - директор школы;
- работники школы, включенные в состав структурных подразделений, уполномоченных на решение задач в области ГО, эвакуационных и эвакуационных комиссий, преподаватель предмета "Основы безопасности жизнедеятельности" и дисциплины "Безопасность жизнедеятельности";
- работники школы;
- обучающиеся школы.

8.3. Подготовку в области защиты от ЧС проходят:

- директор школы;
- работники школы;
- обучающиеся школы;
- председатели комиссий по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению ПБ (председатели комиссий).

8.4. Основными задачами подготовки в области ГО и защиты от ЧС являются:

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

8.5. Подготовка в области ГО осуществляется в рамках единой системы подготовки населения в области ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера.

8.6. Подготовка по ГО является обязательной и проводится в Учреждении, в учебно-методических центрах по ГО и ЧС по дополнительным профессиональным программам в области ГО.

8.7. Основными формами обучения в области ГО являются:

8.7.1. Для работников гражданской обороны, руководителей ГО:

- самостоятельная работа с нормативными документами по вопросам организации, планирования и проведения мероприятий по ГО;
- дополнительное профессиональное образование или курсовое обучение в области ГО не реже 1 раза в 5 лет, для впервые назначенных лиц на должность
- в течение первого года работы;
- повышение квалификации преподавателей предмета "Основы безопасности жизнедеятельности" - не реже 1 раза в 3 года, для впервые назначенных лиц на должность - в течение первого года работы;
- участие в учениях, тренировках и других плановых мероприятиях по ГО;
- участие руководителей (работников) структурных подразделений, уполномоченных на решение задач в области ГО в тематических и проблемных обучающих семинарах (вебинарах) по ГО, проводимых под руководством вышестоящих органов управления ГО.

8.7.2. Для личного состава формирований и служб:

- курсовое обучение руководителей формирований и служб на курсах гражданской обороны, в учебно-методических центрах по дополнительным профессиональным программам в области ГО и защиты от ЧС;

- обучение личного состава формирований и служб в школе;

- участие в учениях и тренировках по ГО.

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

- обучение в области ГО в школе;

- прохождение вводного инструктажа по ГО;

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

- индивидуальное изучение способов защиты от опасностей, возникающих при ЧС, военных конфликтах или вследствие этих конфликтов.

8.7.4. Для обучающихся школы:

- обучение (в учебное время) по предмету "Основы безопасности и защиты Родины" и дисциплине "Безопасность жизнедеятельности";

- участие в учениях и тренировках по ГО;

- чтение памяток, листовок и пособий, прослушивание аудио- и видеоматериалов по тематике ГО и защиты от ЧС.

8.8. Обучение в области ГО обучающихся осуществляется в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

8.9. Подготовка в области защиты от ЧС предусматривает:

- для работников - инструктаж по действиям в ЧС не реже 1 раза в год и при приеме на работу в течение первого месяца работы, самостоятельное изучение порядка действий в чрезвычайных ситуациях, участие в учениях и тренировках;

- для обучающихся (воспитанников) - проведение занятий в учебное время по соответствующим программам учебного предмета "Основы безопасности жизнедеятельности" и учебной дисциплины "Безопасность жизнедеятельности";

- для директора Учреждения, уполномоченного работника и председателя комиссий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности - проведение занятий по соответствующим программам дополнительного профессионального образования в области защиты от ЧС не реже 1 раза в 5 лет, самостоятельное изучение нормативных документов по вопросам организации и осуществления мероприятий по защите от чрезвычайных ситуаций, участие в ежегодных тематических сборах, учениях и тренировках.

8.10. Для лиц, впервые назначенных на должность, связанную с выполнением обязанностей в области защиты от ЧС, получение дополнительного профессионального образования в области защиты от ЧС в течение первого года работы является обязательным.

8.12. Учебный год в системе ГО и ЧС в школе установлен с 01 сентября 2024 года по 31 августа 2025 года.

Занятия проводятся в учебных группах. В состав 1 группы входят руководитель ГО, руководящий состав ГО и ЧС. При проведении совещаний доводится информация о происшествиях, приказы, руководящие указания по ГО и ЧС. В состав 2 группы руководителя штаба ГО и ЧС входят руководитель штаба и состав штаба ГО и ЧС школы.

IX. Материально-техническое и финансовое обеспечение ГО

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

9.2. Для обеспечения обучающихся и работников школы, звеньев ГО, имуществом ГО в Учреждении создаются запасы этого имущества.

9.3. К имуществу ГО школы относятся:

- средства индивидуальной защиты;

- индивидуальные средства медицинской помощи;

- средства связи и оповещения и другие материально-технические средства, используемые в интересах ГО школы.

Х. Заключительные положения

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

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

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

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