

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 490
с углубленным изучением иностранных языков
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Общим собранием
протокол № 5
от 04.06.2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы № 490
Н.Б. Александрова
приказ № 335-в от 04.06.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ВЕДЕНИИ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ

Регистрационный № 248

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и ведении гражданской обороны (далее – Положение) определяет основные задачи гражданской обороны в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 490 с углубленным изучением иностранных языков Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ОООД), 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.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании:

- Постановления Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 года № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации» с изменениями от 14.11.2015 года;
- Постановления Правительства РФ от 04.09.2003 года № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» с изменениями от 29 ноября 2018 года;
- Федерального закона от 12.02.1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне» с изменениями от 30 декабря 2015 года;
- Федерального закона от 21.12.1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» в редакции от 23 июня 2016 года.

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 ОООД 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 ОООД 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) ОООД.

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

1.7. Ведение гражданской обороны в ОООД 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 ООД 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 года «О гражданской обороне»).

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

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

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

1.15. Мероприятия по гражданской обороне в ООД 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 администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

2. Основные задачи гражданской обороны

2.1. Основными задачами гражданской обороны в ООД являются:

- защита постоянного состава и учащихся в период их пребывания в ООД 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 администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга по обстановке;
- содержание в готовности подвальных (полуподвальных) помещений ООД, как укрытия постоянного состава и учащихся;
- 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 ООД;
- 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 ООД;
- 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

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

3.1.1. 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 личного состава нештатных аварийно-спасательных формирований, работников ООД 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.

3.1.2. 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 ООД, в том числе установка специализированных технических средств оповещения и информирования работников, учащихся в здании ООД (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, 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 ООД и членов их семей, материальных и культурных ценностей ООД;
- 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 общеобразовательного учреждения, а также подготовка личного состава объектовой эвакуационной комиссии (ОЭК).

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

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 ООД;

- 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 ОООН 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 ОООН, расположенном в очаге поражения;
- усиление охраны зданий и сооружений ОООН.

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 ОООН в военное время:

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

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

- 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.

4. Ведение гражданской обороны

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

4.2. Ведение ГО ОООН 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 ОООД, а также материальных ценностей от опасностей, возникающих при возникновении ЧС и ведении военных действий или вследствие этих действий;
- обеспечение действий сил и мероприятий гражданской обороны.

5. Структура органов управления ГО и ЧС

5.1. Руководитель ГО ОООД.

5.1.1. Руководителем гражданской обороны является директор ОООД, который подчиняется Главе администрации Красногвардейского района Санкт-Петербурга. Руководителю ГО ОООД 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 ОООД создается комиссия по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности (КЧС и ПБ).

5.2.2. В состав КЧС и ПБ входят:

- Председатель КЧС и ПБ- заместитель директора по иностранным языкам;
- 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 эвакуокомиссии – заместитель директора по учебно-воспитательной работе (УВР).
- Члены комиссии: начальники служб ГО и других подразделений: учитель химии, физики, биологии, заместитель директора по административно-хозяйственной части, председатель Совета родителей.

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 ОООД.

5.3. Председатель КЧС и ПБ

5.3.1. Председателем КЧС и ПБ – является заместитель директора по иностранным языкам. 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 ОООД;
- 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 ОООД, 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 ОООД 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 ОООД. 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 ОООД;
- 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 (ОЭК)

5.5.1. Для планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий в ОООД создаётся заблаговременно в мирное время объектовая эвакуационная комиссия (ОЭК). ОЭК возглавляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе (УВР). Деятельность эвакуационной комиссии регламентируется Положением об объектовой эвакуационной комиссии, утверждаемым директором ОООД.

5.5.2. Председатель ОЭК 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 ОЭК возлагается:

- сбор сведений о постоянном составе ОООД и членов семей, подлежащих эвакуации;
- разработка планов эвакуации ОООД и вывоза имущества, документов;
- знание времени, места, способа эвакуации ОООД;
- 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 ОООД 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 ОЭК

5.6.1. Заместитель председателя эвакуационной комиссии отвечает за выполнение мероприятий по размещению эвакуируемых в зоне размещения в военное время, работников ОООД и учащихся в пункте и районе временного размещения в мирное время при ЧС. Заместитель председателя ОЭК несет ответственность за подготовку и организацию работы членов ОЭК, их обучение по вопросам эвакуации, организацию оповещения и сбор администрации эвакуоорганов.

5.7. Заместитель руководителя ГО по МТО

5.7.1. Заместителем руководителя ГО по МТО назначается заместитель директора ОООД 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 ОООД 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 ОООД 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 ОООД 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 ОООД.

5.9. Секретарь ОЭК (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 ОООД в мирное время при ЧС, а также за организацию взаимодействия с СЭП.

5.9.2. Секретарь ОЭК 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 ОООД.

6. Штаб ГО и ЧС

6.1. Рабочим органом повседневного управления гражданской обороны ОООН 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:

- своевременная разработка и ежегодная корректировка планов гражданской обороны ОООН;
- разработка организационных структур ГО и ЧС, формирований, организация их комплектования и поддержания в готовности;
- оформление приказов, распоряжений, нормативных и директивных документов по организации и ведению гражданской обороны в ОООН;
- осуществление внешней и внутренней переписки по гражданской обороне;
- организация и проведение обучения работников ОООН в системе ГО и ЧС соответственно:
 - а) на курсах УМЦ;
 - б) в созданных в ОООН учебных группах, отдельно:
 - для руководства ГО и руководителей формирований;
 - для членов формирований;
 - для работников, не привлеченных в формирования.
- организация и контроль за проведением в ОООН мероприятий по ГО и ЧС;
- организация и контроль за созданием, оборудованием, поддержанием в готовности эксплуатацией защитных сооружений;
- организация и контроль за обеспечением индивидуальными средствами защиты для работников ОООН;
- своевременная подготовка основного, а также в безопасной зоне пунктов управления, оборудование их средствами связи, управления и оповещения;
- Разработка и осуществление:
 - систем связи, оповещения и управления;
 - сил и средств всех видов разведки.
- 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.
- дублирование сигналов ГО;
- оповещение людей об авариях и стихийных бедствиях;
- учет сил и средств ГО при всех состояниях гражданской обороны, контроль за их работоспособностью;
- организация во всех подразделениях и формированиях дозиметрического контроля;
- подготовка и проведение с руководителем ГО ОООН штабных тренировок, командно-штабных учений и других мероприятий по гражданской обороне и защите от чрезвычайных ситуаций;

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

7. Формирования гражданской обороны

7.1. В ООД 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 ООД. 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 сторожа школы. Оповещение и сбор руководящего состава в рабочее время и постоянного состава в любое время возлагается на командира группы связи и оповещения. Оповещение руководящего и постоянного состава проводится в соответствии со схемой оповещения. Связь организуется через АТС с администрацией Красногвардейского района Санкт-Петербурга и вышестоящим отделом по делам ГО и ЧС. Ответственный за связь штаб ГО и ЧС общеобразовательной 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 ООД создается звено общественного порядка. Звено отвечает за порядок на этажах ООД, 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 учащихся из здания ООД, а также обеспечение охраны всех входов и выходов в ООД.

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 ОООД.

7.5. Звено пожаротушения.

7.5.1. Для обеспечения решения задач ГО и ЧС в ОООД создается противопожарное звено, состоящее из командира и членов звена. Командиром звена пожаротушения назначается учитель ОООД, 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 ОООД 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 звено

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

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.

8. 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 № 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.

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 ООД, 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 - директор ООД;
- работники ООД, включенные в состав структурных подразделений, уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны, эвакуационных и эвакуационных комиссий, преподаватели предмета "Основы безопасности жизнедеятельности" и дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности»;
- личный состав формирований и служб;
- работники ООД, не задействованные в руководящем составе, а также личном составе формирований ГО и ЧС;
- обучающиеся ООД.

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 ООД, 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.

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» - 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, 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.

8.6.2. Для личного состава формирований и служб:

- курсовое обучение руководителей формирований и служб на курсах гражданской обороны, в учебно-методических центрах или в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;
- обучение личного состава формирований и служб в ООД;
- участие в учениях и тренировках по гражданской обороне.

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

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

8.6.4. Для обучающихся ООД:

- обучение (в учебное время) по предмету «Основы безопасности жизнедеятельности»;
- участие в учениях и тренировках по гражданской обороне;
- чтение памяток, листовок и пособий, прослушивание аудио- и видеоматериалов по тематике гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций.

8.7. Учебный год в системе ГО установлен с 1 сентября по 25 мая. Занятия проводятся в учебных группах. В состав 1 группы входят руководитель ГО, руководящий состав ГО и ЧС. При проведении совещаний доводится информация о происшествиях, приказы, руководящие указания по ГО и ЧС. В состав 2 группы руководителя штаба ГО и ЧС входят руководитель штаба и состав штаба ГО и ЧС ООД.

9. Материально-техническое и финансовое обеспечение гражданской обороны

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

9.2. Для обеспечения учащихся и сотрудников ОООД, звеньев ГО, имуществом гражданской обороны в ОООД создаются запасы этого имущества.

9.3. 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 ОООД.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается приказом директора ОООД – 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.